



**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 Sweater, Pullover, Unisex	
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-196237/A	Date 2019-05-17
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-196237	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-705-77113	
File No. - N° de dossier pr705.M7594-196237	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-06-10	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Williams(pr705), Laura	Buyer Id - Id de l'acheteur pr705
Telephone No. - N° de téléphone (819) 962-2193 ()	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
- 2.6 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 2.7 INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 EXIGENCES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 BESOIN
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 PAIEMENT
- 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES
- 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(S) DE PRÉ-PRODUCTION ET DOCUMENTS À L'APPUI
- 6.17 ÉCHANTILLON(S) DE PRODUCTION
- 6.18 AUTRES EXIGENCES LIÉES À LA PRODUCTION
- 6.19 DÉFINITION – CERTIFICAT DE CONFORMITÉ
- 6.20 ÉCHANTILLON VISUEL – Guide seulement
- 6.21 ÉCHANTILLON VISUEL – À RETOURNER À L'ENVOYEUR
- 6.22 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 6.23 PROCÉDURES POUR LES MODIFICATIONS ET LES ÉCARTS
- 6.24 GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE "A" - BESOIN

- 1 EXIGENCE TECHNIQUE
- 2 ADRESSES
- 3 BIENS LIVRABLES
- 4 QUANTITÉS « SUR DEMANDE »
- 5 QUANTITÉS OPTIONNELLES
- 6 MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT (MDG)

ANNEXE "B" - SPÉCIFICATION G.S.1045-087 EN DATE DU 05 DÉCEMBRE 2018

ANNEXE "C" – LISTE DE TAILLE

ANNEXE "D" de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

ANNEXE "E" DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES POUR L'ACHAT DE VÊTEMENTS

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 sous l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

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

1.5 Contenu canadien

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

1.6 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal 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

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postel, est modifié comme suit :

le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postel

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes.

- i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postel pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca,

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.

- ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postel pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.

- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :

- i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou

- ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postel à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postel. La conversation du service Connexion postel créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.

- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postel.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postel;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postel.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec

exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Échantillon(s) visuel

Les échantillons visuel (le cas échéant) peuvent être examinés (sur rendez-vous seulement) aux bureaux suivants:

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

**Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest, 7^e étage
Montréal, Québec H5A 1L6
TÉL.: 514-496-3404
TÉLÉC.: 514-496-3822
Attention: Debbie Brault or Umberto Fanelli
Courriel: [TPSGC.RQReceptionSoumissions-
QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-
pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**

10^e étage, 4900 rue Yonge
Toronto, Ontario
M2N 6A6
TÉL : 416-434-1762
Attention : Michael Macukic
(michael.macukic@tpsgc-pwgsc.gc.ca)
OU : Ruth Ottman-Villarreal (Ruth.Ottman-Villarreal@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**

Telus Plaza North
10025, av. Jasper, 5^e étage
Edmonton, Alb. T5J 1S6
TÉL : 587-337-7816
TÉLÉC. : 780-497-3510
Attention : Jayeeta Das (wst-pa-edm@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**

167, avenue Lombard, bureau 100
B.P. 1408
Winnipeg, Manitoba R3C 2Z1
TÉL. : 204-983-3774
TÉLÉC. : 204-983-7796
Attention: Bev Laurin (bev.laurin@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**

Région du Pacifique
Produits commerciaux Vancouver
219 - 800, rue Burrard
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9
Attention: Betty Chan
TÉL. : 604-360-3734
(betty.chan@tpsgc-pwgsc.gc.ca)
OU
Attention: Sangeeta Dutt
TÉL. : 604-666-1488
(sangeeta.dutt@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

2.6 Spécifications et normes

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

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

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

2.6.2 International Standards Organization (ISO) – Standards

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

International Organization for Standardization
ISO Central Secretariat
Chemin de Blandonnet 8
CP 401
1214 Vernier, Geneva
Switzerland
Téléphone : +41 22 749 01 11
Télécopieur : +41 22 733 34 30

Courriel: central@iso.org

Site Web de ISO: <http://www.iso.org/iso/home.html>

2.6.3 American Association of Textile Chemists and Colorists (AATCC)

Un exemplaire de AATCC dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être acheté auprès du:

American Association of Textile Chemists and Colorists
PO Box 12215
Research Triangle Park,
NC 27709-2215 USA
Téléphone : (919) 549-8141
Télécopieur : (919) 549-8933
Site Web de AATCC: <http://www.aatcc.org/>

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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

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
Section IV : Renseignements supplémentaires

- 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- 3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)
Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:
 - fabrication plus respectueuse de l'environnement;
 - traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
 - réduction des déchets industriels;
 - emballage;
 - stratégies de réutilisation;
 - recyclage.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires).

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#)

2013/11/06

Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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(s) à l'adjudication 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 devront être fournis par les plus bas soumissionnaires après la date de clôture de la demande de soumissions, sur demande écrite de l'autorité contractante.

A) Échantillon préalable à l'attribution du contrat

ARTICLE

Chandail unisexe

GRANDEUR

Grande Régulier

NUMÉRO D'ARTICLE

6648-509

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. Le rejet de tout échantillon fourni avant l'attribution du contrat rendra la soumission irrecevable.

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

- a. 9100-000 tissu de laine et de polyester
- b. 2135-108 insigne d'épaule, police

iv) Les échantillons préalables à l'attribution du contrat seront évalués en fonction de leur qualité de confection et de leur 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.

