



**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
L'Esplanade Laurier,
East Tower 7th Floor
Tour est 7e étage
140 O'Connor, rue O'Connor,
Ottawa
Ontario
K1A 0R5

Title - Sujet Pantalon de combat bleu	
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-186890/A	Date 2019-02-12
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-186890	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-766-76447	
File No. - N° de dossier pr766.M7594-186890	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-03-05	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Baker, Johanne	Buyer Id - Id de l'acheteur pr766
Telephone No. - N° de téléphone (613) 854-9253 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 943-7970
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE 4TH FL. 73 LEIKIN DR. M1 OTTAWA Ontario K1A0R2 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
- 1.5 CONTENU CANADIEN
- 1.6 SERVICE CONNEXION POSTEL

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 (S)
- 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 PROCÉDURES 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 TOUS LES MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR ET MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT
- 6.12 FERMETURE DE L'USINE
- 6.13 EMPLACEMENT DE L'USINE

- 6.14 SOUS-TRAITANT(S)
- 6.15 VÊTEMENTS ÉTHIQUES
- 6.16 ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION ET DOCUMENTS À L'APPUI
- 6.17 EXIGENCES TECHNIQUES DURANT LA PRODUCTION
- 6.18 EXIGENCES TECHNIQUES POUR LES OPTIONS
- 6.19 ÉCHANTILLON VISUEL – GUIDE SEULEMENT
- 6.20 ÉCHANTILLON VISUEL – À RETOURNER À L'ENVOYEUR
- 6.21 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 6.22 PROCÉDURES POUR LES MODIFICATIONS ET LES ÉCARTS
- 6.23 GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE « A » - BESOIN

ANNEXE « B » - SPÉCIFICATION G.S.1045-189 – EN DATE DE 2018-02-09

ANNEXE « C » - LISTE DES TAILLES

ANNEXE « D » - de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS
CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES POUR L'ACHAT DE VÊTEMENTS – 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).

1.5 Contenu canadien

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

1.6 Service Connexion postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2018-05-22) 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.

Réception des soumissions – TPSGC

11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Noyau 0B2

Gatineau, Québec K1A 0S5

Adresse de courriel pour le service Connexion postel : tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidReceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Numéro de télécopieur : (819) 997-9776

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(s) visuel

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des approvisionnements
1550 ave D'Estimauville, 6e étage
Québec, Québec 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 ou Umberto Fanelli
TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
33, City Centre, bureau 480
Mississauga, Ontario L5B 2N5
TÉL. : (905) 615-2030
TÉLÉC. : (905) 615-2023
Attention : Ruth Ottman-Villarreal
ruth.ottman-villarreal@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
167, av. Lombard, bureau 100
B.P. 1408
Winnipeg, Manitoba R3B 0T6
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
TEL. : (587) 337-7816
TÉLÉC. : (780) 497-3510
Attention : Jayeeta Das
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 : Sangeeta Dutt
TEL. : (604) 666-1488
sangeeta.dutt@tpsgc-pwgsc.gc.ca
OU Attention: Betty Chan
TEL. : (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 de :

Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Téléphone : (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)
Télécopieur : (819) 956-5740
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

2.6.2 Organisation international de normalisation (ISO) – Normes

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

Organisation international de normalisation
Secrétariat central de l'ISO
Chemin de Blandonnet 8
CP 401
1214 Vernier, Geneva
Suisse
Telephone : +41 22 749 01 11
Fax : +41 22 733 34 30
E-mail : central@iso.org
Site Web ISO : <http://www.iso.org/iso/home.html>

2.6.3 ASTM International – Normes

Un exemplaire des normes ASTM mentionnées dans la demande de soumissions est disponible et peut être acheté auprès de :

Siège ASTM
100 Barr Harbor Drive
PO Box C700
West Conshohocken, PA
19428-2959 USA
Téléphone : 1-877-909-2786 (EU et Canada) ou (610) 832-9585 (International)
Site Web ATSM : <http://www.astm.org/Standard/>

2.6.4 Spécifications et normes militaires des États-Unis

Le soumissionnaire a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : <https://quicksearch.dla.mil/qsSearch.aspx>.

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

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte [l'article 08 des Instructions uniformisées 2003](#) incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée 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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>).

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.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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 : Échantillon préalable à l'attribution du contrat, Partie 4, Procédures d'évaluations, 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.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les informations additionnelles 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 de la fabrication

Les soumissionnaires doivent fournir le nom, l'adresse et le pays des fabricants, des sous-traitants et des fournisseurs utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Les articles seront fabriqués à : _____
(veuillez indiquer l'adresse complète de l'usine).

Les services des fournisseurs et des sous-traitants suivants seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat :

- a) Nom et adresse des fournisseurs et des sous-traitants : _____
- b) Les travaux seront effectués à l'endroit suivant : _____
(veuillez indiquer l'adresse complète si elle diffère de l'adresse indiquée au point a))
- c) Nature des travaux de sous-traitance : _____
- d) Valeur du contrat de sous-traitance : _____ \$
(saisissez les renseignements sur chaque fournisseur et chaque sous-traitant.)

L'entrepreneur ne pourra recourir à aucun sous-traitant autre que ceux nommés ci-dessus sans l'autorisation écrite du Canada.

Le soumissionnaire consent à ce que le Canada divulgue publiquement les renseignements fournis en lien avec les pays d'origine.

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(s) préalable à l'attribution et documents à l'appui

Dans le cadre de l'évaluation technique visant à confirmer qu'un soumissionnaire a la capacité de respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'attribution du contrat de

l'article ci-dessous de même que les documents à l'appui et les composants devront être fournis par les plus bas soumissionnaires dans les 35 jours civils après la demande écrite de l'autorité contractante.

ARTICLE	GRANDEUR	NUMÉRO D'ARTICLE
1. Pantalon combat, bleu	34R	6940-234

A) ÉCHANTILLON PRÉALABLE À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

- i) L'échantillon doit être identifié adéquatement par une étiquette précisant sa taille et le numéro de nomenclature de la GRC.
- ii) Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'échantillon fourni avant l'attribution du contrat soit fabriqué conformément aux exigences techniques et soit pleinement représentatif de la soumission.
- iii) Le matériel disponible auprès du gouvernement (MDG) suivant sera fourni gratuitement aux soumissionnaires à qui il sera demandé de fournir un échantillon préalable à l'attribution du contrat :

FOB CORCAN KINGSTON

- a) 9150 000, Tissu sergé, en polyester et coton, 2 mètres à armure
- iv) L'échantillon préalable à l'attribution du contrat sera évalué en fonction de la qualité de confection et de la conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits. Des différences mineures ne justifieront pas le rejet de l'échantillon, sauf si l'évaluateur technique estime qu'elles rendent l'article inutilisable. Cependant, une seule différence peut rendre la soumission irrecevable.

B) ÉCHANTILLON VISUEL

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

L'échantillon visuel ne doit pas être altéré ni coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié au soumissionnaire. L'échantillon doit être retourné à TPSGC en même temps que l'échantillon préalable à l'attribution du contrat. Advenant que l'échantillon visuel n'est pas retourné avec l'échantillon préalable, les soumissionnaires devront le retourner dans les quatorze (14) jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante. A défaut de retourner l'échantillon visuel dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable. Si le soumissionnaire choisit de ne pas soumettre l'échantillon préalable à l'attribution du contrat, il doit retourner l'échantillon visuel à la GRC dans les quatorze (14) 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.

C) CERTIFICATS DE CONFORMITÉ

De plus, des certificats de conformité (comme défini ci-après) sont exigés et doivent être soumis avec l'échantillon préalable à l'attribution 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) Paragr. 4.1.2, la doublure de la spécification G.S. 1045-189, en date du 2018-02-09
- b) Paragr. 4.1.4, le fil de la spécification G.S. 1045-189, en date du 2018-02-09
- c) Paragr. 4.1.6, la fermeture à glissière de la spécification G.S. 1045-189, en date du 2018-02-09
- d) Paragr. 4.1.7, le ruban auto agrippant à crochet et à boucle de la spécification G.S. 1045-189, en date du 2018-02-09

DÉFINITION – CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

- 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.
- iv) Version originale : La GRC a le droit d'exiger, à son gré, la version originale de n'importe quel certificat de conformité fourni par le soumissionnaire. Le soumissionnaire aura trois (3) jours civils, après la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, pour fournir le ou les certificats de conformité originaux. Si le soumissionnaire omet de fournir le ou les certificats de conformité originaux dans le délai prescrit, sa soumission sera déclarée irrecevable.

D) SOUMISSION D'UN ÉCHANTILLON PRÉALABLE À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET DES DOCUMENTS À L'APPUI

- i) Le soumissionnaire sera avisé quand l'échantillon préalable à l'attribution du contrat et les certificats de conformité seront demandés.
- ii) Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'attribution du contrat et les certificats de conformité sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus dans les 35 jours civils suivant la demande de TPSGC.
- iii) Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'attribution du contrat et les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable. L'échantillon et les certificats de conformité fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

- iv) Le rejet de l'échantillon préalable à l'attribution du contrat ou des certificats de conformité rendra la soumission non recevable.
- v) L'exigence d'un échantillon préalable à l'attribution du contrat et des 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.

E) DISPENSE

- i) Le soumissionnaire pourra être exempté de fournir l'échantillon préalable à l'attribution du contrat et les certificats de conformité s'il a :
 - a) fourni l'article à la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) conformément à la Spécification G.S. 1045-189 dans les trois (3) dernières années de la date de fermeture de cette demande.

Veuillez préciser :

- article fourni : _____

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

- b) soumis un échantillon préalable à l'attribution de l'article demandé et les certificats de conformité au titre d'une demande de soumissions précédente, conformément à la spécification G.S. 1045-189 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'attribution, qui pourrait avoir effet sur la fabrication de l'article.

- ii) Le soumissionnaire doit fournir l'échantillon préalable à l'attribution du contrat et les certificats de conformité s'il n'a pas reçu d'exemption.

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".

4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA

[A9033T](#)

2012/07/16

Capacité financière

4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit répondre à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires.

