



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 ERT Fire Resistant Softshell Jacket	
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-190684/A	Date 2019-03-07
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-190684	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-766-76632	
File No. - N° de dossier pr766.M7594-190684	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-03-27	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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
- 6.17 EXIGENCES TECHNIQUES DURANT LA PRODUCTION
- 6.18 EXIGENCES TECHNIQUES POUR LES COMMANDES « SUR MESURE » - TAILLES RÉGULIÈRES
- 6.19 PATRONS
- 6.20 PATRONS – 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.1045-370 – EN DATE DE 2018-03-20

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 Spécifications et normes

2.5.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) – Normes

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

2.7 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 postel 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 du contrat 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. Blouson ignifuge à coquille souple du GTI	G Régulier	4007-560

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 devra être acheté auprès de la GRC :

FOB Magasin GRC – Ottawa

- a) 9166-000 Tissu ignifuge souple, MDG requise, 1,7 mètres en moyen par vêtement @ \$160.04/m (1.7m ch)
- b) 9168-000 Tissu ignifuge souple, non stratifié. MDG requise, 0,65 mètre en moyen par vêtement @ \$97.06/m.
- 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.

A.1 Patron

Un patron papier ou électronique de base de l'item sera fourni aux soumissionnaires qui doivent fournir un échantillon préalable à l'attribution du contrat. Le patron est la propriété de la GRC et doit être retourné avec l'échantillon préalable à l'attribution du contrat à TPSGC. Si le patron

n'est pas retourné avec l'échantillon préalable à l'attribution du contrat, le soumissionnaire disposera d'un délai de quatorze (14) jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante pour le retourner. A défaut de retourner le patron dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable. Si un soumissionnaire ne soumet pas l'échantillon préalable à l'adjudication dans les délais impartis ou s'il choisit de ne pas le soumettre, le patron doit être retourné directement à la GRC dans les quatorze (14) jours civils suivant l'avis écrit de l'autorité contractante.

Le soumissionnaire doit préciser s'il préfère le patron de papier ou la version électronique.

- () Patron papier
() Patron version électronique

B) 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) Le fil conforme au paragraphe 4.1.4
- b) Le cordon élastique conforme au paragraphe 4.1.5
- c) L'élastique conforme au paragraphe 4.1.6
- d) Le dispositif de blocage conforme au paragraphe 4.1.7
- e) Le bouton-pression conforme au paragraphe 4.1.9
- f) La sangle conforme au paragraphe 4.1.11
- g) Les inscriptions « Police » conforme au paragraphe 4.1.12
- h) Les fermetures à glissière conforme au paragraphe 4.1.13.1, 4.1.13.2, 4.1.13.3, 4.1.13.4
- i) Le ruban auto agrippant à crochets et à boucles conforme au paragraphe 4.1.14

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.

C) RAPPORTS D'ESSAIS

La date du rapport d'essai ne doit pas être plus de 12 mois avant la date de publication de la demande de propositions et tous les essais doivent être effectués avec le même matériau au cours d'une période de deux semaines.

- a) Rapports d'essai du tableau I – Exigences 3 à 5 de la spécification

RAPPORT D'ESSAI – DÉFINITION

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

D) ÉCHANTILLON DE COMPOSANT

Le composant suivant est requis :

- a) Tissu en filet, paragraphe 4.1.3, 0,5 mètre, largeur complète

ÉCHANTILLONS DE COMPOSANT – DÉFINITION

Un échantillon de composant est une pièce ou un élément utilisé dans la confection générale du vêtement. L'exigence relative au composant est indiquée dans la spécification et l'échantillon soumis doit être conforme aux exigences de la spécification.

E) 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, les rapports d'essais, les certificats de conformité et l'échantillon de composant seront demandés.
- ii) Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'attribution du contrat, les rapports d'essais, les certificats de conformité et l'échantillon de composant 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, les rapports d'essais, les certificats de conformité et l'échantillon de composant 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 rapports d'essais ou des certificats de conformité ou l'échantillon de composant rendra la soumission non recevable.
- v) L'exigence d'un échantillon préalable à l'attribution du contrat, des rapports d'essais, des certificats de conformité et l'échantillon de composant 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.

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 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.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.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 CUA [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 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 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 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 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.

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 21 po (longueur) sur x 17 po (largeur) sur 20 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.1045-370, en date du 2018-03-20;
- e) Patrons;
- 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

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. Blouson ignifuge à coquille souple du GTI	G Régulier	4007-560

B) Soumission de l'échantillon de pré-production

1. L'échantillon de pré-production doit être soumis dans les 35 jours civils de la date d'attribution du contrat et la réception du matériel disponible auprès du Gouvernement (MDG), et ce, sans frais pour le Canada.
2. Si l'échantillon de pré-production est rejeté, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon de pré-production dans les 21 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si l'échantillon de pré-production est accepté au complet, ou accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera le deuxième échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
5. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.
6. L'échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur demeurera la propriété du Canada.
7. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet de l'échantillon de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.

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 est acceptable complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation se fera au risque de l'entrepreneur. Si l'échantillon de pré-production est accepté au complet, ou accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.

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 pas 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 rejeté 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 « sur demande »

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 des quantités « sur demande » - tailles régulières, si exercée. L'entrepreneur doit soumettre toute demande de dispense par écrit à l'autorité contractante. La dispense des exigences techniques des quantités « sur demande » 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.

Ces documents doivent être représentatifs des composants utilisés pour les quantités « sur demande » - tailles régulières. Les certificats de conformité doivent être soumis au responsable technique dans les 30 jours civils suivant la réception du bon de commande pour exercer les quantités « sur demande » - tailles régulières pour évaluation avant la production des quantités « sur demande » - tailles régulières.

A) Certificats de conformité

Les certificats de conformité ne doivent pas dater de plus de 30 jours de la date à laquelle des quantités « sur demande » - tailles régulières, est exercée.

- a) Le tissu pour poche en filet au paragraphe 4.1.3
- b) Le fil conforme au paragraphe 4.1.4
- c) Le cordon élastique conforme au paragraphe 4.1.5
- d) L'élastique conforme au paragraphe 4.1.6
- e) Le dispositif de blocage conforme au paragraphe 4.1.7
- f) Le bouton-pression conforme au paragraphe 4.1.9
- g) La sangle conforme au paragraphe 4.1.11
- h) Les inscriptions « Police » conforme au paragraphe 4.1.12
- i) Les fermetures à glissière conforme au paragraphe 4.1.13
- j) Le ruban auto agrippant à crochets et à boucles conforme au paragraphe 4.1.14

L'entrepreneur ne doit pas entreprendre la production des quantités « sur demande » et ne doit pas effectuer de livraisons avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les certificats de conformité sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute production des quantités « sur demande » 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 Patrons

La GRC fournira à l'entrepreneur, après l'attribution du contrat, l'ensemble complet des patrons, soit en tailles individuelle, soit selon un barème progressif (voir l'annexe A de la spécification G.S. 1045-370). Le patron de base doit être utilisé pour la confection des échantillons de présérie. Le soumissionnaire doit préciser s'il préfère le patron de papier ou

la version électronique. Les patrons sont la propriété de la GRC et devront être retournés directement à la GRC à la fin du contrat.

6.20 Patron(s) – à retourner à l'expéditeur

Si le patron 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.

Le patron 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>

6.22 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 blouson ignifuge à coquille souple du GTI conformément à la spécification de la GRC G.S. 1045-370 en date du 2018-03-20, et patrons.

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	4007 – blouson ignifuge à coquille souple du GTI (Tailles régulières)	475	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	4007-000 – blouson ignifuge à coquille souple du GTI (Flexible)	500	ch	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____ Année 4 \$ _____
3	4008-100 – blouson ignifuge à coquille souple du GTI (Spéciale)	25	ch	\$ _____

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

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 4.3.1 (G.S. 1045-370), 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 de la quantité "sur demande" soit effectuée dans les **45 jours civils** suivant l'avis écrit d'approbation des exigences techniques pour la quantité "sur demande" et la réception du formulaire de commande.

La quantité "sur demande" sera livrée dans les _____ jours civils suivant l'avis écrit d'approbation des exigences techniques pour la quantité "sur demande" et la réception du formulaire 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.

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 RCMP Stores - Ottawa

- a) 9166-000 Tissu ignifuge souple, MDG requise, 1,7 mètres en moyen par vêtement @ \$160.04/m (1.7m ch)
- b) 9168-000 Tissu ignifuge souple, non stratifié. MDG requise, 0,65 mètre en moyen par vêtement @ \$97.06/m.

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.

M7594-190684/A

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

M7594-190684

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr766.M7594-190684

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr766

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe « B »

SPÉCIFICATION

SPÉCIFICATION G.S. 1045-370 – DATE 2018-03-20
Blouson ignifuge à coquille souple du GTI

Voir document ci-joint

ANNEXE « C »
Liste des tailles

Stock Number	Sizes	Quantity
4007302	Xpetit - Court	5
4007323	Petit - Court	5
4007354	Médium - Court	5
4007365	Grand - Court	5
4007386	XGrand - Court	5
4007407	XXGrand - Court	5
4007502	XPetit - Régulier	5
4007518	Petit - Régulier	5
4007539	Médium - Régulier	55
4007560	Grand - Régulier	135
4007581	XGrand - Régulier	80
4007593	XXGrand - Régulier	10
4007604	XXXGrand - Régulier	5
4007702	XPetit - Long	5
4007724	Petit - Long	5
4007745	Médium - Long	15
4007766	Grand - Long	50
4007787	XGrand - Long	50
4007808	XXGrand - Long	15
4007819	XXXGrand - Long	10
Total		475

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. 1045-370
Date : 2018-03-20

Spécification

Blouson ignifuge à coquille souple du GTI

Le présent document compte 30 pages, y compris les dessins.

Le présent document a été créé en anglais.

Le présent document est disponible en français et en anglais.

☒ Français/French
English/Anglais

La photo est présentée à titre indicatif seulement.

