



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6A2, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Tissu à galon de laine	
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-186921/A	Date 2018-06-14
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-186921	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-756-74985	
File No. - N° de dossier pr756.M7594-186921	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-07-05	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Picco(PR Div.), Robert	Buyer Id - Id de l'acheteur pr756
Telephone No. - N° de téléphone (613) 410-1348 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE Uniform & Equipment Program 440 Coventry Road, East Door OTTAWA Ontario K1K 2C4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 6.9 LOIS APPLICABLES
- 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.11 ASSURANCE
- 6.12 TOUS LES MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR
- 6.13 FERMETURE DE L'USINE
- 6.14 EMPLACEMENT DE L'USINE
- 6.15 SOUS-TRAITANT(S)
- 6.16 LIEU D'ORIGINE DES TRAVAUX - DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS
- 6.17 EXIGENCES DE PRODUCTION

6.18 DÉFINITIONS

6.19 ÉVALUATIONS POUR DÉCELER LES DÉFAUTS

6.20 ÉCHANTILLON VISUEL – Guide seulement

6.21 ÉCHANTILLON VISUEL – À RETOURNER À L'ENVOYEUR

6.22 SPÉCIFICATIONS ET NORMES

6.23 Procédures de modification de conception / déviation

6.24 GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE « A » - BESOIN

ANNEXE « B » - SPÉCIFICATION GS1045-078 EN DATE DE 2016-08-09

ANNEXE « C » - LISTE DES TAILLES

ANNEXE « 1 » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

- ATTESTATION

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti à l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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 av. D'Estimauville
Québec (Qc) G1J 0C7
TÉL. : 418-649-2714
TÉLÉC. : 418-648-2209
Attention : Micheline Naud (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 : Debbie Brault

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-186921/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-186921/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pr756.M7594-186921

Buyer ID - Id de l'acheteur
pr756
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
33, pr. City Centre, bureau 480
Mississauga (Ontario) L5B 2N5
TÉL. : 905-615-2070
TÉLÉC. : 905-615-2023
Attention : Rosy Gupta 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)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Telus Plaza North
10025, av. Jasper, 5e étage
Edmonton (Alberta) T5J 1S6
TÉL. : 780-497-3517
TÉLÉC. : 780-497-3510
Attention : Nicole Boucher (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 (Colombie-Britannique) V6Z 0B9
Attention : Chris Huchzermeyer
TÉL. : 604-365-2956 (chris.huchzermeyer@tpsgc-pwgsc.gc.ca)
OU
Attention : Betty Chan
TÉL. : 604-658-2799
(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

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: _____ \$

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)

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 à l'échantillon préalable à l'adjudication, 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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

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

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.

c) L'évaluation sera menée en différentes phases :

- (i) Phase I : Évaluation technique obligatoire (clause 4.1.1 de l'invitation à soumissionner)
- (ii) Phase II : Évaluation financière (clause 4.1.2 de l'invitation à soumissionner)

4.1.1 Phase I - Critères techniques obligatoires

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires - Échantillon préalable à l'adjudication

Aux fins de l'évaluation technique, pour confirmer la capacité des soumissionnaires de satisfaire aux exigences techniques, un (1) échantillon de chacun des articles suivants doit être fourni avant l'attribution du contrat :

Article : Tissu à galon de laine

Format : Rouleau de 50 mètres ajusté pour tenir compte des défauts admis.

Numéro d'article : 8552-100

GRC Spécification G.S. 1045-352 daté 2018-02-13.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que chaque échantillon préalable à l'attribution soit fabriqué conformément aux exigences techniques (à moins que la GRC n'ait autorisé une dispense ou une substitution relative à la spécification pour un ou des échantillons préalables à l'attribution et que cette autorisation soit indiquée aux présentes), et à ce qu'il soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'attribution rendra la soumission irrecevable.

Le ou les échantillons préalables à l'attribution doivent être clairement identifiés comme tels et porter les renseignements suivants : le numéro de l'invitation, le nom de l'entreprise qui présente l'échantillon, la taille et le N° d'article de la GRC.

La GRC fournira un échantillon ou des échantillons visuels aux soumissionnaires à qui on demande de fournir un ou des échantillons préalables à l'attribution, et ce ou ces échantillons devront être utilisés comme guides pour tous les éléments non traités dans la spécification de la GRC. La spécification de la GRC aura préséance.