DISPENSE(S) ET/OU SUBSTITUTION(S) À L'ÉGARD DE LA SPÉCIFICATION

Dispense(s) et/ou substitution(s) à l'égard du composant :

- a. Paragraphe 4.1.1, le fil peut être de couleur noire

A.1 Échantillons visuels

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

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

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 :

Les certificats de conformité doivent être datés d'au plus dix-huit (18) mois avant la date de publication de la demande de propositions.

- a. Paragraphe 4.1.3 Finition de la spécification
- b. Paragraphe 4.1.7 Fil de la spécification

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'ESSAI

Les rapports d'essai doivent être datés dans les 12 mois de la date de publication de la demande de soumissions et tous les essais doivent être effectués sur le même matériau au cours d'une période de deux semaines.

- a. Rapports d'essai conformément aux exigences 2 et 3 du tableau I et aux exigences 1 et 2 et 7 à 12 du tableau II de la spécification
- b. Rapports d'essai conformément aux exigences 3 à 6 du tableau II : les rapports peuvent être soumis si la couleur approuvée est utilisée.

C.1 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) SOUMISSION D'UN ÉCHANTILLON PRÉALABLE À L'ATTRIBUTION ET DOCUMENTATION À L'APPUI

- i) Le soumissionnaire sera avisé par écrit quand l'échantillon préalable à l'adjudication, les rapports d'essais et les certificats de conformité seront demandés.

ii) Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication, les rapports d'essais et les certificats de conformité sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus dans les 45 civils suivant la demande de TPSGC.

iii) Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication, les rapports d'essais et les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeure la propriété du Canada.

iv) Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication, rapport d'essais et certificat de conformité rendra la soumission non recevable

v) L'exigence d'un échantillon préalable à l'adjudication, rapport d'essais et certificat de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter un échantillon exigé aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de proposition et de tout contrat subséquent.

E) DISPENSE

Le soumissionnaire pourra être exempté de fournir l'échantillon préalable à l'attribution du contrat, les certificats de conformité et les rapports d'essai, s'il a :

- a) fourni l'article à la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) conformément à la Spécification GS 1045-087 dans les trois (3) dernières années de la date de fermeture de cette demande.

Veuillez préciser:

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

- b) soumis un échantillon préalable à l'attribution du contrat, les certificats de conformité et les rapports d'essai de l'article demandé, au titre d'une demande de soumissions précédente, conformément à la spécification GS 1045-087 et que l'échantillon a été jugé conforme. Le soumissionnaire doit fournir une copie du rapport d'évaluation en question sur demande de l'autorité contractante.

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

Le soumissionnaire doit fournir le ou les échantillons préalables à l'attribution du contrat, les certificats de conformité et les rapports d'essai s'il n'a pas reçu d'exemption.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Ottawa, Ontario) 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

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

L'évaluation reposera sur les quantités fermes, sur 100 % des quantités optionnelles et sur 100% des quantités à fournir en fonction de la demande et des besoins pour tous les articles. 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 10 p. 100 du prix contractuel.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

4.4 Définition de dépôt de garantie

1. «dépôt de garantie» désigne
 - a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
 - b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
 - c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
 - d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
2. «institution financière agréée» désigne
 - a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
 - b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
 - c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
 - d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
 - e) la Société canadienne des postes.
3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est
 - a) payable au porteur;
 - b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;

c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.

4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»

- a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
 - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
- b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
- c) doit préciser sa date d'expiration;
- d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
- e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
- f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
- g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, 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.tpsgcpwgsc.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 « E » 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>), 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

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

Règle d'origine - Vêtements

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

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

Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

5.2.3.2 Attestation de(s) l'échantillon(s) et de la production

Le Soumissionnaire atteste que:

- () le manufacturier qui a fabriqué les échantillons préalables à l'adjudication demeurera inchangé pour les échantillons de pré-production et pour la pleine production de la quantité du contrat, y compris les articles faisant l'objet d'options et de quantités "sur demande", si exercé.
- () Les composants qui sont utilisés dans l'échantillon de pré-productions restent inchangés pour la production complète de la quantité contractuelle, y compris les quantités d'options et « au fur et à la demande » (quantités spéciales et tailles régulières), si exercé.

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits au besoin à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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 que la première livraison soit faite dans un délai de 45 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production et les documents l'appui décrit à l'article 6.16, en plus des rapports de test décrits à l'article 6.17.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbations écrites des échantillons de pré-production et les documents l'appui décrit à l'article 6.16, en plus des rapports de test décrits à l'article 6.17. La quantité livrée doit être de _____ unités. Le reste doit être livré au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison (Souhaitable) - Quantité optionnelle

La GRC demande que la première livraison soit faite dans un délai de 45 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des exigences de l'option et de la livraison finale de la quantité du contrat.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des exigences de production, le cas échéant, et après la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de _____ unités. Le reste doit être livré au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

6.4.1.1 Instruction d'expédition - livraison à destination

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

rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario) 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**

Les marchandises doivent être emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon qu'elles arrivent à destination en bon état. Vingt (20) unités à être placées dans un contenant d'expédition régulier de 21 po de longueur sur 21 po de largeur sur 13 po de profondeur.

Marquage

(a) Le marquage et l'étiquetage doivent être conformes à la spécification.

(b) La taille, la quantité et le numéro de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur l'emballage individuel, le cas échéant.

(c) Les tailles, les quantités et les numéros de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur la boîte.