Modifications

[illegible]

ÉCHANTILLON VISUEL DE LA GRC

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

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

Pour obtenir un échantillon s'adresser à :

Gendarmerie Royale du Canada
Programme Uniformes et équipement
(440, chemin Coventry [entrepôt])
1200, 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

Blouson ignifuge à coquille souple du GTI

1. Définitions

- 1.1 La présente spécification doit régir la confection et l'inspection du blouson GTI ignifuge à coquille souple du GTI. Les articles visés par la présente spécification, avec le numéro correspondant, sont les suivants :
 - i. 4007 Blouson ignifuge à coquille souple du GTI / ERT Jacket, Fire Resistant, Softshell
 - ii. 4008-100 Blouson ignifuge à coquille souple du GTI, tailles spéciales / ERT Jacket, Fire Resistant, Softshell, Special
- 1.2 La présente spécification, le patron, le dessin, l'échantillon visuel et/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 et les descriptions d'achat précédentes visant le blouson ignifuge à coquille souple du GTI de la GRC.
- 1.4 La présente spécification est une traduction en français de l'original anglais.

2. Spécifications applicables

- 2.1 Les publications suivantes s'appliquent à la présente spécification et aux éditions en vigueur à la date de l'appel d'offres, sauf indication contraire.
- 2.2 American Society for Testing and Materials
 ASTM D5169-98 (2015) Standard Test Method for Shear Strength (Dynamic Method) of Hook and Loop Touch Fasteners
 ASTM D5170-98 (2015) Standard Test Method for Peel Strength ("T" Method) of Hook and Loop Touch Fasteners
- 2.3 Office des normes générales du Canada
 CAN/CGSB 4.2 n° 14-2005 Analyse quantitative des mélanges de fibres
 CAN/CGSB 4.2 n° 155.20-2017 Vêtements de travail de protection contre les feux à inflammation instantanée causés par des hydrocarbures et facultativement contre la vapeur et les liquides chauds

CAN/CGSB 86.1-2003 Étiquetage pour l'entretien des textiles

- 2.4 Federal Standard, Textile Test Methods
FED-STD-191A Method 4108 Strength and Elongation, Breaking; Textile Webbing, Tape and Braided Items
- 2.5 General Services Administration, Commercial Item Description
A-A-55195 Thread, Para-Aramid, Spun, Intermediate Modulus
A-A-55217 Thread, Aramid, Spun Staple
- 2.6 Organisation internationale de normalisation
ISO 4915:1991 Textiles – Types de points – Classification et terminologie
- 2.7 Spécification de la GRC
G.S.1045-373 Tissu ignifuge souple

3. **Exigences générales**

- 3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts de défauts de matériau et de fabrication susceptibles de nuire à leur aspect ou à leur tenue en service. Pour tous les détails qui ne sont pas visés par la présente spécification ou les documents contractuels, l'article produit doit être équivalent en tous points à l'échantillon visuel.
- 3.2 **Modèle** – Le blouson ignifuge à coquille souple du GTI est un blouson semi-ajusté qui s'arrête à la taille et qui est conçu pour offrir une protection contre les flammes lorsqu'il est porté avec un système de vêtements ignifuges.

4. **Exigences détaillées**

- 4.1 **Composants**
 - 4.1.1 **Tissu de base I** – Le tissu de base, numéro d'article de la GRC 9166-000, tissu ignifuge souple, doit être acheté de la GRC.
 - 4.1.2 **Tissu de base II** – Le tissu de base, numéro d'article de la GRC 9168-000, tissu ignifuge souple non stratifié, doit être acheté de la GRC.

- 4.1.3 **Tissu pour poche en filet** – Le tissu pour poche doit être en filet de tricot chaîne ignifuge, de couleur noire, conforme aux exigences du tableau I.
- 4.1.4 **Fil** – Le fil doit être en aramide, 60 tex, de couleur verte ou de couleur assortie au tissu de base. Le fil doit satisfaire aux exigences de la norme A-A-55195, Type II, ou de la norme A-A-55217, Type II.
- 4.1.5 **Cordon élastique** – Le cordon doit être en élastique de polyester tressé rond de 2.4 mm de diamètre, avec un allongement maximal de 135 % et une reprise totale. Il doit être de couleur noire. Le produit de style n° EBR C-38 de Cansew répond à cette exigence.
- 4.1.6 **Élastique – Patte de fermeture de la couture latérale** – L'élastique doit être en nylon robuste et mesurer 2.5 cm de largeur. Il doit être de couleur noire ou verte assortie au tissu de base. L'allongement maximal doit être de 130 % avec reprise totale. L'élastique doit être plié pour former la courroie de fermeture de la couture latérale.
- 4.1.7 **Dispositif de blocage - ourlet** – Le dispositif de blocage doit être de forme cylindrique plate, à ressort, en acétal de couleur noire. Le dispositif de blocage pour la coulisse de l'ourlet doit avoir un maximum de 13 mm de diamètre et de 11.2 mm de profondeur.
- 4.1.8 **Œillets** – Les œillets doivent être en laiton ou en aluminium de couleur noire. Ils doivent avoir un diamètre intérieur de 5 à 6 mm
- 4.1.9 **Bouton-pression** – Le bouton-pression doit être du type ordinaire de 24 lignes. Toutes les parties métalliques doivent être en laiton avec une calotte de 15 mm revêtue de poudre mate verte ou noire. La couleur du bouton-pression doit être identique à celle de l'élastique de la couture latérale conforme au paragr. 4.1.6. Produit Universal ou Prym (seulement).
- 4.1.10 **Ruban gros-grain** – Le ruban gros-grain doit être en nylon noir et mesurer 1 cm de largeur.
- 4.1.11 **Sangle - bride pour microphone** – La sangle doit être en nylon durable, qualité pour bagages, de couleur verte assortie au tissu de base. La sangle doit mesurer 2.54 cm (1 po) de largeur et 0,04 po \pm 0,01 po d'épaisseur. Elle doit avoir une résistance à la traction d'au moins 1000 lb conformément à la norme Federal Standard 191-5206, méthode d'essai n° 4108. Le produit Tape Craft n° N0015 respecte ces exigences.

- 4.1.12 **Inscriptions « POLICE »** – Le devant et le dos du blouson doivent comporter les inscriptions « POLICE » et « RCMP » « GRC » de couleur noire et permanentes, appliquées avec un procédé de sérigraphie ou par transfert à chaud. La police de caractères doit être Arial Black et la taille et l'emplacement des inscriptions doivent être conformes aux indications des dessins. Les inscriptions doivent pouvoir résister aux méthodes de lavage et de séchage normales sans altération de la couleur ni détérioration. Il ne doit y avoir aucun bord ni coin lâche ou non collé.

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

Longueur	Taille	Devant	Couture latérale	Poches poitrine supérieures	Poches de devant inférieures	Poche de manche
T-Court	TT Petit	16 po	13 ½ po	7 ½ po	6 ½ po	6 ½ po
	T Petit	17 po	14 po	7 ½ po	6 ½ po	6 ½ po
	Petit	17 ½ po	14 ½ po	7 ½ po	6 ½ po	6 ½ po
	Moyen	18 po	15 po	7 ½ po	6 ½ po	6 ½ po
	Grand	19 po	15 ½ po	7 ½ po	6 ½ po	6 ½ po
	T Grand	19 ½ po	16	7 ½ po	6 ½ po	6 ½ po
	2T Grand	20 ½ po	16 ½ po	7 ½ po	6 ½ po	6 ½ po
	3T Grand	21 po	17	7 ½ po	6 ½ po	6 ½ po
	4T Grand	22 po	17 ½ po	7 ½ po	6 ½ po	6 ½ po
	5T Grand	22 ½ po	17 ½ po	7 ½ po	6 ½ po	6 ½ po
Court	TT Petit	18 po	16 po	7 ½ po	7 po	6 ½ po
	T Petit	18 ½ po	16 ½ po	7 ½ po	7 po	6 ½ po
	Petit	19 ½ po	17 po	7 ½ po	7 po	6 ½ po
	Moyen	20 po	17 ½ po	7 ½ po	7 po	6 ½ po
	Grand	20 ½ po	17 ½ po	7 ½ po	7 po	6 ½ po
	T Grand	21 ½ po	18 po	7 ½ po	7 po	6 ½ po
	2T Grand	22 ½ po	18 ½ po	7 ½ po	7 po	6 ½ po
	3T Grand	23 po	19 po	7 ½ po	7 po	6 ½ po
	4T Grand	24 po	19 ½ po	7 ½ po	7 po	6 ½ po
	5T Grand	24 ½ po	19 ½ po	7 ½ po	7 po	6 ½ po
Régulier	TT Petit	20 po	17 ½ po	7 ½ po	7 ½ po	6 ½ po
	T Petit	20 ½ po	18 po	7 ½ po	7 ½ po	6 ½ po
	Petit	21 ½ po	18 ½ po	7 ½ po	7 ½ po	6 ½ po
	Moyen	22 po	19 po	7 ½ po	7 ½ po	6 ½ po
	Grand	23 po	19 ½ po	7 ½ po	7 ½ po	6 ½ po
	T Grand	23 ½ po	20 po	7 ½ po	7 ½ po	6 ½ po
	2T Grand	24 po	20 ½ po	7 ½ po	7 ½ po	6 ½ po
	3T Grand	25 po	21 po	7 ½ po	7 ½ po	6 ½ po
	4T Grand	25 ½ po	21 ½ po	7 ½ po	7 ½ po	6 ½ po
	5T Grand	26 ½ po	21 ½ po	7 ½ po	7 ½ po	6 ½ po
Long	TT Petit	22 po	19 ½ po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	T Petit	22 ½ po	20 po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	Petit	23 po	20 ½ po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	Moyen	24 po	21 po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	Grand	24 ½ po	21 ½ po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	T Grand	25 ½ po	22 po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	2T Grand	26 po	22 ½ po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	3T Grand	27 po	23 po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	4T Grand	27 ½ po	23 po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	5T Grand	28 ½ po	23 ½ po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
T-Long	TT Petit	23 ½ po	21 ½ po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	T Petit	24 ½ po	22 po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	Petit	25 po	22 ½ po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	Moyen	26 po	23 po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	Grand	26 ½ po	23 ½ po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	T Grand	27 po	24 po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	2T Grand	28 po	24 ½ po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	3T Grand	28 ½ po	24 ½ po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	4T Grand	29 ½ po	25 po	7 ½ po	8 po	6 ½ po
	5T Grand	30 po	25 ½ po	7 ½ po	8 po	6 ½ po