Le ou les échantillons visuels devront être remis à la GRC au même moment que le ou les échantillons préalables à l'attribution. Le ou les échantillons visuels doivent être remis à la GRC dans leur état d'origine, aucunement coupés ni endommagés. Si le ou les échantillons visuels ne sont pas retournés avec les échantillons préalables à l'attribution, le soumissionnaire doit les envoyer dans les sept (7) jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante. Le fait de ne pas retourner le ou les échantillons visuels dans le délai prescrit rendra la soumission irrecevable. Si le soumissionnaire décide de ne pas soumettre les échantillons préalables à l'attribution, les échantillons visuels doivent être remis à la GRC dans les sept (7) jours suivant la demande écrite de l'autorité contractante. En cas d'échantillon perdu ou endommagé, le coût d'un remplacement acceptable doit être remboursé à la GRC.

Les échantillons préalables à l'attribution seront évalués en fonction de leur qualité de confection et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits. L'observation de différences mineures ne sera

pas une raison de refuser les échantillons à moins que, selon l'avis de l'évaluateur technique, les différences rendent les articles inutilisables. Cependant, un seul écart rendra la soumission irrecevable.

Dispenses et substitutions relatives aux échantillons préalables à l'attribution :

Dispenses et substitutions à l'égard de la spécification G.S. 1045-352 de la GRC, datée du 13 février 2018 :

- a. Il n'est pas nécessaire que la couleur jaune corresponde à l'étalon de couleur de la GRC.

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires — Rapport d'essai

4.1.1.2.1 Définition

Les rapports d'essai, signés et datés par un laboratoire tiers et indépendant accrédité, approuvé par la GRC, doivent indiquer la méthode d'essai utilisée, les conditions d'essai ainsi que les résultats des essais effectués pour vérifier la conformité aux exigences de la présente spécification. Tous les essais de chaque tableau doivent être effectués sur le même vêtement ou la même pièce de tissu, pour respecter toutes les méthodes d'essai et conditions spécifiées.

4.1.1.2.2 Rapports d'essai

Un rapport d'essai est requis pour chacune des caractéristiques suivantes. La date des rapports d'essai doit être postérieure à la date de publication de la demande de soumissions et tous les essais doivent être effectués avec le même matériau au cours d'une période de deux semaines.

Référence : Spécification G.S. 1045-352 de la GRC, datée du 13 février 2018.

- a. Rapports d'essai, conformes au tableau I – exigences 2 à 11 inclusivement. En ce qui concerne les exigences 12 à 14 du tableau I, les rapports d'essai peuvent être soumis si les échantillons sont de la couleur approuvée.

4.1.1.3 Critères techniques obligatoires – Rapport d'inspection

Un rapport d'inspection du rouleau de 50 mètres doit être transmis. Il doit mentionner tous les défauts relevés conformément aux exigences de la spécification. Le rapport d'inspection doit être détaillé conformément à l'annexe A de la spécification et indiquer le numéro de lot, comme énoncé dans le paragraphe 4.4 de la spécification. Un modèle de rapport d'inspection sera fourni au soumissionnaire en format Word.

4.1.1.4 Critères techniques obligatoires – Renseignements généraux

Le ou les échantillon(s) préalable(s) à l'attribution, ainsi que toute dispense, substitution et tout rapport d'essai et rapport d'inspection devront être transmis, après la date de clôture des soumissions, sur demande écrite de l'autorité contractante, par les soumissionnaires les moins-disants. Si les soumissions de ces soumissionnaires ne sont pas techniquement conformes, les prochains soumissionnaires les moins-disants devront soumettre des échantillons préalables à l'attribution avec les dispenses et les substitutions correspondantes, les rapports d'essai, le rapport d'inspection et ainsi de suite, jusqu'à ce qu'une offre techniquement conforme soit trouvée.

Les soumissionnaires doivent livrer, sans frais pour le Canada, le ou les échantillon(s) préalable(s) à l'attribution à fournir ainsi que toute dispense, substitution et tout rapport d'essai et rapport d'inspection.

L'adresse à laquelle les échantillons préalables à l'attribution, ainsi que toute dispense, substitution et tout rapport d'essai et rapport d'inspection, doivent être livrés sera indiquée dans la demande écrite provenant de l'autorité contractante.