(d) Chaque envoi doit être accompagné des documents d'expédition voulus. Les bordereaux d'emballage doivent porter le numéro du contrat, la description de l'article, la taille, le numéro de nomenclature de la GRC et le nombre d'articles de chaque taille contenus dans l'envoi.

(e) Aucun marquage/aucune publicité du fabricant ne doit apparaître sur l'article, sauf sur l'étiquette intérieure, selon la spécification/description d'achat. Tout défaut de se conformer au présent paragraphe peut mener au rejet des marchandises lors de l'inspection.

Articles rejetés

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

Quantités excédentaires/insuffisantes

Les quantités indiquées dans les présentes représentent les quantités à être livrées pour l'exécution du présent besoin/contrat. Aucun dépassement ou manque par rapport à ces quantités ne sera permis. Cependant, si l'entrepreneur devait disposer d'une quantité supérieure d'articles, il devra en informer par écrit l'autorité contractante, mais seulement après que les quantités prévues au contrat auront été acceptées par la GRC. À sa discrétion, le gouvernement pourra envisager d'acheter une partie ou la totalité de la quantité excédentaire, moyennant un rabais par rapport au prix ferme prévu au contrat initial. Toute quantité excédentaire non autorisée sera retournée à l'entrepreneur à ses frais.

6.5 Responsables**6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Laura Williams
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 7e étage
140 rue O'Connor, Ottawa, Ontario
K1A 0R5 Canada
Téléphone : 819-962-2193 Télécopieur : 613-943-7970
Courriel : laura.williams@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 :

Adresse postale :

Gendarmerie royale du Canada, Programme d'uniforme et d'équipement
Section de la conception et de l'autorité technique
440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt)
Ottawa, Ontario
K1A 0R2

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement**6.6.1 Base de paiement Base de paiement - prix unitaires fermes**

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

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

6.6.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[H1001C](#) 2008/05/12 Paiements multiples

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- 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 et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Gendarmerie royale du Canada

Programme d'uniforme et d'équipement

Courriel: _____ (à être insérer au moment 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.1045-087 en date du 2018-12-05;
- e) Échantillons visuels;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Tous les matériaux fournis par l'entrepreneur et matériel disponible auprès du gouvernement

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

6.12 Fermeture de l'usine

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

Année 1

Vacances 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 _____
--------------------	----------	----------

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-196237/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-196237

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr705. M7594-196237

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr705
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Échantillons de pré-production et les documents à l'appui

À moins qu'une exemption soit accordée par le responsable technique de la GRC, les exigences de présérie suivantes sont requises aux fins d'évaluation avant que ne commence la production à grande échelle. L'entrepreneur doit soumettre toute demande d'exemption par écrit à l'autorité contractante. L'exemption des exigences de présérie se fera à l'entière discrétion du responsable technique. Le responsable technique avisera par écrit l'entrepreneur et l'autorité contractante de l'exemption.

A) Échantillon de Présérie

ARTICLE

Chandail unisexe

GRANDEUR

Grande Régulier

NUMÉRO D'ARTICLE

6648-509

B) Certificats de conformité :

Les certificats de conformité (tels que définis ci-dessous) sont requis avec l'échantillon de présérie. Les certificats de conformité doivent être datés de moins de 12 mois après l'attribution du contrat. Les certificats suivants sont requis:

- a. Paragraphe 4.1.3 Finition de la spécification
- b. Paragraphe 4.1.7 Fil de la spécification

C) Rapports d'essai

La date des rapports d'essai doit être postérieure à la date d'attribution du contrat et tous les essais doivent être effectués sur le même matériau au cours d'une période de deux semaines.

- a. Exigences 2 et 3 du tableau I de la spécification
- b. Exigences 1 à 12 du tableau II de la spécification

D) Soumission des échantillons de présérie et les documents à l'appui

1. Les échantillons de présérie et les documents à l'appui doivent être soumis dans les 60 jours civils suivant l'attribution du contrat et sans frais pour le Canada.
2. Si les échantillons de présérie ou la documentation à l'appui sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon de présérie ou de nouveaux documents à l'appui dans les 21 jours civils suivant l'avis de rejet de la part du responsable technique.
3. Si les échantillons de présérie et les documents à l'appui sont approuvés, de manière complète ou conditionnelle, l'entrepreneur doit procéder à la production aux termes des exigences du contrat.
4. Le rejet par le responsable technique du deuxième échantillon de présérie ou des documents à l'appui présentés par l'entrepreneur parce qu'ils ne satisfont pas aux exigences prévues dans le contrat constitue un motif de résiliation de contrat pour inexécution.
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 présérie et les documents à l'appui fournis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
7. Le responsable technique informera l'entrepreneur par écrit que l'échantillon de présérie et les documents à l'appui ont fait l'objet d'une acceptation complète ou conditionnelle ou qu'ils ont été rejetés. Le responsable technique remettra également une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou l'avis d'acceptation conditionnelle ne relève pas l'entrepreneur de son obligation de satisfaire à toutes les exigences et conditions prévues au contrat.
8. L'entrepreneur ne doit pas commencer ni continuer la production des articles et ne doit pas effectuer de livraisons avant d'avoir reçu un avis écrit du responsable technique indiquant l'acceptabilité complète ou l'acceptabilité conditionnelle de l'échantillon de présérie et des documents à l'appui. L'entrepreneur assume seul le risque lié à toute production d'articles antérieure à l'approbation des échantillons de présérie.