L'évaluation reposera sur les quantités fermes, sur 100 % des quantités optionnelles et sur 100 % des quantités à fournir en fonction de la demande et des besoins (tailles régulières et tailles spéciales) pour tous les articles. Pour l'évaluation financière des quantités à fournir en fonction de la demande et des besoins (tailles régulières seulement), le prix unitaire qui sera utilisé sera déterminé en calculant la moyenne des prix unitaires soumis chaque année. La soumission recevable au prix global le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat).

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 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.tpsgcpgwsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgcpgwsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation d'achat éthique

Le document Considérations éthiques pour l'achat de vêtements qui est joint à la présente demande de soumissions à l'annexe « D » est intégré par renvoi à la demande de soumissions et en fait partie intégrante. Le soumissionnaire doit se conformer au document d'attestation.

En présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :

- a) qu'il a lu et comprend le document d'attestation lié à la présente demande de soumissions;
- b) qu'il comprend que les huit droits fondamentaux de la personne et des travailleurs établis dans le document d'attestation doivent être respectés, sans quoi une soumission peut être déclarée non recevable ou le contrat peut être résilié.

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) (<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

5.2.3.1 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](#).

5.2.3.1.1 Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2014/11/27) Définition du contenu canadien

Règle d'origine – Vêtements

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, les vêtements sont réputés être de fabrication canadienne selon la règle d'origine suivante de l'Accord de libre-échange nord-américain :

Les vêtements visés par les chapitres 61 et 62 du Système harmonisé qui sont taillés (ou façonnés) et cousus au Canada sont considérés comme des marchandises canadiennes.

Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à : _____

5.2.3. Attestation des échantillons et de la production

Le soumissionnaire atteste ce qui suit :

- () Le fabricant qui a produit l'échantillon préalable 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 (tailles spéciales et régulières).

- () Les composants utilisés pour la fabrication de l'échantillon préalable à l'attribution du contrat serviront également pour 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 (tailles spéciales et 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) (<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](#) (2018/06/21), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Livraison (souhaitable) – Quantité ferme

La GRC demande à ce que le premier envoi de la quantité ferme soit effectué dans un délai d'au plus 45 jours civils suivant l'avis écrit d'approbation de l'échantillon de pré-production et la réception des documents à l'appui et la réception du matériel disponible auprès du Gouvernement (MDG).

Livraison – quantité ferme – livraisons échelonnées – article 1

La première livraison doit être faite dans les _____ jours civils après l'avis écrit d'approbation de l'échantillon de pré-production et la réception des documents à l'appui et la réception du matériel disponible auprès du Gouvernement (MDG). La quantité livrée doit être de _____ unités. Le reste doit être livré au rythme de _____ unités par semaine après la première livraison jusqu'à la pleine exécution du contrat.

Livraison (souhaitable) – options 1, 2 et 3

La première livraison doit être faite dans un délai d'au plus 45 jours civils suivant l'avis écrit d'approbation des exigences techniques relatives aux quantités optionnelles et la réception du matériel disponible auprès du Gouvernement (MDG) et après la dernière livraison de la quantité contractuelle.

Livraison – options 1, 2 et 3

La livraison de la quantité optionnelle doit commencer dans les _____ jours civils suivant l'avis écrit d'approbation des exigences techniques relatives aux quantités optionnelles et la réception du matériel disponible auprès du Gouvernement (MDG) et après la dernière livraison de la quantité contractuelle. La quantité livrée doit être de _____ unités. Le balance doit être expédié à raison de _____ unités une fois par semaine après la première livraison jusqu'à la fin de la quantité optionnelle.

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**Emballage**

L'emballage doit respecter les pratiques commerciales courantes pour veiller à ce que les marchandises soient bien livrées au destinataire. Quinze (15) unités doivent être mises dans un contenant d'expédition ordinaire de 23 1/4 po (longueur) sur x 17 po (largeur) sur 12 po (hauteur).

Marquage

- a) Le Marquage et étiquetage doivent être selon la spécification.
- b) La taille, la quantité et le numéro de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur l'unité individuelle, lorsque spécifié.
- c) Les tailles, les quantités et les numéros de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur la boîte.
- d) Chaque envoi doit être accompagné des documents d'expédition voulus. Les bordereaux d'emballage doivent porter le numéro du contrat, la description de l'article, la taille, le numéro de nomenclature de la GRC et le nombre d'articles de chaque taille contenus dans l'envoi.
- e) Aucun marquage/aucune publicité du fabricant ne doit apparaître sur l'article, sauf sur l'étiquette intérieure, selon la spécification/description d'achat. Tout défaut de se conformer au présent paragraphe peut mener au rejet des marchandises lors de l'inspection.

Articles rejetés

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

Quantités excédentaires/insuffisantes

Les quantités indiquées dans les présentes représentent les quantités à être livrées pour l'exécution du 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 :
Johanne Baker
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
L'Esplanade Laurier Tour Est, 7055
140 O'Connor, Ottawa, Ontario K1A 0R5
Téléphone : (613) 854-9253 Télécopieur : (613) 943-7970
Courriel : Johanne.baker@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 des politiques de la conception et des spécifications
440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt)
Ottawa, Ontario K1A 0R2

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux.

Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

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). Le coût de transport, 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 complétés.

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 électronique : _____ (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'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 (2018/06/21), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe « A » - Besoin;
- d) Annexe « B » - Spécification G.S.1045-189, en date du 2018-02-09;
- e) Échantillon visuel;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Tous les matériaux fournis par l'entrepreneur

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication de l'article (des articles) spécifié(s) dans les présentes, y compris les matériaux disponibles auprès du gouvernement, et qui doivent être achetés à ce dernier. Les délais de livraison prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

6.12 Fermeture de l'usine

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

Année 1

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

Année 2

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

Année 3

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

Année 4

Vacances estivales	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	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 Vêtements éthiques

Le formulaire d'attestation de l'achat éthique qui est intégré à la demande de soumissions à sa date de clôture fait partie intégrante du contrat auquel il est intégré. L'entrepreneur doit veiller à la conformité continue avec les dispositions du formulaire d'attestation d'achat éthique qui a été signé pendant le processus de soumission, et ce, pendant toute la période du contrat.

La clause sur le lieu d'origine de la fabrication qui est intégrée à la demande de soumissions à sa date de clôture fait partie intégrante du contrat auquel elle est intégrée. Il revient à l'entrepreneur de veiller à l'exactitude continue de la clause sur le lieu d'origine de la fabrication. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada par écrit de toute modification ayant une incidence sur les renseignements fournis au titre de la clause sur le lieu d'origine de la fabrication, et ce, pendant toute la période du contrat. L'attestation est sujette à vérification par le Canada à tout moment pendant la période du contrat. Le Canada peut déclarer une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi que l'attestation est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période du contrat. L'obligation continue de maintenir l'exactitude de cette attestation représente une obligation importante du contrat.

6.16 Échantillon de pré-production et documents à l'appui

À moins qu'une dispense soit accordée par le responsable technique de la GRC, l'entrepreneur doit respecter les exigences de pré-production suivantes pour évaluation avant la production à grande échelle. L'entrepreneur doit soumettre toute demande de dispense par écrit à l'autorité contractante. La dispense des exigences de pré-production se fera à l'entière discrétion du responsable technique. Ce dernier fournira à l'entrepreneur et à l'autorité contractante un avis écrit concernant la dispense.

A) Échantillon de pré-production

ARTICLE	TAILLE	No D'ARTICLE
1. Pantalon, Combat bleu	34R	6940-234

B) Certificat(s) de conformité

Les certificats de conformité (tels que définis ci-dessous) sont requis avec l'échantillon de pré-production. La date des certificats de conformité ne doit pas être antérieure de plus de douze (12) mois à la date d'attribution du contrat.

- a) Paragr. 4.1.2, la doublure de la spécification G.S. 1045-189, en date du 2018-02-09
- b) Paragr. 4.1.4, le fil de la spécification G.S. 1045-189, en date du 2018-02-09
- c) Paragr. 4.1.6, la fermeture à glissière de la spécification G.S. 1045-189, en date du 2018-02-09
- d) Paragr. 4.1.7, le ruban auto agrippant à crochet et à boucle de la spécification G.S. 1045-189, en date du 2018-02-09

Certificat de conformité – Définition

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

Version originale

La GRC a le droit d'exiger, à son gré, la version originale de n'importe quel certificat de conformité fourni par l'entrepreneur. La GRC doit recevoir le ou les certificats de conformité originaux dans les trois (3) jours civils suivant la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante. Si le soumissionnaire omet de fournir le ou les certificats de conformité originaux dans le délai prescrit, ceci peut constituer un motif de résiliation de contrat pour manquement.

C) Soumission de l'échantillon de pré-production et des documents à l'appui

1. L'échantillon de pré-production et les certificats de conformité doivent être soumis dans les 30 jours civils de la date d'attribution du contrat et la réception du matériel disponible auprès du Gouvernement (MDG) et l'échantillon visuel, et ce, sans frais pour le Canada.
2. Si l'échantillon de pré-production et les certificats de conformité sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon de pré-production et les certificats de conformité dans les 21 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si l'échantillon de pré-production et les certificats de conformité 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 et/ou les certificats de conformité 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 et les certificats de conformité soumis par l'entrepreneur demeureront 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 de l'échantillon 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 l'échantillon de pré-production et les certificats de conformité sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation se fera au risque de l'entrepreneur. Si l'échantillon de pré-production et les certificats de conformité sont acceptés au complet, ou accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.

6.17 Exigences techniques durant la production

1. En plus de l'échantillon de pré-production, et si demandé par le responsable technique, l'entrepreneur doit prélever un ou plusieurs échantillons de production et/ou certificats de conformité à tout moment au cours de la phase du contrat/production. Cette exigence sera faite par écrit par le responsable technique de la GRC.
2. Advenant que l'échantillon et/ou les certificats de conformité soumis par l'entrepreneur durant la production sont rejetés par le responsable technique parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat sera résilié pour manquement.

6.18 Exigences techniques relatives aux quantités optionnelles

À moins qu'une dispense soit accordée par le responsable technique de la GRC, l'entrepreneur doit respecter les exigences techniques suivantes pour évaluation avant la production à grande échelle de chaque option, si exercée. L'entrepreneur doit soumettre toute demande de dispense par écrit à l'autorité contractante. La dispense des exigences techniques de l'option se fera à l'entière discrétion du responsable technique. Ce dernier fournira à l'entrepreneur et à l'autorité contractante un avis écrit concernant la dispense.