Voici les dates limites :

Exigences techniques	Date limite
Échantillons fournis avant l'attribution	dans les 60 jours civils qui suivent la demande
Rapports d'essai	dans les 60 jours civils qui suivent la demande
Rapport d'inspection	dans les 60 jours civils qui suivent la demande

Le Canada pourrait envisager de prolonger le délai dans les cas suivants :

- Avant la clôture des soumissions, à condition que le soumissionnaire présente une justification à l'autorité contractante pour la demande de prolongation conformément à la clause 2.3 (Demande de renseignements en période de soumission) à la partie 2 et que la demande soit jugée raisonnable, à la seule discrétion du Canada;
- Après la clôture des soumissions, à condition que le soumissionnaire présente une justification à l'autorité contractante pour la demande de prolongation au moins cinq (5) jours civils avant la date limite initiale de présentation des échantillons préalables à l'attribution avec les dispenses et substitutions correspondantes, les rapports d'essai et le rapport d'inspection et que la demande soit jugée raisonnable, à la seule discrétion du Canada.

Si le Canada accepte de prolonger le délai après la clôture des soumissions, tous les soumissionnaires qui auront été priés de fournir un ou des échantillons préalables à l'attribution ainsi que toute dispense, substitution et tout rapport d'essai et rapport d'inspection applicables bénéficieront du même délai prolongé.

Dans le cas où un soumissionnaire ne présente pas un ou des échantillons préalables à l'attribution, ainsi que toute dispense, substitution et tout rapport d'essai et rapport d'inspection applicables avant la date limite initiale ou celle du délai supplémentaire consenti, le cas échéant, la soumission sera déclarée non recevable. Les échantillons et les rapports présentés par les soumissionnaires demeureront la propriété du Canada.

L'exigence relative à la soumission d'échantillons préalables à l'attribution avec les dispenses et substitutions correspondantes, les rapports d'essai et le rapport d'inspection n'exempte pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les échantillons, les rapports d'essai ou le rapport d'inspection exigés en vertu des dispositions du contrat, ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

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.

4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1** Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable.
- 4.2.2** La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un 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 dix pour cent (10 %) 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 signé 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 pas 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 international (CCI), révision de 2007, publication de la CCI n° 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 l'un des renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis comme 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation des échantillons et de la production

Le soumissionnaire atteste que :

() Le fabricant qui a produit le ou les échantillons préalables à l'attribution du contrat produira également les échantillons de présérie et s'occupera de la production à grande échelle de la quantité d'articles prévue au contrat, y compris les quantités optionnelles et les quantités à fournir en fonction de la demande et des besoins.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 requise (souhaitable) – Quantité ferme

La livraison doit être faite dans les 30 jours civils qui suivent la date de l'approbation écrite des exigences de production indiquées au paragraphe 6.22.

Livraison – Quantité ferme – Livraisons échelonnées

Pour le tissu, le galon et la laine, la première livraison doit être faite dans les 30 jours civils suivant la date de l'approbation écrite des exigences de production indiquées à l'article 6.22. La quantité livrée doit être _____. Le reste sera livré à raison de _____ toutes les deux semaines, jusqu'à la fin du contrat.

Livraison requise (souhaitable) – Options 1 à 5

La livraison doit être faite dans les 30 jours civils suivant la date de l'approbation écrite des exigences de production indiquées au paragraphe 6.22.

Livraison – Options 1 à 5 – Livraisons échelonnées

Pour le tissu, le galon et la laine, la première livraison doit être faite dans les 30 jours civils suivant la date de l'approbation écrite des exigences de production indiquées à l'article 6.22. La quantité livrée doit être _____. Le reste sera livré à raison de _____ toutes les deux semaines, jusqu'à la fin du contrat.

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 : 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

Emballage

- (a) Pour que la marchandise arrive à destination en bon état, le fournisseur l'emballera selon les pratiques commerciales habituelles.
- (b) L'emballage doit être conforme aux paragraphes 4.2 et 4.3 de la spécification G.S.1045-352 de la GRC datée 2018-02-13.
- (c) Cinq (5) rouleaux nets de 50 mètres doivent être placés dans un sac de plastique. Au maximum quarante (40) rouleaux doivent être placés dans un conteneur d'expédition ordinaire de 16 (L) x 16 (L) x 16 (H) po.

Marquage

- (a) Le marquage et l'étiquetage doivent être conformes à la spécification (GRC spécification G.S. 1045-352 daté 2018-02-13.
- (b) Les tailles, les quantités et les numéros d'article de la GRC doivent être indiqués sur la boîte.
- (c) Chaque envoi doit s'accompagner des documents d'expédition voulus. Les bordereaux d'emballage doivent porter le numéro du contrat, la description de l'article, la taille, le numéro d'article de la GRC et la quantité d'articles envoyés pour chaque taille.