6.17 Exigences techniques liées à la production

Les exigences techniques ci-dessous, y compris les quantités et les options à fournir selon les besoins, s'il y a lieu, doivent être respectées pour toutes les productions.

a) Rapports d'essai

La date des rapports d'essai doit être postérieure à la date d'attribution du contrat, et tous les essais doivent être effectués avec le même matériau au cours d'une période de deux semaines. Les rapports d'essai fournis doivent porter sur le fil utilisé pour la production, et des rapports d'essais doivent être fournis chaque fois qu'un nouveau lot de fil (provenant d'un lot de teinture différent) est utilisé, et ce, pendant toute la durée du contrat.

Nombre prévu de lots de fil et de lots de teinture :

Item	Nombre de lots de teinture	Nombre de lot de fil
Quantité ferme (4 500 unités)		
Quantité pour l'option 1 (1 000 unités)		
Quantité pour l'option 2 (1 000 unités)		
Quantité pour l'option 3 (1 000 unités)		
Quantité selon les besoins (titres ordinaires) (500 unités)		

PREMIÈRE PRODUCTION

- a. Si des rapports d'essai complets confirmant le respect des exigences 2 et 3 du tableau I et des exigences 1 à 12 du tableau II ont été fournis et approuvés avant l'attribution du contrat ou le début de la production, et que la quantité de fil du lot mis à l'essai est suffisante pour entreprendre la production, aucun autre rapport d'essai n'est requis jusqu'à ce qu'un nouveau lot de fil soit utilisé.
- b. Des rapports d'essai confirmant le respect des exigences 3 à 6 du tableau II doivent être soumis au responsable technique, aux fins d'approbation, avant la livraison de la production, si ces rapports d'essai n'ont pas été fournis avant l'attribution du contrat ou le début de la production.
- c. Si un nouveau lot de teinture de fil est produit pour continuer la production, les rapports d'essai pour les exigences 2 et 3 du tableau I et les exigences 1 à 12 du tableau II de la spécification doivent être soumis au responsable technique pour approbation avant la livraison de la production.

PRODUCTION SUBSÉQUENTE

- a. Des rapports d'essai confirmant le respect des exigences 2 et 3 du tableau I et des exigences 1 à 12 du tableau II de la spécification doivent être soumis au responsable technique, aux fins d'approbation, avant la livraison de la production, pour chaque nouveau lot de teinture de fil.

6.18 Autres exigences liées à la production

La GRC a le droit d'exiger, à son gré, à n'importe quelle étape du contrat ou de la production, un échantillon de production ou plus, les certificats de conformité et/ou les rapports d'essai pour vérifier la conformité aux exigences techniques du contrat. L'autorité contractante de la GRC fera savoir par écrit à l'entrepreneur le besoin de tels échantillons de production. Le rejet par le responsable technique des échantillons de production, des certificats de conformité ou des rapports d'essai parce qu'ils ne satisfont pas aux exigences prévues dans le contrat constitue un motif de résiliation de contrat pour manquement. Les échantillons, les certificats et les rapports d'essai soumis par l'entrepreneur seront soumis sans frais au Canada et demeurent la propriété du Canada.

6.19 Définition de certificat de conformité et rapport d'essai

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

Un certificat de conformité distinct est requis pour chaque composant ou exigence. Il peut viser différents composants fournis par le même fabricant pourvu que les numéros de paragraphes et les composants 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 présérie ou les échantillons de production, selon le cas.

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

b) 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.

6.20 Échantillon visuel - à titre indicatif seulement

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

6.21 Échantillons visuels - à retourner à l'envoyeur

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

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

Les échantillons visuels et les patrons perdus ou endommagés doivent être remboursés à la GRC; le remboursement doit permettre d'obtenir des remplacements acceptables.

6.22 Spécifications et normes

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

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

6.22.2 International Standards Organization (ISO) – Standards

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

International Organization for Standardization

ISO Central Secretariat

Chemin de Blandonnet 8

CP 401

1214 Vernier, Geneva

Switzerland

Téléphone : +41 22 749 01 11

Télécopieur : +41 22 733 34 30

Courriel: central@iso.org

Site Web de ISO: <http://www.iso.org/iso/home.html>

6.22.3 American Association of Textile Chemists and Colorists (AATCC)

Un exemplaire de AATCC dont il est question dans le contrat est disponible et peut être acheté auprès du:

American Association of Textile Chemists and Colorists

PO Box 12215

Research Triangle Park,

NC 27709-2215 USA

Téléphone : (919) 549-8141

Télécopieur : (919) 549-8933

Site Web de AATCC: <http://www.aatcc.org/>

6.23 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.

6.24 Garantie financière

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

ANNEXE «A» BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC) des chandails unisexe selon la spécification G.S.1045-087 en date du 05 décembre 2018 et l'échantillon visuel.

2. ADRESSES

Adresse de livraison	Adresse de facturation
Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements 440 Chemin Coventry, Porte de l'est Ottawa (Ontario) K1K 2C4	Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements Courriel: _____ (à être insérer au moment de l'attribution du contrat)

3. BIENS LIVRABLES

QUANTITÉ DU CONTRAT

Quantité ferme

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	6648 – chandail unisexe	4 500	Chaque	\$ _____

Voir l'annexe C pour la liste des tailles.