- 4.1.13.1 **Fermeture à glissière – devant** – La fermeture à glissière doit être séparable de couleur verte assortie au tissu de base, ignifuge et moulée par injection, de marque Vislon, avec curseur DA émail à blocage automatique, YKK 27989 VSHROR 56 DA8L E 5/8 *NMX* 5VSHR-NMX*UL* (seulement).
- 4.1.13.2 **Fermeture à glissière – poches supérieures et inférieures sur le devant** – La fermeture à glissière doit être du type non séparable, de couleur verte assortie au tissu de base, ignifuge et moulée par injection de marque Vislon, avec curseur DFL émail à blocage non automatique, YKK 25380 VSHRC 51 DFL E 5/8 *BTM-2*NMX*5VSHR-NMX*UL* (seulement).
- 4.1.13.3 **Fermeture à glissière – couture latérale** – La fermeture à glissière doit être du type non séparable, de couleur verte assortie au tissu de base, ignifuge et moulée par injection de marque Vislon, avec trois curseurs ronds DFW E émail. Deux curseurs doivent être disposés en position corps à corps et le troisième curseur doit s'ouvrir de bas en haut. YKK 26417 VSHRMC 51/1/1 DFW E/DFW E/DFW E 5/8*TS-BTM*B-B*H-H*5VSHR-NMX*UL* (seulement).
- 4.1.13.4 **Fermeture à glissière – poche de manche** – La fermeture à glissière doit être du type non séparable, de couleur verte assortie au tissu de base, ignifuge et moulée par injection de marque Vislon, avec curseur DF émail à blocage non automatique et tirette longue, YKK 25380 VSHRC 51 DFL E 5/8 *BTM-2*NMX*5VSHR-NMX*UL* (seulement).
- 4.1.14 **Ruban autoagrippant** – Le ruban autoagrippant à crochets et à boucles doit être en nylon tissé, de couleur verte assortie au tissu de base et il doit avoir une longue durée 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] of 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] of hook and loop touch fasteners.
- 4.2 **Taille et dimensions** – Le blouson ignifuge à coquille souple du GTI conforme à la présente spécification doit être fourni dans les tailles spécifiées par la GRC et selon les dimensions indiquées dans le tableau des mesures et sur les dessins qui font partie de la présente spécification. Les composants du vêtement doivent avoir la forme et les dimensions, et être placés conformément aux exigences et aux composants du patron décrits à l'annexe « A » faisant partie de la présente spécification.

4.3 **Confection**

4.3.1 **Coutures** – Toutes les coutures doivent être exécutées à point noué. Elles doivent comporter au moins trois (3) points et au plus quatre (4) points par centimètre. Les extrémités des piqûres doivent être solidement arrêtées par des points arrière, à moins d’être fixés par d’autres piqûres. Toutes les surpiqûres indiquées sur les dessins et sur l’échantillon doivent être réalisées à 2 mm du bord.

4.3.2 **Corps**

4.3.2.1 **Dos** – Le corps au dos doit être confectionné en tissu de base I conforme au paragr. 4.1.1 et être constitué d’une seule pièce. Le dos fini doit avoir une forme et des dimensions conformes au patron.

4.3.2.2 **Coulisse de l’ourlet au dos** – La parementure de l’ourlet au dos doit être faite de tissu de base II conforme au paragr. 4.1.2, avoir une forme et des dimensions conformes au patron, être cousu avec l’endroit vers l’extérieur au bas du blouson pour créer un ourlet en forme de coulisse pour le cordon élastique. La coulisse doit comporter deux œillets conformes au paragr. 4.1.8, posés à 4 cm de la couture latérale gauche, comme il est illustré sur le dessin n° 4. Un cordon élastique conforme au paragr. 4.1.5 doit être solidement fixé à la couture latérale de droite et inséré dans la coulisse et dans l’œillet situé à l’extérieur de cette dernière. Le cordon doit être inséré dans la coulisse, glissé dans le dispositif de blocage conforme au paragr. 4.1.7 puis passé par l’œillet vers l’extérieur de la coulisse. Il doit ensuite être enfilé dans le premier œillet, passé par le second œillet, glissé de nouveau dans le dispositif de blocage puis noué. Une fois l’assemblage terminé, le dispositifs de blocage doivent être cachés dans la coulisse et uniquement l’extrémité pliée des cordons et les dispositifs de retenue doivent être visibles, conformément au dessin n° 4. Lorsque l’ourlet est posé à plat, le cordon élastique doit être à plat.

4.3.2.3 **Devant** – Le blouson doit être muni d’une fermeture à glissière au centre du devant, de la longueur conforme au paragr. 4.1.13. Il doit comporter un rabat tempête intérieur fait en tissu de base II conforme au paragr. 4.1.2. Le devant doit comporter quatre poches, deux poches au haut et deux poches au bas. Toutes les poches doivent être dotées des fermetures à glissières conformes au paragr. 4.1.13. La pièce droite de l’empiècement du devant doit comporter un morceau de ruban autoagrippant à boucles mesurant 8.5 cm x 2.5 cm conforme au paragr. 4.1.14 pour la bande patronymique placée à 1.5 cm au-dessus de la couture conformément aux indications des dessins. Les pièces gauche et droite de l’empiècement du devant doivent être munies d’une sangle en nylon conforme au paragr. 4.1.11, mesurant

5 cm x 2.5 cm qui formera la bride pour le microphone et qui sera placée conformément aux indications du dessin n° 6. Il faut prendre soin de bien aligner sur le plan horizontal les pièces gauche et droite de l'empiècement du devant. Tous les composants du devant doivent être confectionnés conformément aux patrons et aux dessins.

- 4.3.2.4 **Poches poitrine** – Le blouson doit avoir, sur le haut du devant, deux poches verticales. Chacune des poches doit avoir une fermeture à glissière conforme au paragr. 4.1.13.2 de la longueur indiquée au paragr. 4.1.13. Une tirette en ruban, conforme au paragr. 4.3.8 doit être attachée à chaque curseur. Chaque fermeture à glissière doit être dissimulée sous un rabat confectionné à partir du tissu de base I conforme au paragr. 4.1.1 et du tissu de base II conforme au paragr. 4.1.2 et doit avoir les dimensions indiquées sur le patron. Lorsque la fermeture à glissière est fermée, le curseur doit se trouver en haut. Les sacs de poche doivent être confectionnés en filet conforme au paragr. 4.1.3 et selon les dimensions et les emplacements indiqués sur le patron et les dessins.
- 4.3.2.5 **Poches inférieures** – Le blouson doit avoir sur le devant deux poches inférieures. Chacune des poches doit avoir une fermeture à glissière conforme au paragr. 4.1.13.2 de la longueur indiquée au paragr. 4.1.13. Une tirette en ruban, conforme au paragr. 4.3.8 doit être attachée à chaque curseur. Chaque fermeture à glissière doit être visible. Lorsque la fermeture à glissière est fermée, le curseur doit se trouver en haut. Les sacs de poche doivent être confectionnés en filet conforme au paragr. 4.1.3 et selon les dimensions et les emplacements indiqués sur le patron et les dessins.
- 4.3.3 **Coutures latérales** – Les deux coutures latérales doivent être munies d'une fermeture à glissière, de l'emmanchure à l'ourlet, conformément au paragr. 4.1.13.3 de la longueur indiquée au paragr. 4.1.13. Les fermetures à glissière doivent comporter trois curseurs. Les deux curseurs situés près de l'emmanchure doivent être disposés en position corps à corps et le troisième doit s'ouvrir de bas en haut, comme il est illustré sur le dessin n° 4. Le ruban de la fermeture à glissière doit être visible de l'extérieur du blouson et les maillons doivent être orientés vers l'intérieur du blouson. Tous les curseurs doivent être munis de tirettes en ruban conformes au paragr. 4.3.8. L'ourlet de la couture latérale doit être pourvu d'une patte de fermeture élastique conforme au paragr. 4.3.9 confectionnée selon les indications du dessin n° 4.
- 4.3.4 **Col** – Le col doit être fait du tissu de base I conforme au paragr. 4.1.1. Il doit comporter deux épaisseurs. Pour le dessous de col, la face du tissu doit se trouver contre l'extérieur du blouson et, pour le dessus de col, c'est l'envers (molleton) du

tissu qui doit faire face vers l'intérieur du vêtement de sorte que le molleton repose sur le cou du porteur. Les dimensions du col doivent être celles indiquées sur les patrons.