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 :

Rob Picco
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
6A2, Place du Portage, Phase III,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 613-410-1348 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : robert.picco@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 conception et d'autorité technique
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 inséré 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 :

- (a) 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 exécutés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Gendarmerie royale du Canada

Programme d'uniforme et d'équipement

Courriel : _____ (à insérer lors de l'attribution du contrat)

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indications contraires, 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.

6.9 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 GS1045-352 en date du 2018-02-13;
- e) Échantillon visuel;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Assurance

Guide des CCUA G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

6.12 Tous les matériaux fournis par l'entrepreneur

L'entrepreneur doit se procurer tous les matériaux nécessaires à la confection des articles précisés. Le calendrier de livraison indiqué dans la présente donne suffisamment de temps pour obtenir ces matériaux.

6.13 Fermeture de l'usine

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

Vacances de Noël DU _____ AU _____
Vacances estivales DU _____ AU _____

6.14 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à : _____

6.15 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.

6.16 Lieu d'origine des travaux - Divulgence 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.

6.17 EXIGENCES RELATIVES AUX ÉCHANTILLONS DE PRODUCTION

Un échantillon de chaque lot de finition ainsi que des rapports d'essai, s'il y a lieu, et un rapport d'inspection doivent être soumis au responsable technique de la GRC pour approbation. Les rapports d'inspection doivent être détaillés conformément à l'annexe A de la spécification. Les rapports d'inspection doivent indiquer le numéro de lot, comme il est précisé au paragraphe 4.4 de la spécification. Un modèle de rapport d'inspection en format WORD sera envoyé au fournisseur. Le responsable technique de la GRC se réserve le droit d'inspecter les pièces jugées « tout juste acceptables » avant d'accepter ou de rejeter le lot livré. Le défaut de se conformer à ces exigences peut entraîner l'annulation du contrat.

PREMIÈRE PRODUCTION

- a. Une longueur de 3 m de l'article doit être soumise avec les rapports d'essai, conformément au tableau I - exigences 2 à 14. Les rapports d'essai doivent être produits par une installation d'essai indépendante nord-américaine certifiée selon les normes ISO 9001 et ISO 17025, dans le domaine des essais textiles.
- b. Un rapport d'inspection détaillé pour le lot de finition doit être fourni.
- c. Le fabricant doit indiquer et soumettre ce qui suit :
 - i. Métrage estimatif du premier lot de teinture du fil;
 - ii. Métrage estimatif par cycle de tissage;
 - iii. Métrage estimatif par cycle de finition.

PRODUCTION SUBSÉQUENTE

- a. Une longueur de 0.5 m de l'article doit être soumise par lot de finition et doit être accompagnée d'un rapport d'inspection détaillé.
- b. Pour chaque nouveau cycle de tissage, en plus de l'exigence a. ci-dessus, des rapports d'essai, conformes au tableau I – exigences 2 à 11, sont requis. Les essais doivent être effectués par une installation d'essai indépendante nord-américaine certifiée selon les normes ISO 9001 et ISO 17025, dans le domaine des essais textiles.
- c. Pour chaque nouveau lot de teinture, après le premier cycle de tissage et le premier cycle de finition, en plus de l'exigence a. ci-dessus, des rapports d'essai, conformes au tableau I – exigences 2 à 14, sont requis. Les essais doivent être effectués par une installation d'essai indépendante nord-américaine certifiée selon les normes ISO 9001 et ISO 17025, dans le domaine des essais textiles.

6.18 Définitions

6.18.1 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. 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.

6.18.2 Rapports d'inspection

Les rapports d'inspection doivent être détaillés conformément à l'annexe A de la spécification, et doivent inclure le numéro de lot comme indiqué au paragraphe 4.4 de la spécification. Un modèle de rapport d'inspection en format Word sera envoyé au fournisseur.

6.18.3 Présentation des exigences de production

La date limite pour la présentation de chacune des exigences de production est présentée ci-après :

Exigences de production	Première production	Production subséquente (si des rapports d'essai sont requis ou lors de l'exécution des options)	Production subséquente (si aucun rapport d'essai n'est requis)
Échantillon(s) de production	dans les 100 jours civils de l'attribution du contrat	dans les 75 jours civils	conformément au calendrier de livraison
Rapport(s) d'essai	dans les 100 jours civils de l'attribution du contrat	dans les 75 jours civils	S. O.
Rapport(s) d'inspection	dans les 100 jours civils de l'attribution du contrat	dans les 75 jours civils	conformément au calendrier de livraison
Renseignements supplémentaires	Dans les 100 jours civils de l'attribution du contrat	Dans les 75 jours civils	S. O.