Quantité "sur demande"

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
2	6648 Chandail unisexe (stocks ouverts)	500	Chaque	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____ Année 4 \$ _____
3	6649-100 Chandail unisexe (tailles spéciale)	50	Chaque	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____ Année 4 \$ _____

OPTION 1

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus

4	6648 – chandail unisexe	1 000	Chaque	\$ _____
----------	-------------------------	-------	--------	----------

OPTION 2

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
5	6648 – chandail unisexe	1 000	Chaque	\$ _____

OPTION 3

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
6	6648 – chandail unisexe	1 000	Chaque	\$ _____

4. QUANTITÉS «SUR DEMANDE» - Articles identifiés comme suit: 2 et 3

En vertu de ce contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les biens "sur demande" au Canada. Outre ce qui est spécifiquement mentionnée dans ce contrat, le Canada n'est pas tenu de commander ces biens, et ce contrat ne représente aucunement un engagement à acheter exclusivement les biens de l'entrepreneur.

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

La quantité de marchandises «sur demande» indiquée pour les articles 2 et 3, n'est qu'une approximation du besoin.

Les commandes seront passées au moyen de la formule 942 (tailles spéciales) ou sur un formulaire de commande de la GRC (tailles régulières).

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

Articles spéciaux (FAITS SUR MESURE) :

En ce qui a trait aux pointures spéciales, la GRC fournira un formulaire des mensurations dûment rempli adapté aux mensurations spéciales de l'utilisateur. Le fabricant doit confectionner les bottines en tenant compte de la mesure des pieds indiquées sur le formulaire des mensurations. Si le fabricant a besoin de mensurations supplémentaires, le responsable technique doit être avisé avant le début de la production des pointures spéciales. En plus des renseignements qui doivent figurer sur l'étiquette (spécifiés au paragraphe 4.4.11), les renseignements suivants doivent être fournis : nom du membre, numéro de matricule et numéro de commande. Ces renseignements peuvent être ajoutés sur la même étiquette ou inscrits sur une étiquette distincte.

Suivant la réception de la commande, l'entrepreneur doit fournir les lots de teinture et de fil qui seront utilisés pour fabriquer l'article de taille spéciale. Les lots de teinture et de fil doivent être approuvés avant la production de la commande.

La GRC demande que la livraison des tailles spéciales soit faite dans les 45 jours civils suivant la réception d'une commande.

Les tailles spéciales seront livrées dans les _____ jours civils suivant la réception d'une commande.

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

Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes ne doit pas dépasser le montant de \$ (à être établi dans le contrat), taxes applicables en sus, à moins d'autorisation écrite de l'autorité contractante.

L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter un travail ou de fournir un service ou un article pour remplir des commandes qui porteraient le coût total pour le Canada à un montant supérieur au montant maximal indiqué ci-dessus, sauf si une telle augmentation est autorisée.

5. QUANTITÉS OPTIONNELLES - Articles identifiés comme suit: 4-6

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

Trois (3) options peuvent être exercées.

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

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

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

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

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

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

6. MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT (MDG)

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

FOB CORCAN Kingston:

9100-000 Le tissu de laine et de polyester, serge bleu à 10,77\$/m (1m par 2.5 chandails)

FOB MAGASIN DE LA GRC - OTTAWA:

2135-108 Insigne d'épaule avec mention Police à 0,51\$ chaque (2 par chemise)

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.

M7594-196237/A

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

M7594-196237

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr705. M7594-196237

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr705

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B»

SPÉCIFICATION G.S.1045-087 EN DATE DU 5 DÉCEMBRE 2018

N° de l'invitation - Sollicitation No.

M7594-196237/A

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

M7594-196237

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr705. M7594-196237

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr705

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «C»

LA LISTE DES TAILLES

No de Stock	Description	Quantité
6648-304	Chandail, petit	1000
6648-401	Chandail, moyen	1300
6648-509	Chandail, grand	1300
6648-606	Chandail, x-grand	700
6648-650	Chandail, xx-grand	200

N° de l'invitation - Solicitation No.

M7594-196237/A

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

M7594-196237

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr705. M7594-196237

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr705

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

() Dépôt direct (national et international) ;

ANNEXE «E» 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. 1045-087
Date : 2018-12-05

Spécification

Chandail unisexe

Le présent document compte 24 pages, y compris les dessins.

Le présent document a été créé en anglais.

Le présent document est disponible en français et en anglais.

☒ Français/French
English/Anglais

La photo est présentée à titre indicatif seulement.



Modifications

Date	N° de paragr.	Modifications
1994-09-24		Spécification initiale.
1994-10-30	Paragr. 4.2.11	Emplacement des insignes d'épaule modifié.
1999-04-14	Tableau I – Tableau des mesures	Tableau des mesures modifié afin d'indiquer que le nombre de côtes au niveau de la poitrine est de 54.
2001-05-09	Tableau I – Tableau des mesures	Tableau des mesures modifié afin de corriger l'erreur au niveau de la largeur de la bande de taille.
2003-12-02	Spécification en entier	Spécification publiée à nouveau en raison du nouveau modèle, du changement de tricot et des tailles unisexes.
2003-12-22	Tableau I, pages 16 et 17	Tailles G, TG et 2TG manquantes dans la taille Régulier.
2004-01-21	Tableau I, pages 15, 16 et 17	Largeur au poignet modifiée pour les tailles TG.
2004-01-26	Tableau I, pages 15, 16 et 17	Largeur au poignet modifiée pour les tailles TG.
2005-01-04	Spécification en entier	Spécification réécrite en entier et publiée à nouveau. Précisions au niveau des mesures et des méthodes de mesure, et dessins ajoutés.
2007-07-11	Spécification en entier	Spécification réécrite en entier et publiée à nouveau. Mise à jour des méthodes d'essai, des résultats et des tolérances afin de tenir compte des renseignements obtenus de l'IWS (International Wool Secretariat).
2009-10-22	Page 8, paragr. 4.4.11 Page 5, paragr. 4.1.3 Page 9, paragr. 6.1	Emplacements des étiquettes modifiés. Exigence relative au certificat de conformité ajoutée. Paragraphe sur la responsabilité des inspections modifié.
2013-04-29	Paragr. 4.1.7 Paragr. 4.4.11 Critères d'évaluation	Exigences relatives au fil mises à jour conformément aux recommandations de l'industrie, et exigence relative au certificat de conformité ajoutée. Date en format numérique précisée. Désignation modifiée de certificat de validation à certificat de conformité, et définition mise à jour.