- 4.3.5 **Manches** – Les manches sont constituées de quatre pièces et comportent une poche sur chacune d'elles. Un morceau de ruban autoagrippant à boucles, destiné aux insignes d'épaule amovibles, doit être posé sur chaque haut de manche, conformément au patron. L'ourlet des manches doit mesurer 3 cm de largeur et comporter un morceau de ruban autoagrippant à boucles de 12.5 ± 0.5 cm x 2 cm permettant d'y fixer la patte d'ajustement. La patte d'ajustement doit être confectionnée avec une épaisseur de tissu de base I conforme au paragr. 4.1.1 et une épaisseur du tissu de base II conforme au paragr. 4.1.2. L'endroit du tissu de base I doit être placé vers le haut et l'endroit du tissu de base II doit être placé contre la manche. La patte d'ajustement doit mesurer 10 cm x 2.5 cm et le ruban autoagrippant à crochets doit mesurer $7.5 \text{ cm} \pm 0.5 \text{ cm}$ x 2 cm et être placé conformément au patron. Les manches et la patte d'ajustement doivent avoir la forme et les dimensions indiquées sur les patrons.
- 4.3.6 **Poches de haut de manche** – Le blouson doit être doté de deux poches de haut de manche, une par manche. Chaque poche doit comporter une fermeture à glissière conforme au paragr. 4.1.13.4 de la longueur indiquée au paragr. 4.1.13. Une tirette en tissu conforme au paragr. 4.3.8 doit être attachée à chaque curseur. La fermeture à glissière doit être visible et le curseur doit se trouver en haut lorsque la poche est fermée. Les sacs de poche doivent être confectionnés en filet conforme au paragr. 4.1.3 selon les dimensions et les emplacements indiqués sur les patrons et les dessins.
- 4.3.7 **Bride de suspension** – Une bride de suspension de 6 à 7 cm de longueur, confectionnée en ruban gros-grain conforme au paragr. 4.1.10 doit être posée au centre de l'encolure.
- 4.3.8 **Tirettes en ruban pour fermetures à glissière** – Toutes les tirettes en ruban doivent être confectionnées en ruban gros-grain conforme au paragr. 4.1.10. Les tirettes en ruban doivent être insérées dans les orifices des tirettes des fermetures à glissière de façon à pouvoir être facilement retirées et remises en place sans être endommagées. La tirette en ruban finie doit mesurer $5 \text{ cm} \pm 0.5 \text{ cm}$ de longueur et être attachée à la fermeture à glissière.
- 4.3.9 **Patte de fermeture de la couture latérale** – Il doit y avoir, sur l'ourlet de la couture latérale, une patte de fermeture mesurant $9 \text{ cm} \pm 0.5 \text{ cm}$ de longueur une fois finie. Elle doit être confectionnée avec l'élastique conforme au paragr. 4.1.6.

L'élastique doit être plié et cousu au bord inférieur de l'ourlet au dos, près de la couture latérale, et ramené vers l'avant. Le côté femelle du bouton-pression conforme au paragr. 4.1.9 doit être posé sur la patte de fermeture de la couture latérale et le côté mâle correspondant doit être posé sur l'ourlet du devant du blouson, près de la couture latérale. La patte ne doit pas tirer sur le tissu lorsque le blouson est placé à plat.

4.3.10 **Inscriptions « POLICE »** – La police de caractères des inscriptions doit être Arial Black et la couleur doit être noire conformément au paragr. 4.1.12. L'inscription « POLICE » doit être placée au centre du dos et les inscriptions « RCMP » et « GRC » doivent être posées au-dessous de l'inscription « POLICE », selon les dimensions et les emplacements indiqués sur le dessin n° 6. L'inscription « RCMP » doit être imprimée avec une justification à gauche par rapport à l'inscription « POLICE » et l'inscription « GRC » doit être justifiée à droite par rapport à l'inscription « POLICE ». Les inscriptions « RCMP », « GRC » et « POLICE » doivent être placées sur le devant selon les dimensions et les emplacements indiqués sur le dessin n° 6. L'inscription « RCMP » doit être justifiée à gauche par rapport à l'inscription « POLICE » et l'inscription « GRC » doit être justifiée à droite par rapport à l'inscription « POLICE ». Les inscriptions placées sur le devant doivent être alignées sur le côté gauche de la bande patronymique.

4.3.11 **Étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage** – Chaque blouson doit comporter une étiquette durable, cousue au bas du sac de la poche intérieure, conformément au dessin n° 5. L'information figurant sur l'étiquette doit être celle indiquée ci-dessous et avoir une taille de police d'au moins 8. Le texte doit être inscrit au moyen d'encres permanentes de couleur contrastante et résister à au moins 50 lavages sans présenter de dégradation. 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, voir les documents contractuels (p. ex. 4005 000);
4. Taille et longueur constituant la désignation de la taille indiquée dans les documents contractuels en anglais et en français (p. ex. L/R - G/R)
5. Date de confection, en format numérique, année/mois (p. ex. 2001/11);
6. Fabricant (nom ou numéro de l'entreprise).
7. Renseignements indiqués ci-dessous.

1
2
3
4
5
6
7

Machine wash - warm (40°C)	Laver à la machine – à l’eau tiède (40°C)
Do Not use fabric softener or chlorine bleach	Ne pas utiliser d’agent adoucissant ou d’agent de blanchiment
Tumble dry- medium (Do Not use dryer sheets)	Sécher par culbutage – à température moyenne (Ne pas utiliser d’assouplissant en feuilles)
Steam iron - low	Repasser à vapeur - à température basse
DO NOT DRY CLEAN.	NE PAS NETTOYER À SEC.
Further care instructions: See Ordering Guide.	Instructions d’entretien supplémentaires : voir le guide de commande.
<p style="text-align: center;">WARNING</p> <p style="text-align: center;">FOR LIMITED PROTECTION AGAINST FLASH FIRES ONLY KEEP CLEAN – SOILING MAY REDUCE PROTECTIVE QUALITIES</p> <p style="text-align: center;">DO NOT REMOVE THIS LABEL</p> <p style="text-align: center;">AVERTISSEMENT</p> <p style="text-align: center;">PROTECTION LIMITÉE CONTRE LES FEUX À INFLAMMATION INSTANTANÉE GARDER LE VÊTEMENT PROPRE – LES SALETÉS PEUVENT DIMINUER LES QUALITÉS IGNIFUGES</p> <p style="text-align: center;">NE PAS RETIRER CETTE ÉTIQUETTE</p>	

Remarque : L’identification du fabricant ne doit apparaître nulle part sur le vêtement sauf à l’endroit indiqué sur l’étiquette.

4.3.12 **Étiquette d’identification** – Chaque blouson doit comporter une étiquette vierge durable de 7.5 cm x 2 cm fixée séparément sous l’étiquette de marquage et d’instructions de nettoyage, où l’utilisateur pourra inscrire son nom.

4.3.13 **Fiche d’instructions** – Chaque blouson terminé doit être accompagné d’une fiche d’instructions (figurant à l’annexe B, en anglais et en français) pliée et insérée dans la poche poitrine.

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

- 5.1 **Responsabilité des inspections** – Sauf indication contraire dans le contrat, il incombe à l'entrepreneur principal de démontrer au Programme Uniformes et équipement de la GRC que les biens et les services fournis sont conformes à la présente spécification. L'entrepreneur peut y parvenir en procédant aux essais indiqués dans la présente spécification ou en démontrant, à la satisfaction du Programme Uniformes et équipement de la GRC, que les normes de fabrication mentionnées ont été respectées. L'entrepreneur doit avoir recours à un établissement d'essai nord-américain indépendant certifié selon la norme ISO 9001 et certifié en textile selon la norme ISO 17025.
- 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, 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 **Circonférence à la poitrine (circonférence totale)** – Lorsque le blouson repose à plat, distance mesurée d’un côté à l’autre de la poitrine à sa partie la plus large. Le résultat doit être multiplié par deux pour obtenir la circonférence totale. (A).
- 6.2 **Circonférence au bas (circonférence totale)** – Lorsque le blouson repose à plat, distance mesurée d’un côté à l’autre au bas du blouson. Le résultat doit être multiplié par deux pour obtenir la circonférence totale. (B).
- 6.3 **Longueur du devant** – Distance mesurée du haut du col jusqu’à l’ourlet au bas du devant. (C).
- 6.4 **Longueur du côté** – Distance mesurée de la couture de dessous de bras, le long du côté, jusqu’à l’ourlet. (D).
- 6.5 **Largeur aux épaules** – Distance mesurée de l’encolure à l’emmanchure en suivant la couture d’épaule. (E).
- 6.6 **Longueur du dessus de manche** – Distance mesurée entre la couture d’emmanchure (à l’épaule) et le bord inférieur du poignet. (F).
- 6.7 **Longueur du dessous de manche** – Distance mesurée entre la couture d’emmanchure (à l’aisselle), et le bord inférieur du poignet. (G).
- 6.8 **Circonférence au poignet (relâché)** – Distance mesurée au bord inférieur de la manche. Le résultat doit être multiplié par deux pour obtenir la circonférence totale. (H).
- 6.9 **Circonférence au coude** – Distance mesurée sur la largeur de la manche au pli lorsque la manche est pliée jusqu’à la couture du dessous de manche. Le résultat doit être multiplié par deux pour obtenir la circonférence totale. (J).
- 6.10 **Longueur du dos** – Distance mesurée de l’encolure à l’ourlet au bas en suivant le centre du dos. (K).
- 6.11 **Largeur du dos** – Lorsque le veston repose à plat, distance mesurée d’un côté à l’autre du dos, d’une emmanchure à l’autre. (L).

- 6.12 **Longueur du col** – Distance mesurée d'un côté de la fermeture à glissière à l'autre, en suivant la couture d'encolure. (M).