Le Canada pourrait envisager d'accorder une prolongation, à condition que le soumissionnaire présente une justification à l'autorité contractante pour la demande de prolongation dans les cinq (5) jours civils précédant la date limite de présentation de l'exigence de production correspondante, et que la demande soit jugée raisonnable à la seule discrétion du Canada.

Les échantillons, rapports d'essai, rapports d'inspection et renseignements supplémentaires soumis par l'entrepreneur demeurent la propriété du Canada.

6.18.4 Évaluation des exigences de production initiale et subséquente

- Si les échantillons de production initiale et subséquente, les rapports d'essai et les rapports d'inspection sont rejetés, l'entrepreneur devra en présenter de nouveaux dans les 21 jours civils suivant l'avis de rejet du responsable technique.
- Le responsable technique doit informer l'entrepreneur par écrit de l'acceptation ou du rejet des échantillons de production initiale et subséquente, des rapports d'essai et des rapports d'inspection. Le responsable technique fournira une copie de cet avis à l'autorité contractante.

L'avis d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres modalités du contrat.

- (c) Le rejet par le responsable technique des nouveaux échantillons de production initiale et subséquente, rapports d'essai et rapports d'inspection soumis par l'entrepreneur pour non-respect des exigences prévues au contrat ou non-respect de tous les aspects de l'exigence constitue un motif de résiliation du contrat pour manquement.

6.19 Évaluation pour déceler les défauts

La présence de défauts sur le tissu, le galon et la laine décrits dans le contrat sera évaluée conformément aux paragraphes 4.5 et 4.6 de la Spécification G.S. 1045-352 de la GRC, datée du 13 février 2018.

6.20 Échantillon visuel – Guide seulement

L'échantillon visuel et les modèles qui peuvent avoir été envoyés à l'entrepreneur doivent être retournés à l'expéditeur à la fin du contrat, aux frais de l'entrepreneur.

L'échantillon visuel ne doit pas être mutilé ou coupé et doit être retourné dans le même état que celui envoyé à l'entrepreneur.

Les échantillons visuels perdus ou endommagés et les motifs doivent être remboursés à la GRC pour le coût d'un remplacement acceptable.

6.21 Échantillon visuel - à retourner à l'envoyeur

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

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

6.22 Spécifications et normes

6.22.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

6.23 Procédures de modification de conception / déviation

Lorsqu'il est nécessaire de quitter, temporairement ou définitivement, les données techniques régissant un contrat, le responsable technique ou l'entrepreneur peut demander une modification de conception ou une dérogation.

Si le responsable technique entame le processus de modification ou de déviation de la conception, la section 1 du formulaire PWGSC-TPSGC 9038, Changement de conception / déviation, doit être remplie et une copie doit être envoyée à l'entrepreneur et à l'autorité contractante. Au besoin, des copies des données techniques à l'appui doivent être soumises.

Après avoir fourni l'information contractuelle requise, l'entrepreneur enverra une copie du formulaire de conception au responsable technique et à l'autorité contractante.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder à la réception du formulaire de modification / d'écart de conception signé par l'autorité contractante. Une modification au contrat sera émise afin d'intégrer le changement de conception / l'écart dans le contrat.

6.24 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 exécuter 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 autres que la faillite, la garantie financière doit être rétablie 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 est tenu de fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) le tissu, le ruban adhésif et le polyester conformément à la spécification G.S.1045-083 de la GRC datée du 28 décembre 2017 et aux spécimens.

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 Courriel : _____ (à insérer lors de l'attribution du contrat)

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	8552100 Tissu à galon de laine	50,000	m	\$ _____

3.2 OPTION 1

Article	Description	Quantité estimé	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
2	8552100 Tissu à galon de laine	10,000	m	\$ _____

OPTION 2

Article	Description	Quantité estimé	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
3	8552100 Tissu à galon de laine	10,000	m	\$ _____

OPTION 3

Article	Description	Quantité estimé	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
4	8552100 Tissu à galon de laine	10,000	m	\$ _____

OPTION 4

Article	Description	Quantité estimé	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
5	8552100 Tissu à galon de laine	10,000	m	\$ _____

OPTION 5

Article	Description	Quantité estimé	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
6	8552100 Tissu à galon de laine	10,000	m	\$ _____

5. QUANTITÉS « SUR DEMANDE » - Articles 2-6

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens décrits aux points 2 à 6, selon les mêmes modalités et aux prix établis dans le contrat. Cinq (5) options peuvent être exercées.