A) Certificats de conformité

Les certificats de conformité (C de C) ne doivent pas dater de plus de 30 jours de la date à laquelle est exercée l'option visant les quantités.

- a) Paragr. 4.1.2, la doublure de la spécification G.S. 1045-189, en date du 2018-02-09
- b) Paragr. 4.1.4, le fil de la spécification G.S. 1045-189, en date du 2018-02-09
- c) Paragr. 4.1.6, la fermeture à glissière de la spécification G.S. 1045-189, en date du 2018-02-09
- d) Paragr. 4.1.7, le ruban auto agrippant à crochet et à boucle de la spécification G.S. 1045-189, en date du 2018-02-09

L'entrepreneur ne doit pas entreprendre 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 acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.

Advenant que 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.

Certificat de conformité – Définition

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 utilisées comme certificats de conformité

Version originale

La GRC a le droit d'exiger, à son gré, la version originale de n'importe quel certificat de conformité fourni par l'entrepreneur. La GRC doit recevoir le ou les certificats de conformité originaux dans les trois (3) jours civils suivant la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante. Si le soumissionnaire omet de fournir le ou les certificats de conformité originaux dans le délai prescrit, ceci peut constituer un motif de résiliation de contrat pour manquement.

6.19 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. La spécification de la GRC doit prévaloir. L'échantillon de visionnement reste la propriété de la GRC.

6.20 Échantillons visuels – à retourner à l'expéditeur

Si l'échantillon visuel a été envoyé à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit le retourner à l'expéditeur immédiatement à la fin du contrat aux frais de l'entrepreneur.

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. L'échantillon visuel perdu ou endommagé doit être remboursé à la GRC; le remboursement doit permettre d'obtenir des remplacements acceptables.

6.21 Spécifications et normes

6.21.1 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>

6.21.2 Organisation internationale de normalisation (ISO) – Normes

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

Organisation internationale de normalisation
Secrétariat central de l'ISO
Chemin de Blandonnet 8
CP 401
1214 Vernier, Geneva
Suisse
Telephone : +41 22 749 01 11
Fax : +41 22 733 34 30
E-mail : central@iso.org
Site Web ISO : <http://www.iso.org/iso/home.html>

6.21.3 ASTM International – Normes

Un exemplaire des normes ASTM mentionnées dans la demande de soumissions est disponible et peut être acheté auprès de :

Siège ASTM
100 Barr Harbor Drive
PO Box C700
West Conshohocken, PA
19428-2959 USA
Téléphone : 1-877-909-2786 (EU et Canada) ou (610) 832-9585 (International)
Site Web ASTM : <http://www.astm.org/Standard/>

6.21.4 Spécifications et normes militaires des États-Unis

Le soumissionnaire a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : <https://quicksearch.dla.mil/qsSearch.aspx>.

6.22 Procédures pour les modifications et les écarts

Lorsqu'il s'avère nécessaire de faire, temporairement ou non, un écart par rapport aux données techniques dans le contrat, le responsable technique ou l'entrepreneur peut présenter une demande pour apporter une modification/écart par rapport au modèle.

Si c'est le responsable technique qui demande la modification ou l'écart, l'article 1 du formulaire [PWGSC-TPSGC 9038 : Modification/Écart par rapport au modèle](#) doit être rempli et une copie doit être envoyée à l'entrepreneur et à l'autorité contractante. Le cas échéant, on doit présenter des copies des données techniques connexes.

Après avoir fourni les renseignements contractuels exigés, l'entrepreneur envoie une copie du formulaire de modification/écart par rapport au modèle au responsable technique et à l'autorité contractante.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder après avoir reçu ce formulaire signé par l'autorité contractante. Une modification au contrat sera émise pour l'intégration de la modification technique ou de l'écart au contrat.

6.23 Garantie financière

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.
2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :
 - a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et
 - b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
 - i) sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
 - ii) demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin.
« Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.
3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.
4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons 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 le Canada pour la Gendarmerie royale du Canada un pantalon, combat, bleu conformément à la spécification de la GRC G.S. 1045-189 en date du 2018-02-09, et l'échantillon de visualisation.

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

3. BIENS LIVRABLES

QUANTITÉ DU CONTRAT

3.1 Quantité ferme

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	6940 – Pantalon Combat, bleu	2,055	ch	\$ _____

Voir l'annexe C pour la liste des tailles.

3.2 Quantité « sur demande »

Article	Description	Quantité estimée (total pour les 4 années)	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
2	6940000 – Pantalon Combat, Bleu (Flexible)	600	ch	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____ Année 4 \$ _____
3	6941001 – Pantalon Combat, Bleu (Spéciale)	50	ch	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____ Année 4 \$ _____

Année 1 – prix unitaire ferme si commandé dans les 12 mois de la date d'attribution du contrat

Année 2 – prix unitaire ferme si commandé dans les 13-24 mois de la date d'attribution du contrat

Année 3 – prix unitaire ferme si commandé dans les 25-36 mois de la date d'attribution du contrat

Année 4 – prix unitaire ferme si commandé dans les 37-48 mois de la date d'attribution du contrat

3.3**OPTION 1**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
4	Pantalon, Combat, Bleu	1,200	ch	\$ _____

OPTION 2

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
5	Pantalon, Combat, Bleu	1,200	ch	\$ _____

OPTION 3

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
6	Pantalon, Combat, Bleu	1,200	ch	\$ _____

4. QUANTITÉS « SUR DEMANDE » – Articles 2 – 3

En vertu de ce contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les biens « sur demande » au Canada. Outre ce qui est spécifiquement mentionné dans ce contrat, le Canada n'est pas tenu de commander ces biens, et ce contrat ne représente aucunement un engagement à acheter exclusivement les biens de l'entrepreneur. La quantité de marchandises « sur demande » indiquée pour les articles 2-3 n'est qu'une approximation du besoin.

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

Les commandes 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 formulaire de mesure individuelle adapté aux mesures spéciales de l'individu. Le fabricant est responsable de la confection du vêtement conformément aux mesures du vêtement fini lors de l'utilisation du formulaire de mesure. Si le fabricant exige des mesures supplémentaires, l'autorité technique doit en être informée avant de commencer les spéciales. Outre les informations sur l'étiquette spécifiées au paragraphe 4.3.15 (G.S. 1045-189), les informations suivantes sont requises; le nom du membre, le numéro de régiment et le numéro de commande. Cette information peut être ajoutée à la même étiquette ou à une étiquette séparée.

Les spéciaux doivent être expédiés séparément et identifiés comme «SPÉCIAUX» sur le bordereau d'expédition et les factures.

Livraison - Quantité "sur demande"

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

La quantité "sur demande" sera livrée dans les _____ jours civils après réception du document de commande.

Les livraisons effectuées à la suite de commandes de quantités "sur demande" feront l'objet d'une inspection de la part du consignataire à destination.

Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$ (*à être établi dans le contrat*), taxes applicables en sus, à moins d'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter un travail ou de fournir un service ou un article pour remplir des commandes qui porteraient le coût total pour le Canada à un montant supérieur au montant maximal indiqué ci-dessus, sauf si une telle augmentation est autorisée.

5. QUANTITÉ OPTIONNELLE – Articles 4, 5 et 6

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 4, 5 et 6 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Trois (3) options peuvent être exercées.

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

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

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

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

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

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

6. MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT (MDG)

Le matériel suivant, qui est disponible auprès de l'État, est nécessaire à la fabrication des articles et doit être acheté à la GRC.

FOB CORCAN KINGSTON

a) 9150 000, Tissu sergé, en polyester et coton, 2 mètres à armure

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

M7594-186890/A

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

M7594-186890/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr766.M7594-186890/A

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr766

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe « B »

SPÉCIFICATION

SPÉCIFICATION G.S. 1045-189 – DATE 2018-02-09
Pantalon, Combat bleu

Voir document ci-joint

N° de l'invitation - Sollicitation No.

M7594-186890/A

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

M7594-186890/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr766.M7594-186890/A

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr766

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »
Liste des tailles

Numéro d'article	Description	Quantité
6940101	Pantalon, Combat bleu 30 Court	60
6940112	Pantalon, Combat bleu 32 Court	30
6940215	Pantalon, Combat bleu 30 Régulier	30
6940226	Pantalon, Combat bleu 32 Régulier	225
6940234	Pantalon, Combat bleu 34 Régulier	330
6940242	Pantalon, Combat bleu 36 Régulier	405
6940250	Pantalon, Combat bleu 38 Régulier	165
6940269	Pantalon, Combat bleu 40 Régulier	135
6940271	Pantalon, Combat bleu 42 Régulier	120
6940288	Pantalon, Combat bleu 44 Régulier	30
6940340	Pantalon, Combat bleu 34 Long	75
6940366	Pantalon, Combat bleu 36 Long	135
6940382	Pantalon, Combat bleu 38 Long	90
6940404	Pantalon, Combat bleu 40 Long	105
6940428	Pantalon, Combat bleu 42 Long	75
6940469	Pantalon, Combat bleu 46 Long	45
Total		2,055

Priorité pour la production et la livraison dans la grandeur suivante :

30 Court

42 Régulier

ANNEXE «D» de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS
CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES POUR L'ACHAT DE VÊTEMENTS - ATTESTATION

Le soumissionnaire atteste ce qui suit :

1. Travail des enfants

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants ne font pas appel au travail des enfants, c.-à-d. travail accompli par des enfants n'ayant pas atteint l'âge minimum d'admission à l'emploi indiqué dans les lois nationales ni l'âge de scolarité obligatoire établi dans ces lois. Dans tous les cas, les enfants doivent être protégés contre l'exploitation économique et n'être astreints à aucun travail comportant des risques ou susceptible de compromettre leur éducation ou de nuire à leur santé ou à leur développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Les employés de moins de 18 ans ne doivent pas accomplir de travaux dangereux, ce qui comprend, entre autres, tout travail qui risquerait de compromettre leur santé, leur sécurité ou leur moralité.