2014-03-12	<p>Paragr. 2.8 Paragr. 2.10</p> <p>Paragr. 3.2 Paragr. 4.1.4</p> <p>Paragr. 4.3 Paragr. 4.4.3 Paragr. 4.4.6 Paragr. 8</p> <p>Dessin n° 4</p> <p>Annexe B</p>	<p>Norme mise à jour.</p> <p>Référence à la spécification de la GRC pour le tissu ajoutée.</p> <p>Détails du modèle modifiés.</p> <p>Matériau tissé remplacé par matériel disponible auprès du gouvernement (MDG).</p> <p>Renseignements sur les piqûres modifiés.</p> <p>Détails de la bande d'encolure modifiés.</p> <p>Détails des poignets modifiés.</p> <p>Section portant sur les modifications relatives au chandail avec mention « Auxiliaire » supprimée en entier.</p> <p>Dessin n° 4 sur les modifications relatives au chandail avec mention « Auxiliaire » supprimé.</p> <p>Définition du certificat de conformité et critères d'évaluation modifiés.</p>
2015-06-10	<p>Paragr. 1.1</p> <p>Paragr. 1.4 Paragr. 3.3 supprimé Paragr. 4.4.11</p> <p>Paragr. 5 supprimé</p> <p>Annexe B</p>	<p>Article avec numéro MMR ajouté au paragraphe.</p> <p>Paragraphe relatif à la traduction ajouté.</p> <p>Paragraphe supprimé.</p> <p>Paragraphe relatif à l'étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage modifiée.</p> <p>Paragraphes sur la livraison et le marquage supprimés et paragraphes suivants renumérotés.</p> <p>Annexe B retirée.</p>
2017-02-13	<p>Paragr. 2.5 et 2.7 Paragr. 2.9 à 2.12</p> <p>Paragr. 4.4.1 à 4.4.4</p> <p>Paragr. 4.4.9 à 4.4.11 Paragr. 6.1, 6.2 et 6.9</p> <p>Tableau des mesures Tableau II</p>	<p>Normes mise à jour.</p> <p>Normes de l'AATCC et de l'ISO ajoutées et paragraphes suivants renumérotés.</p> <p>Paragraphes modifiés, renseignements transférés au tableau II.</p> <p>Paragraphes modifiés.</p> <p>Paragraphes modifiés pour préciser les circonférences totales.</p> <p>Tableau des mesures modifié.</p> <p>Tableau II modifié.</p>
2018-12-05	<p>Paragr. 2 Paragr. 3.2 Tableau II</p>	<p>Paragraphe reformaté.</p> <p>Description révisée.</p> <p>Exigences d'essai révisées.</p>

ÉCHANTILLON VISUEL DE LA GRC

Un échantillon visuel, selon sa disponibilité, sera fourni 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])
73, promenade Leikin
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 **CHANDAIL UNISEXE**

1. Définitions

- 1.1 La présente spécification régit la confection et l'inspection du chandail unisexe. Les articles visés par la présente spécification, avec le numéro d'inventaire correspondant, sont les suivant :
 - i. 6648 – Chandail unisexe/Sweater, Pullover, Unisex;
 - ii. 6649-100 – Chandail unisexe, taille spéciale/Sweater, Pullover, Unisex, Special.
- 1.2 La présente spécification, le dessin, l'échantillon visuel et toute autre information connexe fournie peuvent être utilisés uniquement pour des demandes de renseignements, des soumissions ou des commandes effectuées au nom de la Gendarmerie royale du Canada.
- 1.3 La présente spécification remplace toutes les spécifications précédentes visant le chandail unisexe de la GRC.
- 1.4 La présente spécification est une traduction en français du document original anglais.

2. Documents 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 International Wool Secretariat
 Méthode d'essai 31 – Washing of Wool Textile Products (Relaxation Dimensional Change and Felting Shrinkage)
 Méthode d'essai 254 – Tumble Drying Performance after Washing
 Méthode d'essai 298 – Knitwear Surface Appearance Assessed after Washing and Drying
- 2.3 American Association of Textile Chemists and Colorists
 Méthode d'essai 158-2016 – Dimensional Changes on Drycleaning in Perchloroethylene Machine Method