Tableau des mesures – Blouson ignifuge à coquille souple du GTI																
DÉSIGNATION DE LA TAILLE		MENSURATIONS			MESURES DU VÊTEMENT											
		Poitrine		Circ. à la poitrine	Circ. au bas	Longueur du devant (du haut du col à l'ourlet)	Longueur du côté (du dessous de bras à l'ourlet)	Largeur aux épaules (de l'encolure à l'emmanchure, sur la couture d'épaule)	Longueur des manches		Circ. au poignet	Circ. au coude	Longueur du dos (de l'encolure au dos à l'ourlet)	Largeur du dos	Longueur du col (d'un côté de la ferm. à gliss. à l'autre)	
Longueur	Taille	po	cm						Dessus (de l'emmanchure [épaule] au poignet)	Dessous (de l'emmanchure [aisselle] au poignet)						
T Court	TTP	31 - 33	79 - 84	101.5	92	41.25	36.25	13	50.25	37.75	26.5	37.5	50.5	40.25	46	
	TP	34 - 36	86 - 91	109	99.5	43	37.5	14	52	39	27.5	39	52.5	42.75	47.75	
	P	37 - 39	94 - 99	116.5	107	45	38.75	15	53.75	40.25	28.5	40.5	54.5	45.25	49.5	
	M	40 - 42	102 - 107	124	114.5	46.75	40	16	55.5	41.5	29.5	42	56.5	48	51.25	
	G	43 - 45	109 - 114	131.5	121.5	48.5	41.25	17.25	57.25	42.5	30.5	43.5	58.5	50.5	53	
	TG	46 - 48	117 - 122	139	129	50.5	42.5	18.25	59	43.75	31.5	45	60.5	53	54.75	
	2TG	49 - 51	124 - 129	146.5	136.5	52.25	44	19.25	60.75	45	32.5	46.5	62.5	55.5	56.5	
	3TG	52 - 54	132 - 137	154.5	144	54	45.25	20.25	62.5	46.25	33.5	48	64.5	58	58.25	
	4TG	55 - 57	140 - 145	162	151.5	56	46.5	21.25	64.25	47.5	34.5	49.5	66.5	60.5	60	
	5TG	58 - 60	147 - 152	169.5	159	57.75	47.75	22.25	66	48.75	35.5	51	68.5	63	61.75	
Court	TTP	31 - 33	79 - 84	101.5	92	46	42	13	54.25	41	26.5	37.5	55.5	40.25	46	
	TS	34 - 36	86 - 91	109	99.5	48	43.25	14	56	42.25	27.5	39	57.5	42.75	47.75	
	P	37 - 39	94 - 99	116.5	107	49.75	44.5	15.25	57.75	43.5	28.5	40.5	59.5	45.25	49.5	
	M	40 - 42	102 - 107	124	114.5	51.5	45.75	16.25	59.5	44.75	29.5	42	61.5	48	51.25	
	G	43 - 45	109 - 114	131.5	121.5	53.5	47	17.25	61.25	46	30.5	43.5	63.5	50.5	53	
	TL	46 - 48	117 - 122	139	129	55.25	48.5	18.25	63	47	31.5	45	65.5	53	54.75	
	2TG	49 - 51	124 - 129	146.5	136.5	57	49.75	19.25	64.75	48.25	32.5	46.5	67.5	55.5	56.5	
	3TG	52 - 54	132 - 137	154.5	144	59	51	20.25	66.5	49.5	33.5	48	69.5	58	58.25	
	4TG	55 - 57	140 - 145	162	151.5	60.75	52.25	21.25	68.25	50.75	34.5	49.5	71.5	60.5	60	
	5TG	58 - 60	147 - 152	169.5	159	62.5	53.5	22.5	70	52	35.5	51	73.5	63	61.75	
TOLÉRANCES ±				3	3	2	1.5	1	1.5	1.5	1	2	2	1	1	
PRISE DES MESURES				A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	

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

Tableau des mesures – Blouson ignifuge à coquille souple du GTI																
DÉSIGNATION DE LA TAILLE		MENSURATIONS		MESURES DU VÊTEMENT												
		Longueur	Taille	Poitrine		Circ. à la poitrine	Circ. au bas	Longueur du devant (du haut du col à l'ourlet)	Longueur du côté (du dessous de bras à l'ourlet)	Largeur aux épaules (de l'encolure à l'emmanchure, sur la couture d'épaule)	Longueur des manches		Circ. au poignet	Circ. au coude	Longueur du dos (de l'encolure au dos à l'ourlet)	Largeur du dos
po	cm			Dessus (de l'emmanchure [épaule] au poignet)	Dessous (de l'emmanchure [aisselle] au poignet)											
Régulier	TTP	31 - 33	79 - 84	101.5	92	51	47.75	13	58.25	44.5	26.5	37.5	60.5	40.25	46	47.75
	TP	34 - 36	86 - 91	109	99.5	52.75	49	14.25	60	45.75	27.5	39	62.5	42.75	49.5	47.75
	P	37 - 39	94 - 99	116.5	107	54.5	50.25	15.25	61.75	47	28.5	40.5	64.5	45.25	51.25	49.5
	M	40 - 42	102 - 107	124	114.5	56.25	51.5	16.25	63.5	48	29.5	42	66.5	48	51.25	49.5
	G	43 - 45	109 - 114	131.5	121.5	58.25	52.75	17.25	65.25	49.25	30.5	43.5	68.5	50.5	53	53
	TG	46 - 48	117 - 122	139	129	60	54.25	18.25	67	50.5	31.5	45	70.5	53	54.75	53
	2TG	49 - 51	124 - 129	146.5	136.5	61.75	55.5	19.25	68.75	51.75	32.5	46.5	72.5	55.5	56.5	54.75
	3TG	52 - 54	132 - 137	154.5	144	63.75	56.75	20.5	70.5	53	33.5	48	74.5	58	58.25	56.5
	4TG	55 - 57	140 - 145	162	151.5	65.5	58	21.5	72.25	54	34.5	49.5	76.5	60.5	60	60
	5TG	58 - 60	147 - 152	169.5	159	67.5	59.25	22.5	74	55.25	35.5	51	78.5	63	61.75	61.75
Long	TTP	31 - 33	79 - 84	101.5	92	55.75	53.5	13.25	62.25	47.75	26.5	37.5	65.5	40.25	46	46
	TP	34 - 36	86 - 91	109	99.5	57.5	54.75	14.25	64	49	27.5	39	67.5	42.75	47.75	47.75
	P	37 - 39	94 - 99	116.5	107	59.25	56	15.25	65.75	50.25	28.5	40.5	69.5	45.25	49.5	49.5
	M	40 - 42	102 - 107	124	114.5	61	57.25	16.25	67.5	51.5	29.5	42	71.5	48	51.25	51.25
	G	43 - 45	109 - 114	131.5	121.5	63	58.5	17.25	69.25	52.5	30.5	43.5	73.5	50.5	53	53
	TG	46 - 48	117 - 122	139	129	64.75	60	18.5	71	53.75	31.5	45	75.5	53	54.75	54.75
	2TG	49 - 51	124 - 129	146.5	136.5	66.75	61.25	19.5	72.75	55	32.5	46.5	77.5	55.5	56.5	56.5
	3TG	52 - 54	132 - 137	154.5	144	68.5	62.5	20.5	74.5	56.25	33.5	48	79.5	58	58.25	58.25
	4TG	55 - 57	140 - 145	162	151.5	70.25	63.75	21.5	76.25	57.5	34.5	49.5	81.5	60.5	60	60
	5TG	58 - 60	147 - 152	169.5	159	72.25	65	22.5	78	58.5	35.5	51	83.5	63	61.75	61.75
TOLÉRANCES ±				3	3	2	1.5	1	1.5	1.5	1	2	2	1	1	
EMPLACEMENT DES MESURES				A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	
REMARQUE : Sauf indication contraire, toutes les mesures sont en centimètres.																

Tableau des mesures – Blouson ignifuge à coquille souple du GTI															
DÉSIGNATION DE LA TAILLE		MENSURATIONS		MESURES DU VÊTEMENTS											
Longueur	Taille	Poitrine		Circ. à la poitrine	Circ. au bas	Longueur du devant (du haut du col à l'ourlet)	Longueur du côté (du dessous de bras à l'ourlet)	Largeur aux épaules (de l'encolure à l'emmanchure, sur la couture d'épaule)	Longueur des manches		Circ. au poignet	Circ. au coude	Longueur du dos (de l'encolure au dos à l'ourlet)	Largeur du dos	Longueur du col (d'un côté de la ferm. à gliss. à l'autre)
		po	cm						Dessus (de l'emmanchure [épaule] au poignet)	Dessous (de l'emmanchure [aisselle] au poignet)					
T-Long	TTP	31 - 33	79 - 84	101.5	92	60.5	59.25	13.25	66.25	51.25	26.5	37.5	70.5	40.25	46
	TP	34 - 36	86 - 91	109	99.5	62.25	60.5	14.25	68	52.25	27.5	39	72.5	42.75	47.75
	P	37 - 39	94 - 99	116.5	107	64	61.75	15.25	69.75	53.5	28.5	40.5	74.5	45.25	49.5
	M	40 - 42	102 - 107	124	114.5	66	63	16.5	71.5	54.75	29.5	42	76.5	48	51.25
	G	43 - 45	109 - 114	131.5	121.5	67.75	64.5	17.5	73.25	56	30.5	43.5	78.5	50.5	53
	TG	46 - 48	117 - 122	139	129	69.5	65.75	18.5	75	57.25	31.5	45	80.5	53	54.75
	2TG	49 - 51	124 - 129	146.5	136.5	71.5	67	19.5	76.75	58.25	32.5	46.5	82.5	55.5	56.5
	3TG	52 - 54	132 - 137	154.5	144	73.25	68.25	20.5	78.5	59.5	33.5	48	84.5	58	58.25
	4TG	55 - 57	140 - 145	162	151.5	75.25	69.5	21.5	80.25	60.75	34.5	49.5	86.5	60.5	60
	5TG	58 - 60	147 - 152	169.5	159	77	70.75	22.5	82	62	35.5	51	88.5	63	61.75
TT-Long	TTP	31 - 33	79 - 84	101.5	92	65.25	65	13.25	70.25	54.5	26.5	37.5	75.5	40.25	46
	TP	34 - 36	86 - 91	109	99.5	67	66.25	14.5	72	55.75	27.5	39	77.5	42.75	47.75
	P	37 - 39	94 - 99	116.5	107	68.75	67.5	15.5	73.75	57	28.5	40.5	79.5	45.25	49.5
	M	40 - 42	102 - 107	124	114.5	70.75	69	16.5	75.5	58	29.5	42	81.5	48	51.25
	G	43 - 45	109 - 114	131.5	121.5	72.5	70.25	17.5	77.25	59.25	30.5	43.5	83.5	50.5	53
	TG	46 - 48	117 - 122	139	129	74.5	71.5	18.5	79	60.5	31.5	45	85.5	53	54.75
	2TG	49 - 51	124 - 129	146.5	136.5	76.25	72.75	19.5	80.75	61.75	32.5	46.5	87.5	55.5	56.5
	3TG	52 - 54	132 - 137	154.5	144	78	74	20.5	82.5	63	33.5	48	89.5	58	58.25
	4TG	55 - 57	140 - 145	162	151.5	80	75.25	21.75	84.25	64	34.5	49.5	91.5	60.5	60
	5TG	58 - 60	147 - 152	169.5	159	81.75	76.5	22.75	86	65.25	35.5	51	93.5	63	61.75
TOLÉRANCES ±				3	3	2	1.5	1	1.5	1.5	1	2	2	1	1
PRISE DES MESURES				A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M