2. Travail forcé

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants ne font pas appel au travail forcé ou obligatoire sous toutes ses formes, y compris le trafic de personnes aux fins de travail forcé ou obligatoire, soit tout travail ou service exigé d'une personne sous la menace d'une peine quelconque et pour laquelle ladite personne ne s'est pas offerte de son plein gré.

3. Abus et harcèlement

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants traitent leurs employés avec dignité et respect. Aucun employé ne subit de harcèlement physique, sexuel ou verbal, d'abus, de violence ou de risques psychologiques. Le châtiment corporel sous toutes ses formes n'est ni pratiqué ni toléré.

4. Discrimination

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants n'exercent pas de discrimination à l'égard de leurs employés dans leurs pratiques d'embauche ou pour toutes autres conditions de travail (autres que les exigences professionnelles légitimes permises par la loi) en raison de la race, de la nationalité ou de l'origine ethnique, de la couleur de la peau, de la religion, de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou l'expression de genre, de l'état matrimonial, de la situation de famille, des caractéristiques génétiques, de la déficience ou d'une condamnation qui a fait l'objet d'une réhabilitation ou d'une suspension du casier criminel (personne graciée).

5. Liberté d'association et négociations collectives

Lorsque la loi le prévoit, le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants doivent reconnaître et respecter le droit des employés de s'associer et de s'organiser librement, ainsi que de négocier collectivement avec leur employeur. Aucun employé ou représentant ne fera l'objet de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de représailles en raison de ses efforts visant à s'associer ou à s'organiser librement, ou encore à négocier collectivement. Lorsque la liberté d'association est restreinte aux termes de la loi, le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants doivent fournir aux travailleurs d'autres moyens d'association, y compris des moyens efficaces d'exprimer et de régler les griefs en milieu de travail.

6. Santé et sécurité au travail

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants assurent aux travailleurs un milieu de travail sain et sécuritaire et, au minimum, respectent les lois locales et nationales en matière de santé et de sécurité. Si des établissements résidentiels sont fournis aux travailleurs, ces derniers sont sécuritaires et sains.

7. Justes salaires

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants offrent des salaires et des avantages qui respectent les lois et règlements applicables et sont égaux ou supérieurs aux taux de rémunération et aux avantages courants en vigueur localement dans l'industrie pertinente ou qui constituent un salaire vital, selon ce qui offre les meilleurs avantages et salaires. Lorsqu'un salaire vital ne peut être offert, le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants doivent veiller à ce que les salaires réels soient augmentés annuellement afin de se rapprocher sans cesse d'un salaire vital.

8. Heures de travail

Sauf dans des circonstances extraordinaires, les employés du soumissionnaire et de ses premiers sous-traitants ne sont pas tenus de travailler plus que le moindre des scénarios suivants (a) 48 heures par semaine et 12 heures supplémentaires par semaine, ou (b) les limites des heures régulières et supplémentaires permises par la loi du pays de fabrication.



Gendarmerie royale du Canada
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n° : G.S. 1045-189
Date : 2018-02-09

Spécification

Pantalon de combat bleu

Le présent document compte 22 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
2002-10-28		Spécification originale
2003-06-17	Spécification complète Page 5, paragraphe 4.1.1 Page 5, paragraphe 4.1.7 Page 12, tableau des mesures	-Modification de la nomenclature : échantillon cacheté remplacé par échantillon visuel. -Ajout d'un bouton de 17 mm à quatre trous à la sous-patte de braguette. -Modification de la description du ruban autoagrippant à crochets et à boucles et ajout d'une exigence de certification. -Modifications apportées aux mensurations du tour de taille et du siège et ajout de la taille 46 C, N, G.
2004-01-30	Page 5, paragr. 4.1.9 Page 6, paragr. 4.3.4 Page 7, paragr. 4.3.8 Dessin 1, vue du devant A et coupe A-A Dessin 2, détail de la braguette	-Ajout d'œillets métalliques. -Précisions concernant les gros passants de ceinture. Bouton militaire à lanière de la braguette désormais posé à la verticale. -Ajout d'œillets métalliques dans la description des œillets. -Précisions concernant la pose des gros passants de ceinture. 4.1.6 Bouton militaire à lanière de la braguette illustré à la verticale.
2012-07-24		La spécification a été convertie de WordPerfect à Word en raison de la traduction et des pratiques de l'industrie et mise à jour pour qu'elle cadre avec celle de l'autre pantalon de combat (publiée à nouveau).
2013-06-12	Paragr. 4.1.2.1 Paragr. 4.3.15 Annexe A	Ajout de certificat de conformité ou rapport d'essai. Indication de la date en format numérique et ajout d'instructions d'entretien détaillées. Révision de la définition du certificat de conformité.
2015-06-01		Modification du format de la spécification.
2018-02-09	Paragr. 2 Paragr. 4.1.4 Paragr. 4.3.7.3, 4.3.11 et 4.3.12	Mise à jour pour les normes. Mise à jour pour la norme du fil. Les paragraphes ont modifié pour la clarté du confection.

	Paragr. 4.3.15	Étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage modifiée.
	Tableau I	Mise à jour du tableau I

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 Équipements
(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

PANTALON DE COMBAT BLEU

1. Définitions

- 1.1 La présente spécification régit la confection et l'inspection du pantalon de combat bleu. L'article visé par la présente spécification, avec le numéro correspondant, est le suivant :
 - i. 6940 – Trousers, Combat, Blue / Pantalon de combat bleu
 - ii. 6941-001 – Trousers, Combat, Blue, Special / Pantalon de combat bleu, taille spéciale.
- 1.2 La présente spécification, les dessins, l'échantillon visuel ou toute autre information connexe fournie peuvent être utilisés uniquement pour des demandes de renseignements, des soumissions ou des commandes effectuées au nom de la Gendarmerie royale du Canada.
- 1.3 La présente spécification remplace toutes les spécifications précédentes visant le pantalon de combat bleu de la GRC.
- 1.4 La présente spécification est une traduction en français du document original anglais.

2. Spécifications applicables

- 2.1 Les publications suivantes s'appliquent à la présente spécification et aux éditions en vigueur à la date de la soumission, sauf indication contraire.
- 2.2 **Office des normes générales du Canada (CAN/ONGC) ;**

4.2 N° 5.1-M90 (2013)	Méthodes pour épreuves textiles – Masse des tissus
4.2 N° 6-2013	Méthodes pour épreuves textiles – Tissus, Détermination du nombre de fils par unité de longueur
4.2 N° 9.2-M90 (2013)	Méthodes pour épreuves textiles – Résistance à la rupture des tissus — Méthode d'arrachement
4.2 N° 19.1-2004 (R2013)	Méthodes pour épreuves textiles – Solidité de la couleur au lavage, essai de vieillissement accéléré
4.2 N° 22-2004 (R2013)	Méthodes pour épreuves textiles – Solidité de la couleur au frottement (dégorgement par frottement)

4.2 N° 23-M90 (2013)	Méthodes pour épreuves textiles – Solidité de la couleur à la sueur
4.2 N° 58-2004	Méthodes pour épreuves textiles – Changement dimensionnel des textiles au blanchissage domestique
86.1- 2003	Étiquetage pour l'entretien des textiles.

2.3 **Organisation internationale de normalisation (ISO)**

4915:1991	Textiles - Types de points
4916:1991	Textiles - Types de coutures

2.4 **Norme militaire du Gouvernement des États-Unis**

A-A-50199A	Fil polyester Fil polyester guipé de coton ou polyester
------------	---

2.5 **GRC G.S.1045-284, Tissu à armure sergé de polyester et coton**

2.6 **American Society for Testing and Materials (ASTM)**

D3512/D3512M-16	Standard Test Method for Pilling Resistance
D5169-98 (2015)	Standard Test Method for Shear Strength (Dynamic Method) of Hook and Loop Touch Fasteners
D5170-98 (2015)	Standard Test Method for Peel Strength (“T” Method) of Hook and Loop Touch Fasteners

3. **Exigences générales**

- 3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts de défauts de matériaux ou 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 **Modèle** – Le pantalon doit être un pantalon de combat de style militaire, en polyester et coton, de couleur bleu marine. Il doit comporter des poches avant, des poches arrière, des poches à soufflet aux cuisses, des bas de jambe coupe-vent et une braguette avec fermeture à glissière. Toutes les poches doivent comporter des rabats se fermant à l'aide de boutons militaires à lanière. Le pantalon doit être confectionné dans des matériaux achetés de la GRC lorsque cela est spécifié, et doit

être conforme aux dessins ci-joints faisant partie de la présente spécification et à l'échantillon visuel.

4. **Exigences détaillées**

4.1 **Composants**

4.1.1 **Tissu de base** – Le tissu de base est un tissu à armure sergé de polyester et coton, de couleur bleu marine, portant le numéro d'article 9150-000 de la GRC, et il doit être acheté de la GRC.

4.1.2 **Doublure pour poche** – La doublure doit être en tissu 65 % polyester et 35 % \pm 3 % coton, de couleur noire ou de couleur assortie au tissu de base, et elle doit satisfaire aux exigences énoncées au tableau I qui fait partie de la présente spécification. Le produit « Calypso » ou « Bountyset US » de Doubletex satisfait à ces exigences.

4.1.3 **Triplure thermocollante** – La triplure doit être un tissu thermocollant, avoir une masse surfacique de $85 \text{ g/m}^2 \pm 10 \text{ g/m}^2$, et être conforme à l'échantillon visuel.

4.1.4 **Fil** – Le fil doit être à âme de polyester guipée de polyester, 40 tex, type II, conforme à la norme du gouvernement des États-Unis A-A-50199A. Il doit être de couleur assortie.

4.1.5 **Bouton militaire à lanière** – Les boutons militaires à lanière doivent être en nylon, avoir 19 mm de diamètre et être de couleur noire ou bleu marine, ou d'une couleur assortie à celle du tissu de base. Chaque bouton doit comporter deux fentes de 8 mm de largeur.

4.1.5.1 **Boutons** – Les boutons doivent comporter quatre trous, mesurer 15 mm de diamètre et être faits de plastique. Ils doivent être de couleur assortie et être posés conformément au paragr. 4.3.6 et au dessin n° 3.