- 2.4 Office des normes générales du Canada
 CAN/CGSB-4.2, n° 7-M88 (R2001) – Contexture du tricot – Côtes et courses par centimètre
 CAN/CGSB-4.2, n° 14-2005 – Analyse quantitative des mélanges de fibres
 CAN/CGSB-4.2, n° 19.1-2004 (R2013) – Solidité de la couleur au lavage – Essai de vieillissement accéléré – Appareil Launder-Ometer
 CAN/CGSB-4.2, n° 22-2004 – Solidité de la couleur au frottement (Dégorgement par frottement)
 CAN/CGSB-4.2, n° 23-M90 (R2013) – Solidité de la couleur à la sueur
 CAN/CGSB-54.1-2010 – Points et coutures – Parties 1 et 2
 CAN/CGSB-86.1-2003 – Étiquetage pour l’entretien des textiles
- 2.5 General Services Administration
 Description d’article commercial
 A-A-50199A – Thread, Polyester Core, Cotton or Polyester-Covered
- 2.6 Organisation internationale de normalisation
 ISO 105-B02:2014 – Textiles – Essais de solidité des coloris – Partie B02 : Solidité des coloris à la lumière artificielle : Lampe à arc au xénon
 ISO 105-X12:2016 – Textiles – Essais de solidité des coloris – Partie X12 : Solidité des coloris au frottement
 ISO 137:2015 – Laine – Détermination du diamètre des fibres – Méthode du microscope à projection
 ISO 12945-1:2000 – Textiles – Détermination de la propension des étoffes à l’ébouriffage en surface et au boulochage – Partie 1 : Méthode de la boîte de boulochage
- 2.7 Gendarmerie royale du Canada
 GRC G.S. 1045-115 – Tissu de laine et de polyester
 GRC G.S. 1045-266 – Insignes tissés

3. Exigences générales

- 3.1 L’article ou les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts de défauts de matériau ou de fabrication susceptibles de nuire à leur aspect ou à leur tenue en service. Pour tous les détails qui ne sont pas visés par la présente spécification ou les documents contractuels, l’article produit doit être équivalent en tous points à l’échantillon visuel.

- 3.2 **Modèle** – Le chandail unisexe doit être 100 % laine, à encolure en V et de couleur bleu marine. Il doit comporter des pièces aux coudes et aux épaules et des pattes d'épaule en matériau tissé de couleur assortie.
4. **Exigences détaillées**
- 4.1 **Composants**
- 4.1.1 **Fil à tricoter** – Le fil doit être fait à 100 % de laine vierge peignée de qualité 64 (20.60 à 22.04 microns), à deux brins et titrage 2/28 ou numéro métrique 2/32. Il doit avoir une torsion de 10.3 tours par pouce (fil simple) ou de 5.6 tours par pouce (brin). La laine doit être teinte sur rubans peignés traités de façon à résister au rétrécissement. Aucune laine régénérée, récupérée, crue ou morte ne doit être utilisée, et aucune laine non traitée ne doit être mêlée à la laine traitée. Le fil doit être de couleur bleu marine assortie à l'échantillon disponible auprès du Programme Uniformes et équipement, et il doit respecter ou dépasser toutes les propriétés décrites dans le tableau I.
- 4.1.2 **Traitement anti-rétrécissement** – Le chandail doit subir un traitement anti-rétrécissement à base de produits chimiques ou de résine avant tout autre traitement. Le traitement anti-rétrécissement doit être conforme aux normes du International Wool Secretariat (IWS), qui est représenté au Canada par la Woolmark Company, et doit être de qualité suffisante pour satisfaire aux normes de l'IWS relatives au lavage à la machine décrites au tableau II.
- 4.1.3 **Finition** – Toutes les pièces en tricot doivent être lavées à une température de 43.3°C (110°F) et séchées à une température de 82.2°C (180°F) avant d'être coupées.
- 4.1.4 **Matériau tissé** – Le matériau tissé doit être le tissu de laine et de polyester à armure sergé de couleur bleu portant le numéro d'article de la GRC 9100-000 et il doit être acheté de la GRC.
- 4.1.5 **Ruban de renfort** – Le ruban de renfort pour les coutures d'épaule et d'emmanchure aux aisselles doit être en sergé de coton de 6.4 mm de largeur, de couleur bleu marine ou noire (offert dans le commerce).
- 4.1.6 **Boutons** – Les boutons doivent être en plastique de couleur bleu marine, 30 lignes, à 4 trous, et doivent mesurer 19 mm de diamètre.

- 4.1.7 **Fil de couture** – Le fil doit être à âme en polyester et guipé de polyester, 40 tex, type II, conforme à la norme A-A-50199A, de couleur assortie au matériau tissé. Pour les coutures plates exécutées au point de recouvrement, le fil de couture doit être utilisé comme fil d’aiguille, et le fil à tricoter doit être utilisé comme fil de boucleur.
- 4.1.8 **Insignes d’épaule** – L’article de la GRC portant le numéro 2135-108, Insigne d’épaule avec mention « Police », doit être acheté de la GRC.
- 4.2 **Tailles et dimensions** – Le chandail conforme à la présente spécification doit être fourni dans les tailles exigées par la GRC et selon les dimensions indiquées dans le tableau des mesures et sur les dessins qui font partie de la présente spécification. Les composants du vêtement doivent être façonnés et dimensionnés conformément à l’échantillon visuel. Les mesures doivent être prises sur un vêtement non étiré et au moins 48 heures après la confection du vêtement.
- 4.3 **Coutures et piqûres** – Les coutures latérales, les coutures de manche et les coutures d’emmanchure doivent être exécutées au point de surjet de type 504. Les coutures d’épaule doivent être plates et exécutées au point de recouvrement de type 402 ou 406 en utilisant le fil à tricoter comme fil de boucleur. L’effet de recouvrement doit se trouver sur l’envers, et les coutures doivent comporter au moins 9 et au plus 12 points par 2.5 cm. La couture de la bande d’encolure doit être exécutée au point de type 501 et doit comporter au moins 10 et au plus 12 po par 2.5 cm. Elle doit être lisse, sans fronces ni distension. Les coutures des poignets doivent être exécutées au point de type 501 sur le tricot façonné et doivent comporter au moins 10 et au plus 12 po par 2.5 cm. Elles doivent être lisses, sans fronces ni distension. Les extrémités des coutures qui ne sont pas fixées par d’autres coutures doivent être arrêtées par une bride d’arrêt de 1 cm de longueur comportant au moins 15 points par bride ou par des points arrière. Il faut s’assurer que toutes les mailles du tricot sont bien fixées afin d’éviter l’effilochage. Les chandails finis doivent être nets et propres, et toutes les extrémités libres des fils doivent être coupées. Les coutures des pièces aux épaules et aux coudes et des pattes d’épaule en matériau tissé doivent être exécutées au point de type 501 et doivent comporter au moins 10 et au plus 12 points par 2.5 cm. Elles doivent être lisses, sans fronces ni distension.
- 4.4 **Confection** – Le chandail doit être confectionné selon la méthode coupé-cousu.