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

TABLEAU I
Tissu pour poche en filet

EXIGENCE			MÉTHODES D'ESSAI
1	Couleur	Noir	
2	Contexture du tricot	Tricot chaîne	
3	Teneur en fibres		<ul style="list-style-type: none"> • CAN/CGSB-4.2, méthode 14-2005
4	Résistance à la chaleur	Il ne doit y avoir aucune fusion, décollement des épaisseurs ni inflammation.	<ul style="list-style-type: none"> • CAN/CGSB-155.20-2017
5	Résistance à la flamme – essai de brûlage vertical	<ul style="list-style-type: none"> • Longueur endommagée – <u>au plus</u> 100 mm • Flammes persistantes – <u>au plus</u> 2.0 • Incandescence résiduelle – <u>au plus</u> 2.0 s Il ne doit y avoir aucune fusion ni dégouttement.	<ul style="list-style-type: none"> • CAN/CGSB-155.20-2017 • OU • ASTM D6413/D6413M-15

Annexe A

Identificateur de modèle réglementaire

Modèle n° : G.S. 1045-370

Titre : Blouson ignifuge à coquille souple du GTI

Patrons de papier - Les patrons de papier sont disponibles auprès du Programme Uniformes et équipement de la GRC, Ottawa (Ontario), sous le numéro G.S. 1045-370. Un patron de base sera fourni uniquement aux entreprises invitées à présenter des échantillons préalables à l'adjudication. L'ensemble complet des patrons, soit en dimensions individuelles, soit selon un barème progressif, sera fourni au soumissionnaire retenu après l'attribution du marché. Les pièces de patron sont en anglais seulement.

Les patrons de papier indiquent les réserves de couture, les repères de perçage et les gabarits de mise en place. Les entrepreneurs peuvent apporter les changements requis en fonction de leur procédé de fabrication. Toutefois, le modèle et la qualité ne doivent pas être modifiés. **Il est interdit de poinçonner des trous pour marquer l'emplacement des pièces sur ce vêtement. Le rétrécissement ou l'étirement des tissus peut varier. Il incombe donc au fabricant de prévoir des réserves afin de respecter le tableau des mesures compris dans la présente spécification.**

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

Pièces du patron – Ce modèle compte **20** composants.

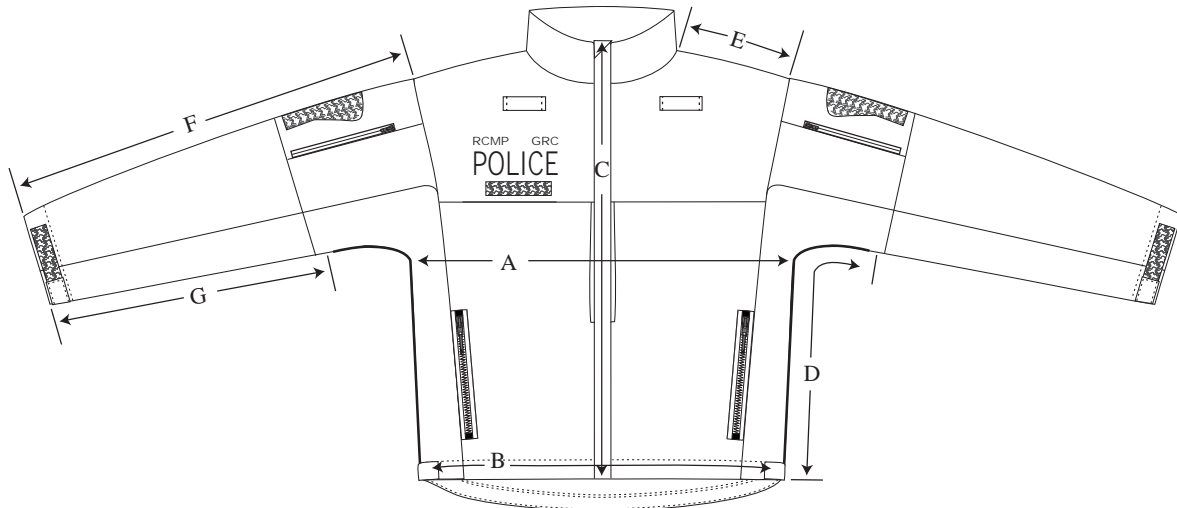
<u>Légende</u>	
Tissu de base I	= Paragr. 4.1.1
Tissu de base II	= Paragr. 4.1.2
Tissu pour poche en filet	= Paragr. 4.1.3
Couper 1 simple	= Couper 1
Couper 1 paire	= Couper 2
Couper 2 paires	= Couper 4
(EVH)	= Endroit vers le haut

Composants du patron	Nomenclature	Quantité à couper	Tissu
1 de 20	Dos avec empiècement	1 simple	Tissu de base I (EVH)
2 de 20	Devant – bas	1 paire	Tissu de base I
3 de 20	Côté	1 paire	Tissu de base I
4 de 20	Dessus de manche– pièce A	1 paire	Tissu de base I
5 de 20	Dessus de manche – pièce B	1 paire	Tissu de base I
6 de 20	Manche – pièce C	1 paire	Tissu de base II
7 de 20	Dessous de manche	1 paire	Tissu de base I
8 de 20	Col	1 paire	Tissu de base I
9 de 20	Parementure de l’ourlet – devant	1 paire	Tissu de base II
10 de 20	Parementure de l’ourlet – dos	1 simple	Tissu de base II (EVH)
11 de 20	Parementure de poche – devant	1 paire	Tissu de base II
12 de 20	Patte d’ajustement de la manche A	1 paire	Tissu de base I
13 de 20	Patte d’ajustement de la manche B	1 paire	Tissu de base II
14 de 20	Sac de poche – devant	1 paire	Filet
15 de 20	Parementure de la poche de manche	1 paire	Tissu de base I
16 de 20	Doublure A de la poche du haut de manche	1 paire	Filet
17 de 20	Doublure B de la poche du haut de manche	1 paire	Filet
18 de 20	Parementure – rabat du centre du devant	1 simple	Tissu de base II
19 de 20	Parementure – triplure du centre du devant	1 simple	Triplure
20 de 20	Gabarit pour la patte d’épaule	1 simple	Ruban autoagrippant à boucles

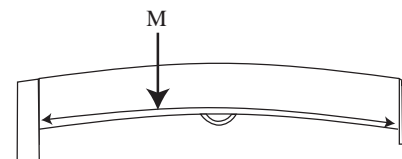
Dessin n°1

G.S. 1045 - 370

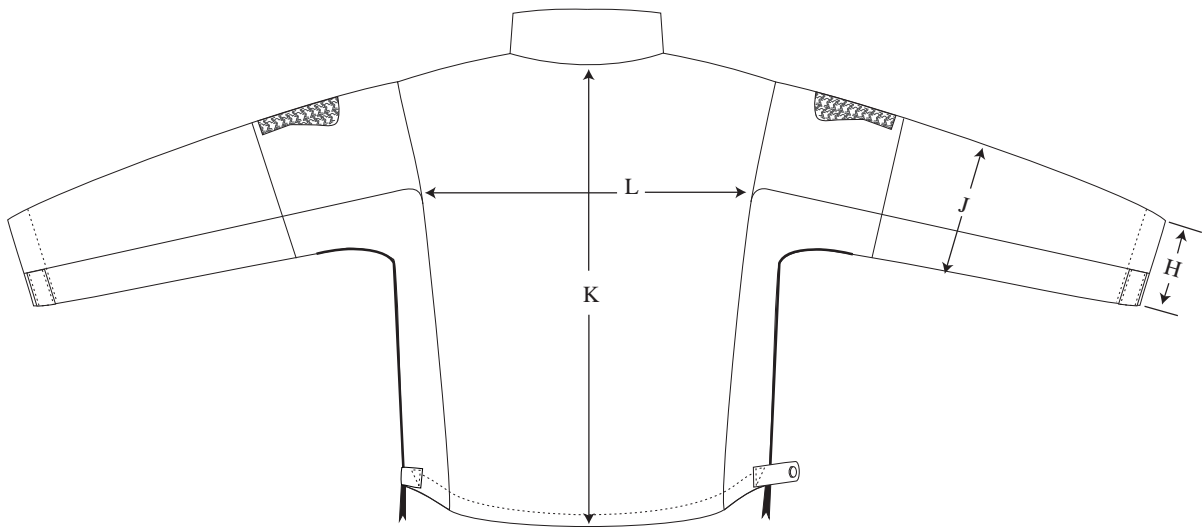
Blouson ignifuge à coquille souple du GTI
Emplacement de la prise des mesures