Les options ne peuvent être exercées que par l'autorité contractante et seront confirmées par une modification au contrat. Une (1) modification par option peut être émise.

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

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

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

Option 3 : dans les 36 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur

Option 4 : dans les 48 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur

Option 5 : dans les 60 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-186921/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-186921/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pr756.M7594-186921

Buyer ID - Id de l'acheteur
pr756
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe B

SPÉCIFICATION G.S.1045-352 DATÉ 2018-02-13

Tissu à galon de laine

Voir document ci-joint

ANNEXE «1 » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB 1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-186921/A

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

M7594-186921/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr756.M7594-186921

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr756

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



Gendarmerie royale du Canada
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n° : G.S. 1045-352
Date : 2018-02-13

Spécification

Tissu à galon de laine

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

Le présent document a été créé en
anglais.

Le présent document est
disponible en français et en
anglais.

☒ Français/French
English/Anglais

La photo est présentée à titre
indicatif seulement.

Modifications

[illegible]

ÉCHANTILLON VISUEL DE LA GRC

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

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

Pour obtenir un échantillon, s'adresser à :

Gendarmerie royale du Canada
Programme Uniformes et équipement
(440, chemin Coventry [entrepôt])
1200, promenade Vanier
Ottawa (Ontario)
K1A 0R2

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

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

SPÉCIFICATION
TISSU À GALON DE LAINE

1. Définitions

- 1.1 La présente spécification régit la fabrication et l'inspection des galons de laine. L'article visé par la présente spécification, avec le numéro correspondant, est le suivant :
 - i. 8552 100 – Tissu à galon de laine / Cloth, Braid, Wool.
- 1.2 La présente spécification, l'échantillon visuel ou toute autre information connexe fournie peuvent être utilisés uniquement pour des demandes de renseignements, des soumissions ou des commandes effectuées au nom de la Gendarmerie royale du Canada.
- 1.3 La présente spécification remplace toutes les spécifications précédentes visant les galons de laine de la GRC.
- 1.4 La présente spécification est une traduction en français de l'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 soumission, sauf indication contraire.
- 2.2 CAN/ONGC 4.2, Méthodes pour éprouves textiles ; 4.1-2008, 5.1-M90 (R2013), 6-2013, 9.1-M90 (R2013), 14-2005, 18.3-97 (R2010), 22-2004, 25.1-97 (R2013), 25.2-M89 (R2013), 30-M90 et 48-2013.
- 2.3 ISO, Organisation internationale de normalisation ; 105-B02:1994.
- 2.4 AATCC, Association américaine des chimistes et des coloristes du secteur textile - Technical Manual Method, méthodes ; 8-2016, 16.3-2014 et 132-2013.

3. Exigences générales

- 3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts de défauts de matériau et de fabrication susceptibles de nuire à leur aspect ou à leur tenue en service. Pour tous les détails qui ne sont pas visés par la présente spécification ou

les documents contractuels, l'article produit doit être équivalent en tous points à l'échantillon visuel.

- 3.2 Le produit fini doit satisfaire à toutes les exigences et aux inspections indiquées dans la présente spécification.

4. **Exigences détaillées**

- 4.1 **Description** – Le galon de laine doit être fait d'un fil 100 % laine peignée, deux brins et fil de trame et être conforme à tous les critères de rendement indiqués au tableau 1. Il doit être teint jaune sur fil pour correspondre à l'étalon de couleur.
- 4.1.1 **Largeur** – La largeur du galon doit satisfaire aux exigences du tableau I. Elle doit être uniforme et constante sur un même rouleau. La largeur du galon peut varier dans un même lot de teinture, mais elle ne doit pas être supérieure aux exigences énoncées au tableau 1. Tout galon dont la largeur varie de plus de 1 mm sur un même rouleau constituera un motif de rejet.
- 4.2 **Conditionnement** – Le galon doit être enroulé sur un mandrin en bois ou en carton d'un diamètre intérieur de 2.5 à 3.0 cm, la face supérieure vers l'intérieur. Lorsque le galon est déroulé, le sens du sergé doit être de gauche à droite en partant du bas (**en « Z »**).
- 4.3 **Longueur du rouleau** – Le galon doit être conditionné en rouleaux de 50 m de longueur nette (utile), en plus de la longueur ajoutée pour tenir compte des défauts. Pour chaque défaut mineur, il faut ajouter une longueur de 0.20 m au rouleau. Pour chaque défaut majeur, il faut ajouter 0.50 m au rouleau. Par exemple, le rouleau A compte deux défauts mineurs et un défaut majeur. Il faudra donc ajouter 0.40 m pour les défauts mineurs et 0.50 m pour le défaut majeur, pour un total de 0.90 m supplémentaire. La longueur brute totale du rouleau sera donc de 50.90 m et la longueur nette du rouleau sera de 50 m. Un exemple de longueur de rouleau est présenté ci-après.