4.1.6 **Fermeture à glissière** – La fermeture à glissière doit être à extrémité fermée, en laiton, avec dents en Y et une chaîne de 4.5 mm de largeur. Elle doit comporter une réunion et au moins un arrêt supérieur, un curseur à blocage semi-automatique avec ergot bloquant en acier inoxydable et une tirette en laiton. L'arrêt supérieur doit être visible et posé sous la ceinture montée. Elle doit aussi comporter un curseur à blocage semi-automatique avec un ergot bloquant en acier inoxydable et une tirette

en laiton. Le ruban doit être fait de fil de polyester et être de couleur noire. La fermeture YKK YGC-459½ respecte cette exigence.

Stature	Longueur de la fermeture à glissière (pouces) :
Court	6 ½ po
Régulier	7 po
Long	7 ½ po

- 4.1.7 **Ruban autoagrippant à crochets et à boucles** – Le ruban autoagrippant à crochets et à boucles doit être constitué de nylon noir et mesurer 1.5 cm et 2 cm de largeur et avoir un long cycle de vie utile. Les parties crochets et boucles combinées doivent avoir une résistance au cisaillement initiale d’au moins 8 lb/po² dans le sens de la longueur lorsque mises à l’essai selon la norme ASTM D5169-98 (2015), Standard test method for shear strength [dynamic method] de hook and loop touch fasteners, et une résistance au pelage initiale d’au moins 1 lb/po de largeur lorsque mises à l’essai selon la norme ASTM D5170 98 (2015), Standard test method for peel strength [T method] de hook and loop touch fasteners.
- 4.1.8 **Élastique (bas de jambe coupe-vent)** – L’élastique utilisé pour le bas de jambe coupe-vent doit être tricoté ou tissé, plat, prétrééci et doit mesurer 1.27 cm de largeur. Il doit avoir un allongement de 125 %. L’élastique doit être conforme en tous points à l’échantillon visuel.
- 4.1.9 **Œillets** – Les œillets doivent avoir un diamètre intérieur de 4 mm et être de couleur noire. Les œillets métalliques ou les œillets cousus sont acceptables.
- 4.1.10 **Cordon de serrage** – Le cordon doit avoir 3.5 mm de largeur, être de couleur noire et conforme en tous points à l’échantillon visuel.
- 4.2 **Tailles et dimensions** – Le pantalon de combat bleu en polyester et coton conforme à la présente spécification doit être fourni dans les tailles exigées par la GRC et selon les dimensions indiquées dans le tableau des mesures et sur les dessins faisant partie de la présente spécification.
- 4.3 **Confection**
- 4.3.1 **Coupe et assemblage** – Toutes les pièces du pantalon doivent être taillées sur le droit fil et dans du tissu provenant du même bain de teinture.

- 4.3.2 **Piqûres et coutures** – Les piqûres et les coutures doivent être réalisées à l’aide du fil exigé et comporter au moins trois et au plus quatre points par centimètre. Toutes les piqûres doivent être exécutées au point noué ou au point de chaînette noué, sauf la couture du fond qui doit être exécutée au point de chaînette noué. Le début et la fin de toutes les piqûres doivent être solidement arrêtés par des points arrière, à moins d’être fixés par d’autres piqûres. Les bords qui doivent être cousus, retournés et piqués doivent être adéquatement préparés au préalable. La couture d’entrejambe et la couture extérieure doivent être piquées au moyen d’une couture rabattue et d’une surpiqûre double avec le type de couture 2.04.06 de la norme ISO 4916:1991. Les autres bords non finis doivent être surfilés avec le type de surfilage n° 6.01.01.
- 4.3.3 **Boutons militaires à lanière** – Toutes les lanières doivent être confectionnées en tissu de base conforme au paragr. 4.1.1, puis insérées dans un bouton de type militaire conforme au paragr. 4.1.5 et maintenues en place par des brides d’arrêt. Les boutons et les lanières doivent être conformes au dessin n° 4 et à l’échantillon visuel.
- 4.3.4 **Boutonnières** – Les boutonnières doivent être du type à œillet renforcé, à extrémités en pointe ou à bride d’arrêt et comporter au moins 28 points par pouce ou 11.2 points par centimètre. Les boutonnières peuvent être « coupées avant » ou « coupées après » piquage et elles doivent accepter un bouton conforme aux paragr. 4.1.5 et 4.1.5.1. Lorsque les boutonnières sont « coupées après », la coupe doit être nette, proche des piqûres et présenter le même aspect que les boutonnières « coupées avant ».
- 4.3.5 **Brides d’arrêt** – Les brides d’arrêt doivent être exécutées à l’aide de fil conforme au paragr. 4.1.4, avoir une longueur de 13 mm et comporter 18 points de recouvrement minimum par bride.
- 4.3.6 **Ceinture montée** – La ceinture montée doit comporter six petits passants de 1 cm de largeur, faufiletés et pris dans la piqûre servant à assembler le pantalon et la parementure de la taille. L’extrémité inférieure des passants doit être fixée à l’aide d’une bride d’arrêt exécutée sur la deuxième rangée de surpiqûres utilisées pour la confection de la taille et de la parementure, selon le paragr. 4.3.6.1 et le dessin n° 3, et à travers toutes les épaisseurs de tissu, y compris la parementure de la taille. La ceinture doit aussi comporter cinq gros passants dont les dimensions sont conformes aux dessins. Chaque gros passant doit comporter des morceaux de ruban autoagrippant à crochets et à boucles conformes au paragr. 4.1.7 mesurant 6 cm sur 2 cm (partie crochets) et 8 cm sur 2 cm (partie boucles). Les gros passants doivent être placés en position ouverte sur la ceinture montée puis surpiqués et fixés par

une bride d'arrêt au haut et au bas, conformément au dessin et à l'échantillon visuel. Une fois les passants fixés, ils doivent former une boucle soulevée au centre mesurant 7.5 cm. La distance entre les surpiqûres et les brides d'arrêt au haut et au bas doit être de 6 à 6.5 cm, conformément au dessin n° 2.

- 4.3.6.1 **Parementure de la taille** – La parementure doit mesurer 5.5 cm de largeur avec une tolérance de +1 cm, être confectionnée en tissu de base conforme au paragr. 4.1.1 et comporter une triplure thermocollante conforme au paragr. 4.1.3. Une fois assemblée, la parementure de la taille doit être surpiquée, au haut, à 3 mm du bord. Une deuxième rangée de surpiqûres doit être exécutée parallèlement à 5 cm de la première rangée, conformément au dessin n° 3 et à l'échantillon visuel.

4.3.7 **Poches et rabats**

- 4.3.7.1 **Rabats** – Toutes les pièces des rabats de poches doivent être en tissu de base conforme au paragr. 4.1.1. Une patte à bouttonnière doit être confectionnée à partir d'une épaisseur de tissu de base, pliée, retournée et surpiquée. Une bouttonnière convenant à un bouton militaire à lanière de 19 mm doit être exécutée au centre de la patte. La patte finie doit être fixée sur l'épaisseur intérieure du rabat de poche et doit comporter deux brides d'arrêt pour consolider l'ouverture. Les rabats finis doivent être conformes en tous points aux dessins et à l'échantillon visuel.

- 4.3.7.2 **Poches avant** – Les deux poches avant doivent être confectionnées en tissu de base conforme au paragr. 4.1.1 et comporter des rabats conformes au paragr. 4.3.7.1. Les sacs de poche doivent être confectionnés en tissu de base conforme au paragr. 4.1.2, piqués et repliés sur tous les bords non finis. Les poches doivent comporter des ouvertures en biais, se fermer à l'aide d'un bouton militaire à lanière et être renforcées dans la couture au moyen d'un ruban en sergé ou d'un morceau de tissu posé sur le droit fil, pour stabiliser l'ouverture de la poche. Les deux extrémités des ouvertures de poches doivent comporter une bride d'arrêt conformément aux dessins, et la partie qui entre dans la ceinture montée doit être cousue. La forme et les dimensions des poches avant finies doivent être conformes aux dessins et à l'échantillon visuel.

- 4.3.7.3 **Poches arrière** – L'ouverture des poches arrière doit être bordée d'un passepoil simple de 15.5 cm de longueur et comporter un rabat fixé au-dessus du passepoil, et doivent se fermer à l'aide d'un bouton militaire à lanière. Le passepoil doit comporter la triplure thermocollante conforme au paragr. 4.1.3. Les sacs de poche doivent être confectionnés en doublure conforme au paragr. 4.1.2 et tous les bords non finis doivent être cousus et repliés. Les deux extrémités des ouvertures de

poches et des rabats doivent comporter une bride d'arrêt conformément aux dessins. La forme et les dimensions des poches arrière finies doivent être conformes aux dessins et à l'échantillon visuel.

- 4.3.7.4 **Poches aux cuisses** – Les poches aux cuisses doivent être confectionnées en tissu de base conforme au paragr. 4.1.1. Les rabats conformes au paragr. 4.3.7.1, avec bouton militaire à lanière et boutonnrière correspondante, doivent être fixés en haut des poches, conformément aux dessins. Les poches doivent être centrées sur la couture latérale et doivent comporter des brides d'arrêt conformément aux dessins. Tous les bords non finis des poches doivent être surfilés. Les poches doivent être placées de façon que le soufflet soit orienté vers l'arrière du pantalon, conformément aux dessins.
- 4.3.8 **Pièce de fond de pantalon** – Le pantalon doit comporter une pièce de fond confectionnée en tissu conforme au paragr. 4.1.1. Les bords non finis de la pièce doivent être surfilés. La pièce doit être posée à l'intérieur du fond du pantalon et cousue en place conformément aux dessins et à l'échantillon visuel.
- 4.3.9 **Bas de jambe coupe-vent** – Les pièces de bas de jambe coupe-vent doivent être confectionnées en tissu de base conforme au paragr. 4.1.1. Elles doivent être fixées aux jambes de pantalon à 20 cm au-dessus de l'ourlet fini par deux rangées de piqures. L'ourlet inférieur du bas de jambe coupe-vent doit être replié de 3 cm et les bords non finis doivent être repliés de 1 cm afin de former une coulisse de 2 cm de largeur. L'élastique conforme au paragr. 4.1.8 doit être inséré dans la coulisse. Le bas de jambe coupe-vent fini doit dépasser l'ourlet fini du pantalon de 12.5 cm, avec le bas du pantalon relâché, formant une ouverture de 30 cm pour toutes les tailles. Le bas des jambes du pantalon doit être conforme aux dessins et à l'échantillon visuel.
- 4.3.10 **Ourlet avec cordon de serrage (bas des jambes)** – Le bas des jambes doit comporter des œillets conformes au paragr. 4.1.9, en métal ou piqués à la machine avec le fil spécifié en 4.1.4. Les œillets doivent être posés au bas de chaque jambe, à 4 cm du bord inférieur non fini et à 1.5 cm de la couture extérieure. Le bas des jambes doit être replié de 3 cm et les bords non finis doivent être repliés de 1 cm et piqués à 2 mm du bord de la pliure. Un cordon de serrage conforme au paragr. 4.1.10 doit être inséré dans la coulisse à œillet formée par l'ourlet afin d'assurer la fermeture de la jambe. Le bas des jambes doit être conforme aux dessins et à l'échantillon visuel.