Vue du devant



Vue de l'intérieur du col



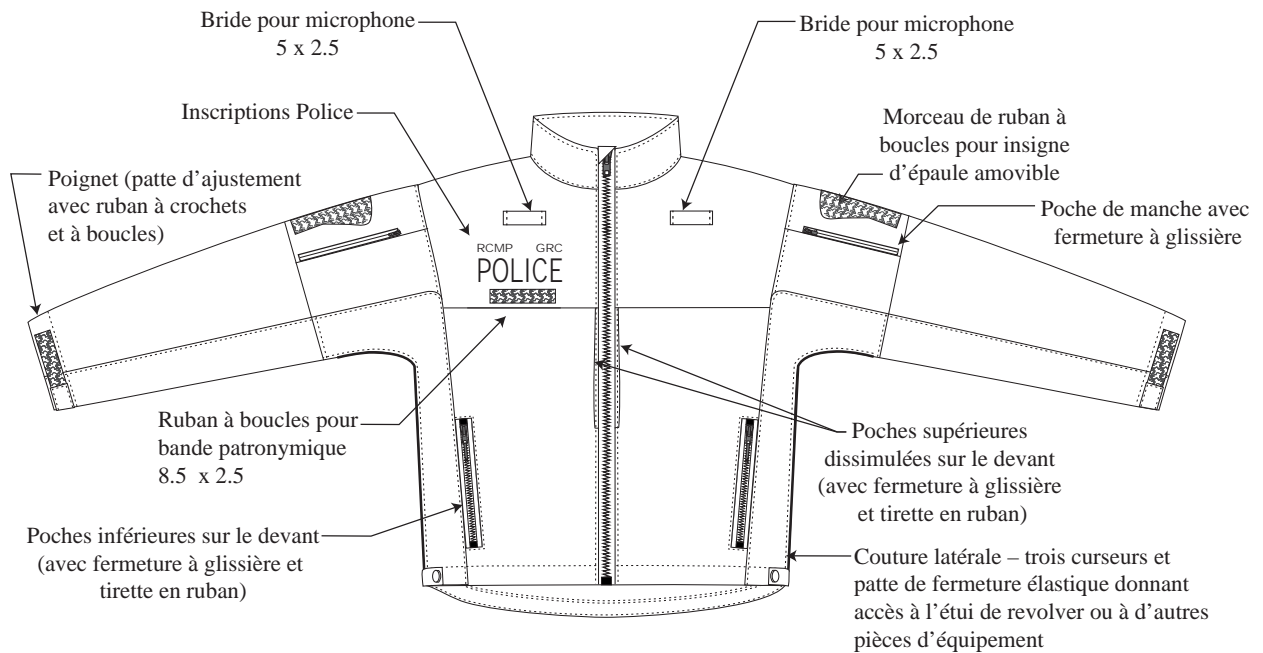
Vue du dos

NON À L'ÉCHELLE

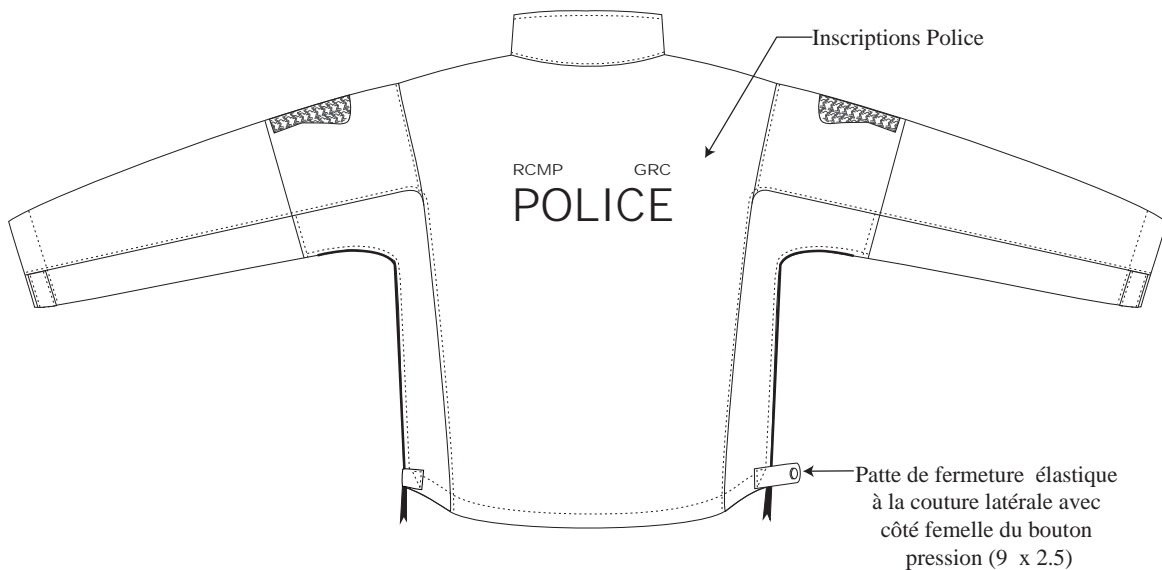
Dessin n°2

G.S. 1045 - 370

Blouson ignifuge à coquille souple du GTI



Vue du devant



Vue du dos

NON À L'ÉCHELLE

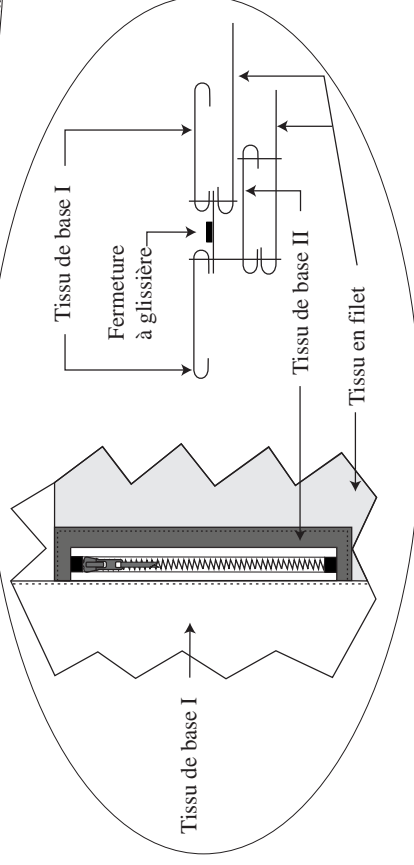
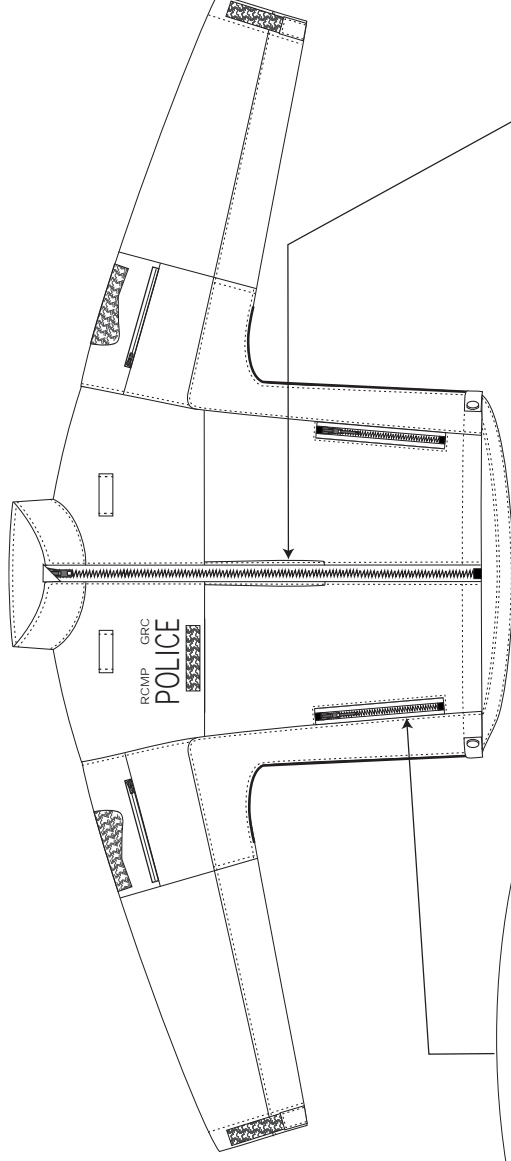
Toutes les mesures sont indiquées en centimètres.

Une tolérance de ± 0.5 cm est acceptable sauf indication contraire.