Rouleau A

Deux défauts mineurs (tache ou contamination), $2 \times 0.20 \text{ m} = 0.40 \text{ m}$.

Un défaut majeur (épissure ou marque d'arrêt), $1 \times 0.50 \text{ m}$.

La longueur brute du rouleau doit être de $50 \text{ m} + 0.40 \text{ m} + 0.50 \text{ m} = 50.90 \text{ m}$.

Longueur nette = 50 m.

- 4.4 **Définition du numéro de lot** – Le numéro de lot est constitué de trois éléments : lot de teinture, lot de tissage et lot de finition. Pour chaque lot livré, il faut indiquer les trois éléments. Le numéro de lot peut être une combinaison de caractères numériques ou de caractères numériques et alphanumériques. La séquence des caractères doit être dans l'ordre indiqué ci-haut et séparée par un tiret. Voici un exemple de numéro de lot :

Numéro 100000-100-A = 100000 désigne le lot de teinture, 100 désigne le lot de tissage et A, le lot de finition.

- 4.4.1 **Lot de teinture** – Représente la quantité de fil teint en une seule fois.

- 4.4.2 **Lot de tissage** – Correspond au compte de fils en chaîne.

- 4.4.3 **Lot de finition** – Correspond à la quantité de galon fini en une seule fois.

- 4.5 **Défauts** – Toutes les imperfections et tous les défauts sur la face du galon susceptibles de nuire à l'aspect ou à la tenue en service, clairement visibles lorsqu'ils sont observés à la lumière du jour 65, doivent être marqués sur une des lisières en utilisant du ruban adhésif. Tous les défauts doivent être indiqués par défaut, avec leur emplacement, dans le rapport d'inspection fourni à l'annexe A. Les défauts doivent être divisés en deux catégories : les défauts majeurs et les défauts mineurs. Les défauts majeurs comprennent, sans toutefois s'y limiter, les défauts de couture, les épissures, les marques d'arrêt, les duites manquées ou tout autre défaut de taille supérieure à 0.20 m et inférieure à 0.50 m. Les défauts mineurs comprennent, sans toutefois s'y limiter, les taches, la contamination, les salissures, les nœuds, les grosseurs, les ruptures de fils de chaîne ou de fils de trame d'au plus 0.20 m. Tout rouleau comportant un défaut de plus de 0.50 m ne sera pas accepté. Le nombre de défauts ne doit pas être supérieur à cinq défauts par 50 m (linéaires) de galon et doit être proportionnel (3 par 30 m, etc.). Au plus deux de ces défauts doivent être des défauts majeurs. Pour chaque défaut mineur, une réserve de 0.20 m doit être ajoutée pour maintenir une longueur de rouleau de galon utile de 50 m. Pour chaque défaut majeur, une réserve de 0.50 m doit être ajoutée pour maintenir une longueur de rouleau de galon utile de 50 m. Se reporter au paragr. 4.3 pour un exemple de calcul pour compenser les défauts.

- 4.6 **Rejet définitif** – Si les conditions suivantes prévalent d'un bout à l'autre d'un rouleau de galon, ce dernier doit être rejeté en entier :

- i) pliures et/ou taches de calandrage;
- ii) défaut d'unisson sur la largeur;
- iii) tachage;

- iv) tissu faible ou mou;
- v) plus de cinq défauts ou deux défauts majeurs sur 50 m (linéaires).

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

- i) Tissu à galon de laine;
- ii) Numéro de contrat;
- iii) Numéro d'article de la GRC 8552-100;
- iv) Numéro de lot;
- v) Numéro du rouleau et/ou de la pièce;
- vi) Longueur totale brute (y compris les ajouts pour tenir compte des défauts);
- vii) Longueur totale nette – 50 m;
- viii) Date de fabrication (année, mois);
- ix) Identification du fabricant.