- 4.3.11 **Braguette** – La braguette doit être confectionnée en tissu de base conforme au paragr. 4.1.1 et comporter la triplure thermocollante conforme au paragr. 4.1.3. Elle doit être dotée d’une fermeture à glissière conforme au paragr. 4.1.6 et de deux boutons conformes au paragr. 4.1.5.1. Les boutons à quatre trous doivent être placés vis-à-vis la braguette et les boutonnières correspondantes sur la sous-patte de braguette. Le haut de l’ouverture de la braguette doit comporter un bouton militaire à lanière conforme au paragr. 4.1.5 et au dessin n° 3 et une boutonnière correspondante, pour assurer une bonne fermeture. Le bas de la braguette doit être renforcé à l’aide d’une bride d’arrêt. À l’intérieur, à l’extrémité de la sous-patte de braguette qui se prolonge sous la partie inférieure de la braguette doit être fixée à cette dernière. Des précautions doivent être prises pour ne pas coincer le tissu de base pendant cette opération. La braguette doit être conforme en tous points aux dessins et à l’échantillon visuel.
- 4.3.12 **Couture du fond** – La couture du fond doit être exécutée au point de chaînette noué de type 401 et finie de sorte que les retouches de la ceinture montée puissent être effectuées sans ouvrir cette dernière. La réserve de couture doit être de 1.5 cm minimum à la fourche et s’élargir graduellement jusqu’à 3.5 cm de chaque côté au niveau de la ceinture montée après avoir été cousue et repliée. Tous les bords non finis doivent être surfilés. La couture du fond finie doit être conforme en tous points aux dessins et à l’échantillon visuel.
- 4.3.13 **Empiècement aux genoux** – Chaque jambe doit comporter un empiècement extérieur au genou, confectionné en tissu de base conforme au paragr. 4.1.1, s’étendant de la couture d’entrejambe à la couture extérieure. Une poche pour genouillère confectionnée en tissu de poche conforme au paragr. 4.1.2, doit être cousue sur l’intérieur de la jambe, sous l’empiècement au genou, afin de pouvoir y insérer une pièce de rembourrage. Un morceau de ruban autoagrippant à crochets de 5 cm sur 1.5 cm de largeur et un morceau de ruban autoagrippant à boucles correspondant doivent être fixés au haut de la poche pour genouillère pour la fermer. Les genoux du pantalon doivent être conformes aux dessins et à l’échantillon visuel en ce qui a trait à la confection, aux dimensions et à l’emplacement des pièces.
- 4.3.14 **Pressage et façonnage** – Le pantalon doit être pressé et façonné conformément aux bonnes pratiques commerciales pour qu’il soit conforme à la forme et au modèle de l’échantillon visuel.
- 4.3.15 **Étiquette de marquage, d’identification et d’instructions de nettoyage** – Chaque pantalon doit comporter deux étiquettes cousues séparément sur le sac de

la poche arrière droite. L'étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage doit mesurer au moins 7.5 cm x 6.5 cm. L'étiquette d'identification doit mesurer au moins 7.5 cm x 2 cm. Tout le texte doit être inscrit en caractères de 6 points, à l'exception du numéro d'article de la GRC, qui doit être inscrit en caractères de 8 points. Le texte doit être inscrit au moyen d'encre permanentes de couleur contrastante et résister à au moins 50 lavages sans présenter de dégradation. L'identification du fabricant doit apparaître seulement sur l'étiquette du vêtement, comme il est indiqué. L'étiquette doit comporter les renseignements suivants, en anglais et en français.

1. Nom de l'article, en anglais, conformément au paragr. 1.1.
2. Nom de l'article, en français, conformément au paragr. 1.1.
3. Numéro d'article de la GRC – numéro de référence des documents contractuels (p. ex. 6940 000).
4. Taille de l'article, indiqué conformément à la désignation des tailles dans les documents contractuels anglais et français (p. ex. 34 T/L).
5. Date de confection, en format numérique, année/mois (p. ex. 2001/11).
6. Fabricant (nom ou numéro de l'entreprise).
7. Instructions d'entretien, comme il est indiqué ci-après.

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7	Machine wash – cool (30°C)	Laver à la machine – à l'eau froide (30°C).
	Do Not use fabric softener or chlorine bleach	Ne pas utiliser d'agent adoucissant ou d'agent de blanchiment.
	Tumble dry- low (Do Not use dryer sheets)	Sécher par culbutage – à température basse (ne pas utiliser d'assouplissant en feuilles).
	Steam iron – medium	Repasser à la vapeur – à température moyenne.
	DO NOT DRY CLEAN.	NE PAS NETTOYER À SEC.

Étiquette d'identification (cousue seulement) : comme il est illustré ci-dessous.

Name/Nom :

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

- 5.1 **Responsabilités relatives aux inspections** – Sauf indication contraire dans le contrat, il incombe à l'entrepreneur principal de démontrer au Programme Uniformes et équipement de la GRC que les biens et les services fournis sont conformes à la présente spécification. L'entrepreneur peut y parvenir en procédant aux essais indiqués dans la présente spécification ou en démontrant, à la satisfaction du Programme Uniformes et équipement de la GRC, que les procédés de fabrication sont conformes à la présente spécification. L'entrepreneur doit faire appel à des installations d'essai indépendantes nord-américaines certifiées selon les normes ISO 9001 et ISO 17025, dans le domaine des essais textiles.
- 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 taille** – Lorsque la taille est fermée, distance mesurée le long du bord supérieur de l'ouverture de la taille. Le résultat doit être multiplié par deux pour obtenir le tour de taille total (A).
- 6.2 **Circonférence au siège** – Lorsque le pantalon repose à plat, la braguette faisant face vers le haut, mesure de la largeur du siège, d'un côté à l'autre, de niveau avec le bord inférieur du rabat de la poche avant. Le résultat doit être multiplié par deux pour obtenir la circonférence totale (B).
- 6.3 **Longueur de la couture d'entrejambe** – Longueur correspondant à la distance mesurée de la fourche à l'ourlet du cordon de serrage (C).
- 6.4 **Longueur de la couture extérieure** – Longueur correspondant à la distance mesurée au haut, à la taille, jusqu'à l'ourlet du cordon de serrage (D).
- 6.5 **Enfourchure du devant** – Distance mesurée du bord supérieur de la taille, sur le devant, au niveau de la braguette, le long de la couture de la fourche, jusqu'à l'intersection de la couture d'entrejambe (E).
- 6.6 **Enfourchure du dos** – Distance mesurée du bord supérieur de la taille, au dos, au niveau de la couture du fond, le long de la couture de la fourche jusqu'à l'intersection de la couture d'entrejambe (F).
- 6.7 **Circonférence de l'ourlet (au bas)** – Lorsque le pantalon repose à plat, distance mesurée sur la largeur de l'ourlet du cordon de serrage. Le résultat doit être multiplié par deux pour obtenir la circonférence totale (G).

TABLEAU DES MESURES – Pantalon de combat bleu									
DÉSIGNATION DE LA TAILLE		MESURES DU VÊTEMENT							
Stature	Taille (pouces)	Tour de taille	Siège	Couture d'entrejambe	Couture extérieure (du haut de la ceinture montée à l'ourlet)	Enfourchure du devant	Enfourchure du dos	Circonférence au bas	
<u>COURT</u>	30 C	77.5	99	77.25	103.5	30	41	52	
	32 C	82.5	104	77.25	104	30	41	52	
	34 C	87.5	109	77.5	104.5	30	41	52	
	36 C	92.5	114	77.5	105	30.25	41.25	52	
	38 C	97.5	119	77.5	105.5	30.25	41.5	52	
	40 C	102.5	124	77.75	106	30.5	41.5	52	
	42 C	107.5	129	77.75	106.5	30.5	41.75	52	
<u>RÉGULIER</u>	44 C	112.5	134	77.75	107	30.5	41.75	52	
	46 C	117.5	139	78	107.5	30.75	42	52	
	30 R	77.5	99	82.25	110.5	32	42.25	52	
	32 R	82.5	104	82.25	111	32	42.25	52	
	34 R	87.5	109	82.5	111.5	32	42.5	52	
	36 R	92.5	114	82.5	112	32.25	42.5	52	
	38 R	97.5	119	82.5	112.5	32.25	42.75	52	
	40 R	102.5	124	82.75	113	32.5	43	52	
	42 R	107.5	129	82.75	113.5	32.5	43	52	
	44 R	112.5	134	82.75	114	32.5	43.25	52	
<u>LONG</u>	46 R	117.5	139	83	114.5	32.75	43.5	52	
	30 L	77.5	99	87.25	117.5	34	43.5	52	
	32 L	82.5	104	87.25	118	34	43.5	52	
	34 L	87.5	109	87.5	118.5	34	43.75	52	
	36 L	92.5	114	87.5	119	34.25	44	52	
	38 L	97.5	119	87.5	119.5	34.25	44	52	
	40 L	102.5	124	87.75	120	34.25	44.25	52	
	42 L	107.5	129	87.75	120.5	34.5	44.5	52	
	44 L	112.5	134	87.75	121	34.5	44.75	52	
	46 L	117.5	139	88	121.5	34.75	45	52	
TOLÉRANCES ±		1.5 cm	1.5 cm	1.5 cm	1.5 cm	1 cm	1 cm	1.5 cm	
EMPLACEMENT DE LA PRISE DES MESURES		A	B	C	D	E	F	G	