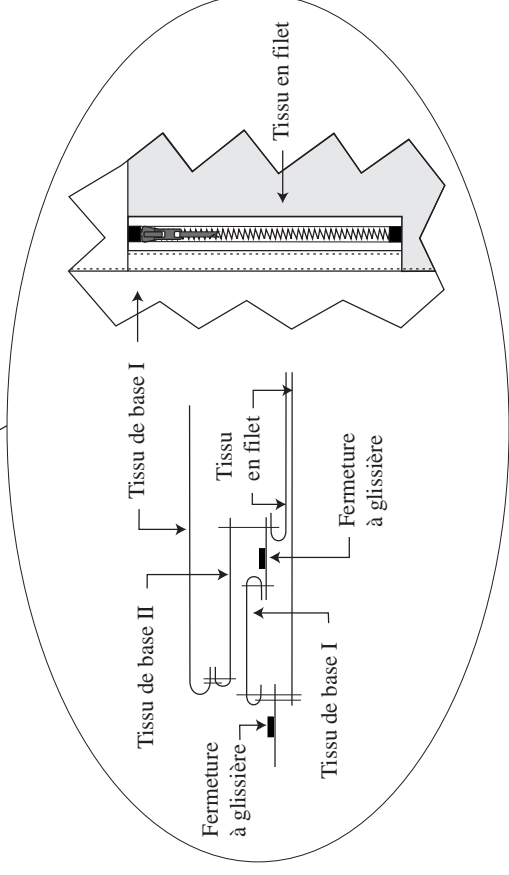
Dessin n°3

G.S. 1045 - 370

Blouson ignifuge à coquille souple du GTI



Détail de la poche inférieure



Détail de la poche supérieure dissimulée

NON À L'ÉCHELLE

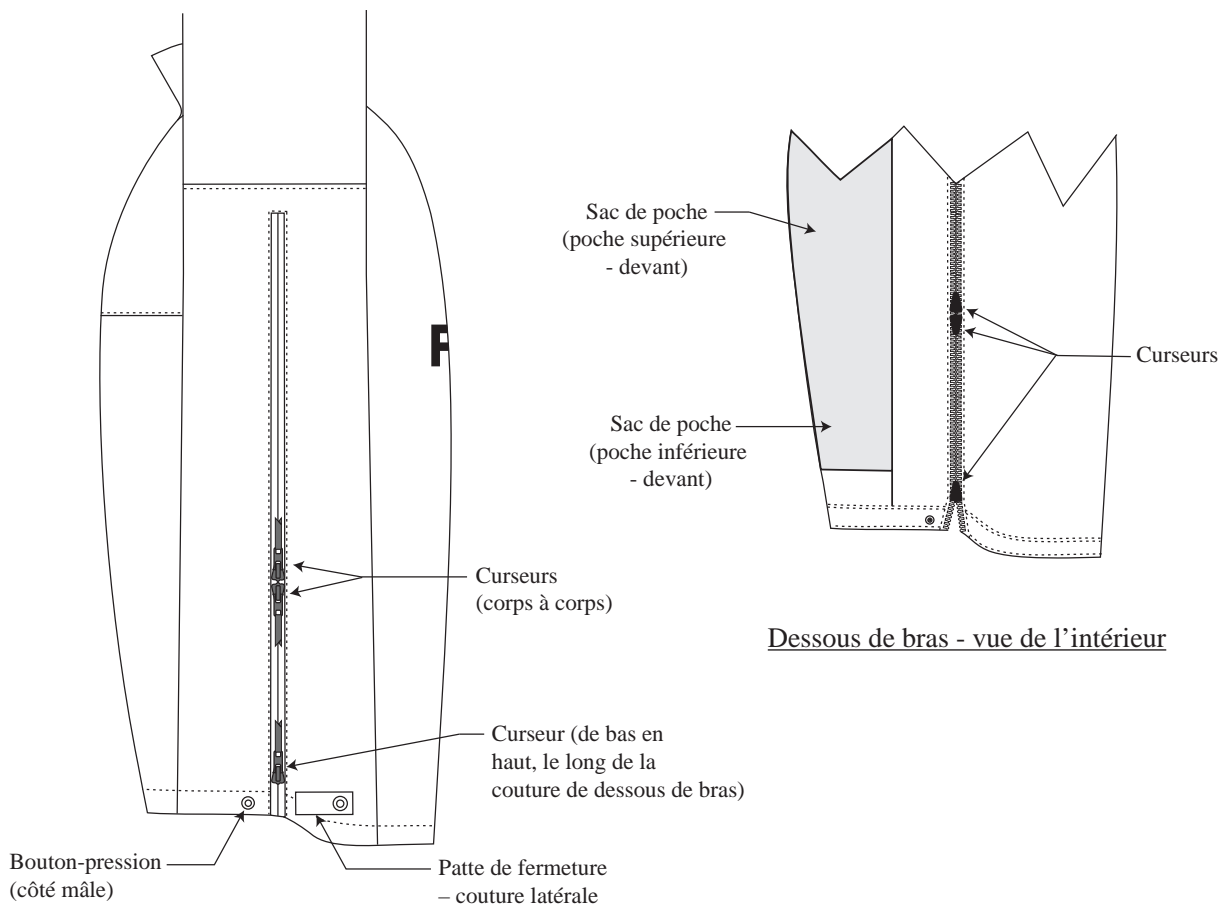
Toutes les mesures sont indiquées en centimètres.

Une tolérance de ± 0.5 cm est acceptable sauf indication contraire.

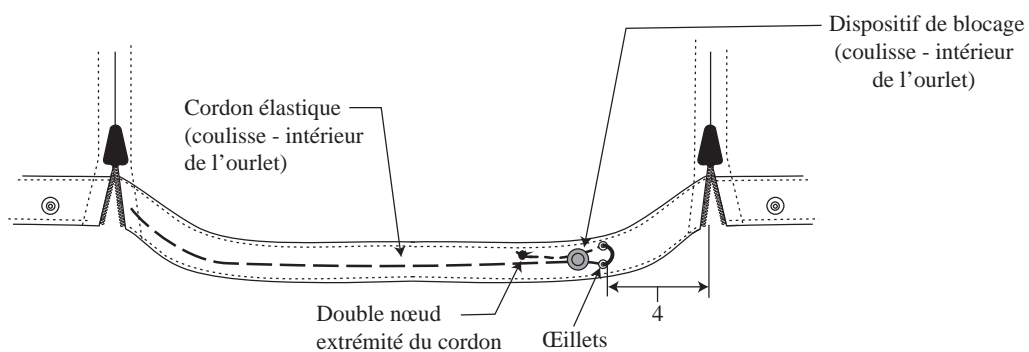
Dessin n°4

G.S. 1045 - 370

Blouson ignifuge à coquille souple du GTI



Dessous de bras - vue de l'extérieur



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

NON À L'ÉCHELLE

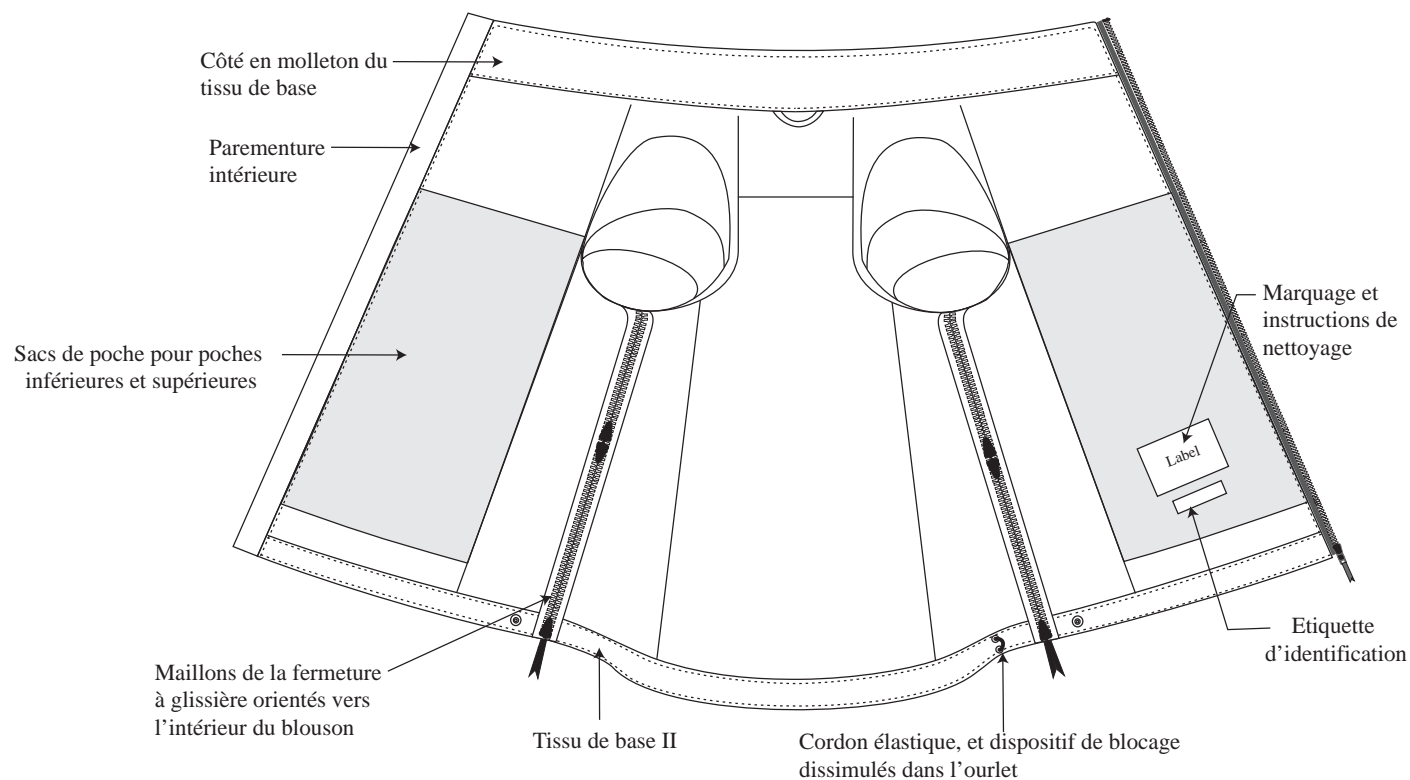
Toutes les mesures sont indiquées en centimètres.

Une tolérance de ± 0.5 cm est acceptable sauf indication contraire.

Dessin n°5

G.S. 1045 - 370

Blouson ignifuge à coquille souple du GTI



NON À L'ÉCHELLE

Toutes les mesures sont indiquées en centimètres.

Une tolérance de ± 0.5 cm est acceptable sauf indication contraire.

Dessin n°6

G.S. 1045 - 370

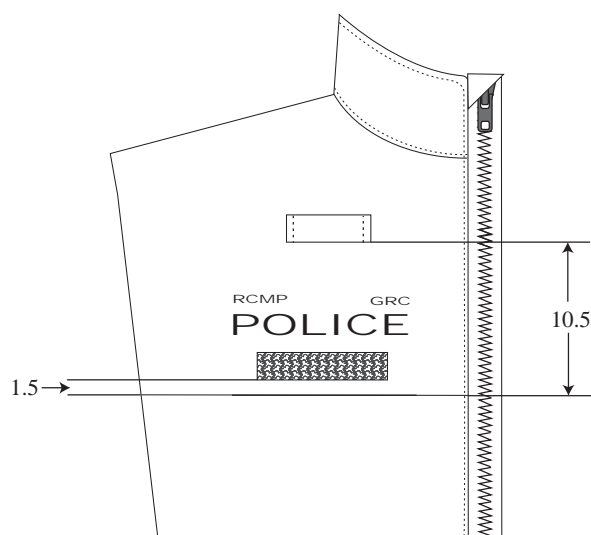
Blouson ignifuge à coquille souple du GTI



Inscription POLICE au dos



Inscription POLICE sur le devant



Détail du devant

NON À L'ÉCHELLE

Toutes les mesures sont indiquées en centimètres.

Une tolérance de ± 0.5 cm est acceptable sauf indication contraire.

Dessin n°7

G.S. 1045 - 370

Blouson ignifuge à coquille souple du GTI
Morceau de ruban autoagrippant à boucles