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

- 5.1 **Responsabilité des inspections** – Sauf indication contraire dans le contrat, il incombe à l'entrepreneur principal de démontrer au Programme Uniformes et équipement de la GRC que les biens et les services fournis sont conformes à l'appel d'offres, au contrat et à la présente spécification. L'entrepreneur peut y parvenir en procédant aux essais indiqués dans la présente spécification. L'entrepreneur doit faire appel à des installations d'essai indépendantes nord-américaines certifiées selon les normes ISO 9001 et ISO 17025, dans le domaine des essais textiles.
- 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. L'inspection peut avoir lieu pendant la fabrication et est assujettie à des essais et à l'approbation du Programme Uniformes et équipement de la GRC. Les imperfections doivent être évaluées conformément aux pratiques courantes de la GRC. Si le tissu est jugé de qualité inférieure à l'échantillon visuel ou non conforme à la présente spécification, tout le lot livré pourra être rejeté. Tout le lot livré peut également être rejeté si on constate que des articles rejetés en raison de défauts non réparables sont de nouveau livrés pour inspection.
- 5.3 L'entrepreneur sera rapidement avisé si des articles ne sont pas acceptés; ces articles lui seront retournés à ses frais et risques.

TABLEAU I

EXIGENCES			MÉTHODES D'ESSAI
1	Couleur	Jaune, pour correspondre à l'étalon de couleur.	
2	Teneur en fibres	100 % laine peignée, deux brins	• CAN/ONGC-4.2 N° 14-2005
3	Diamètre de la fibre	54' filée peignée (20.0 microns maximum)	• CAN/ONGC-4.2 N° 48-2013
4	Armure	Sergé 2/2, vers la droite (Z), (deux brins torsadés)	• Examen visuel
5	Masse surfacique	13.1 – 14.1 g/m (linéaire)	• CAN/ONGC-4.2 N° 5.1-M90 (2013)
6	Largeur	45 mm + 2 mm	• CAN/ONGC-4.2 N° 4.1-2008
7	Contexture (fils par cm)	Chaîne : 17.7 minimum Trame : 19.6 minimum	• CAN/ONGC-4.2 N° 6-2013
8	Changement dimensionnel au mouillage (pressage sans tension à 150 °C)	Chaîne : 3.5 % maximum	• CAN/ONGC-4.2 N° 25.1-97 (R2013)
9	Changement dimensionnel au nettoyage à sec (3 cycles)	Chaîne : 2.0 % maximum	• CAN/ONGC-4.2 N° 30-M90 Température de pressage à 155 °C
10	Changement dimensionnel au pressage (presse à plateau inférieur vaporisant)	Chaîne : 2.0 % maximum	• CAN/ONGC-4.2 N° 25.2-1989 (R2013)
11	Résistance à la rupture – méthodes des bandes effilochées	Chaîne : 415 N minimum	• CAN/ONGC-4.2 N° 9.1-M90 (R2013)
12	Solidité de la couleur – à la lumière	Équivalente à la norme AATCC L5 ou mieux	• CAN/ONGC-4.2 N° 18.3-97 (R2010) <u>OU</u> • ISO 105-B02:1994 <u>OU</u> • AATCC 16.3-2014, option 1
13	Solidité de la couleur – au frottement	À sec : indice 4 ou mieux Au mouillé : indice 4 ou mieux	• CAN/ONGC-4.2 N° 22-2004 <u>OU</u> • AATCC 8-2016
14	Solidité de la couleur – au nettoyage à sec	Changement de couleur : indice 4 ou mieux Tachage : indice 4 ou mieux	• AATCC 132-2013

ANNEXE A

RAPPORT D'INSPECTION

Contrat n°		Número et date de la spécification :	RCMP-GRC G.S. 1045-352, 2018-02-13
Date :		Inspecteur :	
Style :		Número de lot :	
Couleur :			
**Tous les rouleaux doivent avoir une longueur nette de 50 m, en plus du métrage ajouté pour chaque défaut. **			

Pièce n°	Longueur brute de la pièce (mètres)	Longueur nette de la pièce (mètres)	Nombre total de défauts	Neuds, grosseurs, salissures, taches (MINEUR)	Fils brisés (MINEUR)	Contamination (MINEUR)	Marques d'arrêt, duites manquées, défauts de couture et épissures (MAJEUR)	Autres
Total				*Inscrire l'emplacement et le nombre de défauts par pièce dans la colonne appropriée. Sous « Autres », indiquer le type et le nombre de défauts.				