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

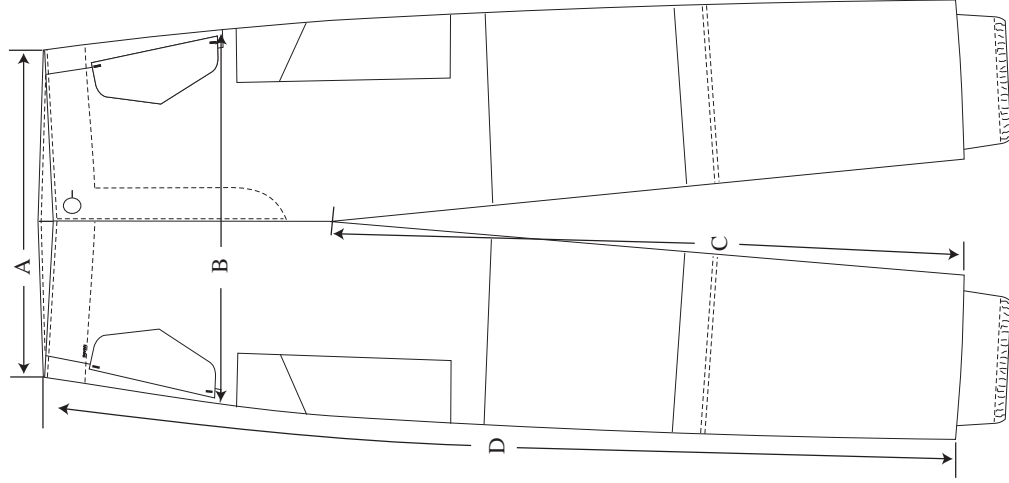
TABLEAU I

	ESSAI	EXIGENCES DE LA GRC	MÉTHODE D'ESSAI
1	Armure	uni	
2	Masse surfacique	150 à 170 g/m ²	• CAN/ONGC-4.2 N° 5.1-M90 (R2013)
3	Fils par cm	Chaîne : 39 (minimum) Trame : 21 (minimum)	• CAN/ONGC-4.2 N° 6-2013
4	Résistance à la rupture – méthode d'arrachement	Chaîne : 537 N (minimum) Trame : 220 N (minimum)	• CAN/ONGC-4.2 N° 9.2-M90 (R2013)
5	Changement dimensionnel des textiles au blanchissage domestique	Chaîne 2% (max.) Trame 2% (max.)	• CAN/ONGC-4.2 N° 58-2004
6	Solidité de la couleur au lavage	Valeur 4, échelle des gris (min.)	• CAN/ONGC-4.2 N° 19.1-2004 (R2013) (Test 2)
7	Solidité de la couleur à la sueur	Valeur 4, échelle des gris (min.)	• CAN/ONGC-4.2 N° 23-M90 (R2013)
8	Solidité de la couleur au frottement	Sec 4 (min.) Humide 4 (min.)	• CAN/ONGC-4.2 N° 22-2004
9	Boulochage	3 (min.) après 90 min	• ASTM D3512/D3512M-16

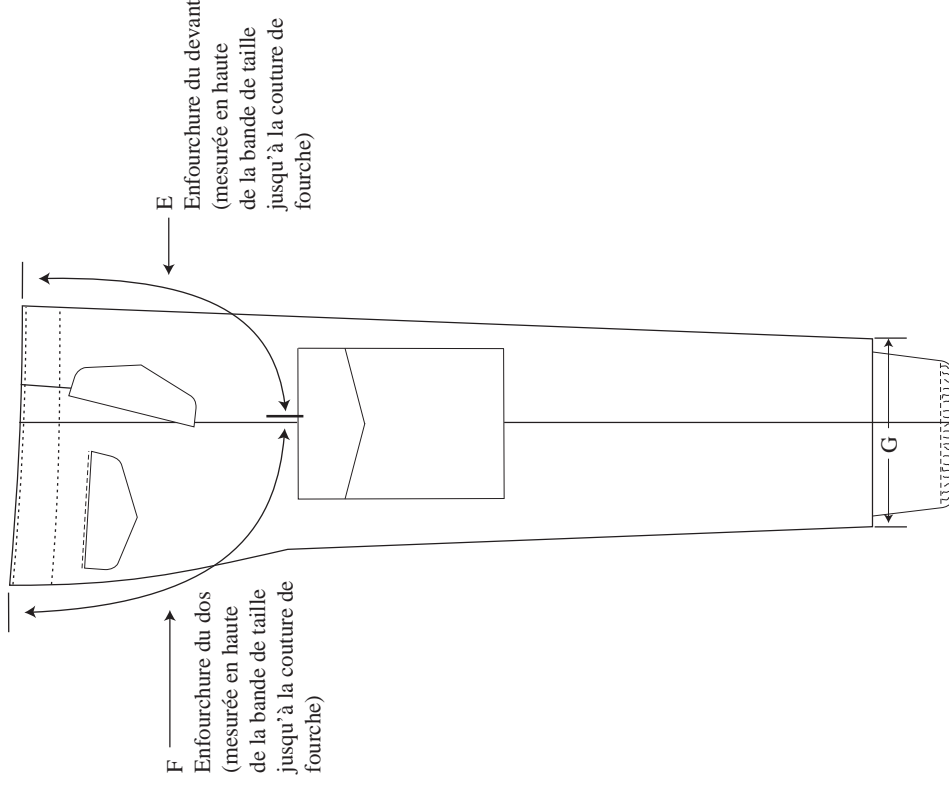
Dessin n° 1

Pantaalon, Combat, Bleu
Prise des mesures

G.S. 1045-189



Vue du devant



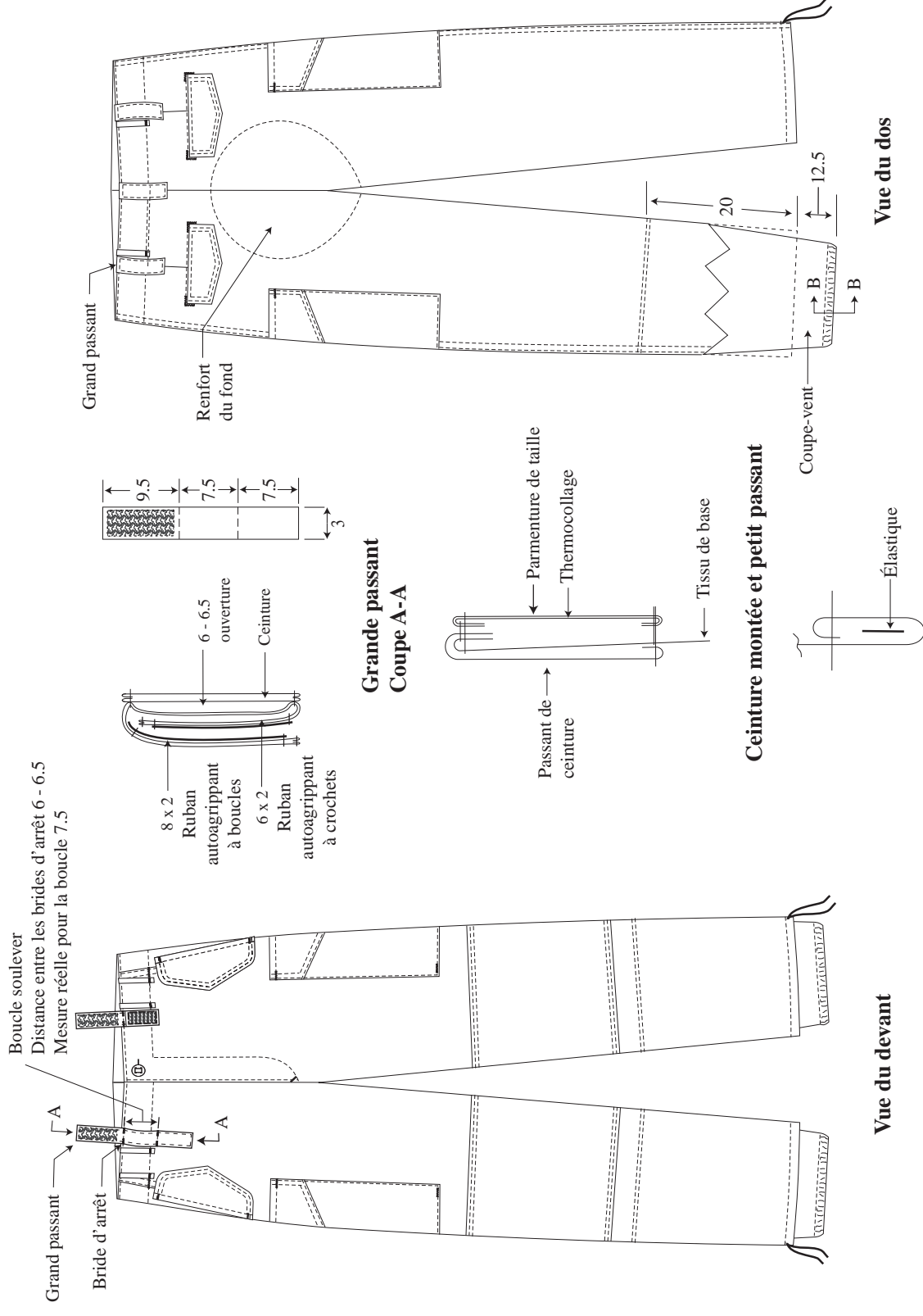
Vue du côté

NON À L'ÉCHELLE
Toutes les mesures sont en centimètres.
Tolérance de ± 0.5 cm acceptable, sauf indication contraire.

Dessin n° 2

G.S. 1045-189

Pantalón, Combat, Bleu

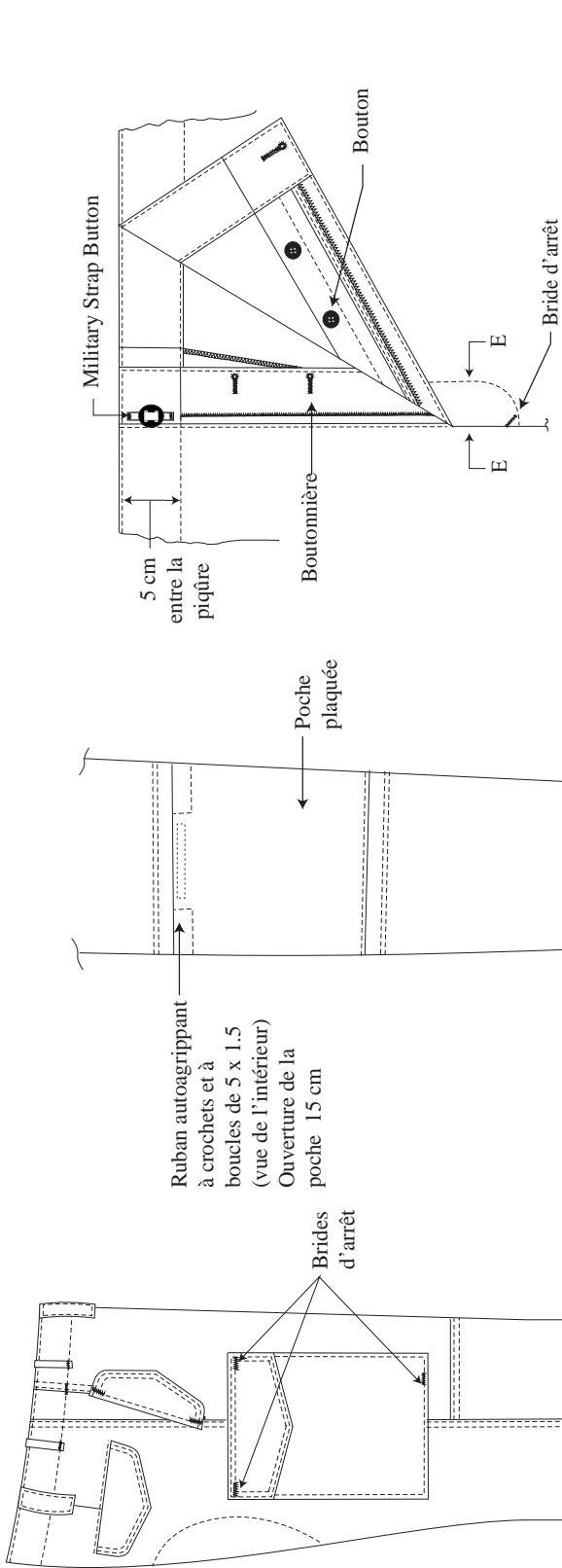


NON À L'ÉCHELLE
 Toutes les mesures sont en centimètres.
 Tolérance de ± 0.5 cm acceptable, sauf indication contraire.

Dessin n° 3

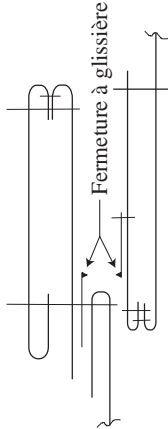
G.S. 1045-189

Pantalon, Combat, Bleu

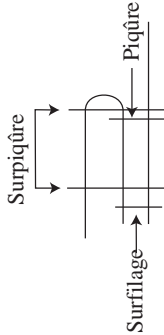


Détail de la braguette

Détail de la poche piquée
(intérieur de la jambe de pantalon)



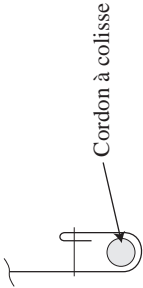
Coupe E-E
Braguette



Nota: Piçure et surfilage peuvent être en dessous la surpiçure

Coupe D-D

Assemblage à l'endroit de la couture des côtes



Coupe C-C
Ourllet et coulisse

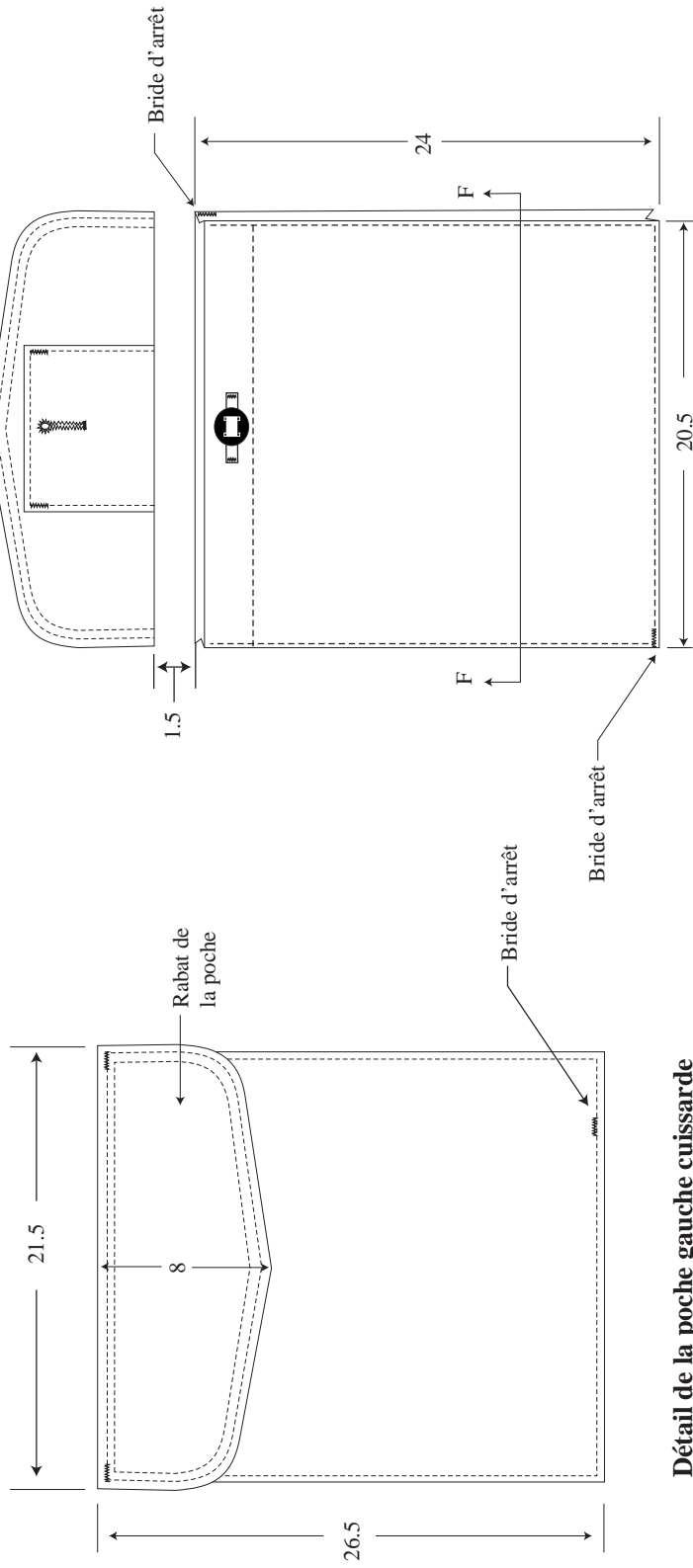
Vue du côté

NON À L'ÉCHELLE
Toutes les mesures sont en centimètres.
Tolérance de ± 0.5 cm acceptable, sauf indication contraire.

Dessin n° 4

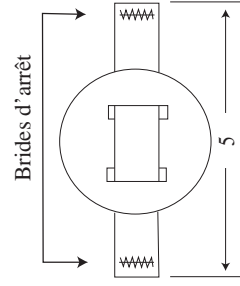
G.S. 1045-189

Pantalon, Combat, Bleu

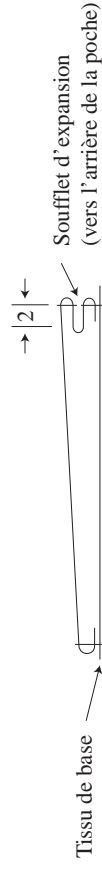


Détail de la poche gauche cuissarde

Vue de la poche gauche cuissarde, le rabat relevé



Bouton de type militaire avec patte



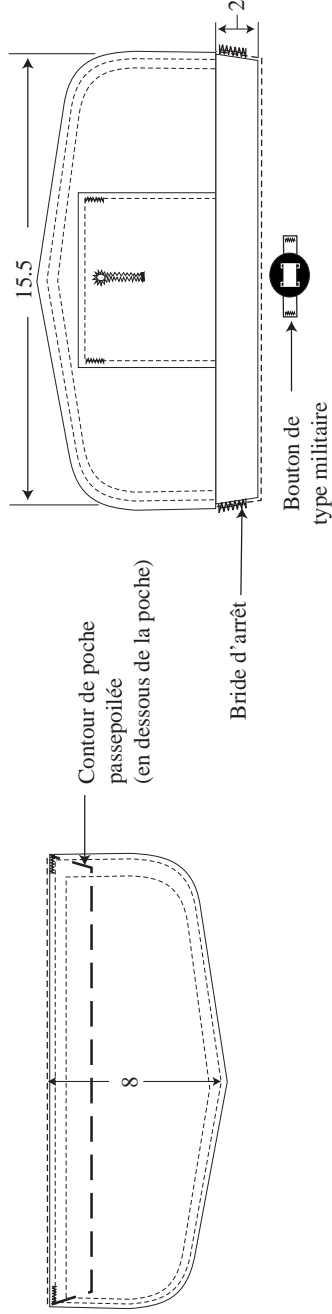
Coupe F-F
Poche cuissarde et jambe de pantalon

NON À L'ÉCHELLE
Toutes les mesures sont en centimètres.
Tolérance de ± 0.5 cm acceptable, sauf indication contraire.

Dessin n° 5

Pantalons, Combat, Bleu

G.S. 1045-189



Rabat de poche du dos

Poche arrière avec rabat ouvert

NON À L'ÉCHELLE
Toutes les mesures sont en centimètres.
Tolérance de ± 0.5 cm acceptable, sauf indication contraire.