- 4.4.1 **Corps et manches** – Le corps et les manches du chandail doivent être en tricot interlock, fait à l’aide du fil conforme au paragr. 4.1.1, avec un appel du fil à une extrémité et un réglage de jauge 12. Le tricot doit satisfaire aux exigences du tableau II.

Remarque : Il a été déterminé qu’une tricoteuse circulaire ou rectiligne de jauge 12 permettait d’obtenir un tricot satisfaisant aux présentes exigences.

- 4.4.2 **Bande de taille** – La bande doit être en tricot côte 2 x 1, fait selon un processus continu. Le tricot doit satisfaire aux exigences du tableau II. La bande doit avoir une largeur finie de 6.4 cm \pm 0.5 cm. Il ne doit pas y avoir de couture entre la bande de taille et le corps du chandail.

- 4.4.3 **Bande d’encolure** – La bande doit être en tricot côte qui satisfait aux exigences du tableau II. Elle doit être confectionnée d’une seule pièce, puis pliée afin de former une bande double d’environ 3.2 cm de largeur. Les extrémités de la bande formant le V doivent être jointes par une couture exécutée au point noué de manière à former un angle en s’assurant que les côtes soient correctement appariées afin de donner un effet de chevron. La bande doit être fixée à l’encolure du chandail à l’aide d’une couture exécutée au point de type 501, comportant au moins 10 et au plus 12 po par 2.5 cm. La bande doit ensuite être surpiquée à 3 mm du bord le long des deux bords du V, sur le corps du chandail, afin d’obtenir un bord fini à l’intérieur et à l’extérieur de l’encolure. La bande peut également être fixée à l’encolure du chandail à l’aide d’une couture plate exécutée au point de recouvrement de type 402 ou 406 en utilisant le fil à tricoter comme fil de boucleur, puis surpiquée à 3 mm du bord sur l’extérieur du V. La bande d’encolure finie doit mesurer 2.5 cm de largeur.

- 4.4.4 **Poignets** – Les poignets de type à revers doivent être en tricot côte 2 x 1, fait selon un processus continu. Le tricot doit satisfaire aux exigences du tableau II. Les poignets doivent avoir une longueur finie de 14 cm \pm 0.5 cm. Il ne doit pas y avoir de couture entre les poignets et les manches.

- 4.4.5 **Coutures d’épaule** – Les coutures d’épaule doivent être plates et exécutées au point de recouvrement de type 402 ou 406 en utilisant le fil à tricoter comme fil de boucleur. Un ruban de renfort conforme au paragr. 4.1.5 doit être inséré dans la couture.

- 4.4.6 **Coutures de manche et coutures latérales** – Chaque manche doit être assemblée à son emmanchure. Pendant cette opération, la patte d’épaule doit être centrée et fixée dans la couture d’emmanchure. Un ruban de renfort conforme au

paragr. 4.1.5, mesurant 8 cm de longueur, doit être inséré uniformément dans la couture d'emmanchure, à l'aisselle, au point de rencontre de la couture de manche et de la couture latérale. Les pièces aux coudes doivent être fixées dans les coutures de manche. Les coutures de manche et les coutures latérales doivent être exécutées en une opération continue, au point de surjet de type 504, jusqu'à 10 cm du bord du poignet. À cet endroit, les coutures doivent être exécutées au point de type 501 jusqu'au bord fini du tricot façonné et elles doivent comporter au moins 10 et au plus 12 points par 2.5 cm. Des brides d'arrêt doivent être exécutées parallèlement à la couture, sur les ressources de couture du poignet et sur l'ourlet du bas, afin de consolider les coutures.

- 4.4.7 **Pièces aux épaules** – Une pièce en matériau tissé conforme au paragr. 4.1.4 doit être centrée sur chaque couture d'épaule. Les bords non finis doivent être pliés de 1 cm, les coins doivent être correctement ouverts, puis la pièce doit être piquée le long des bords, à travers toutes les épaisseurs, en veillant à ce que les côtes du chandail soient étirées le moins possible. Le bord extérieur de la pièce doit suivre le contour de la couture d'emmanchure et être inséré dans celle-ci, et le bord intérieur doit être placé le plus près possible de la bande d'encolure, près du cou, et doit suivre le haut ou le bas de la côte la plus proche. Un bouton conforme au paragr. 4.1.6, doit être fixé au centre de la pièce, sur la couture d'épaule, à 2.5 cm de la bande d'encolure. Les pièces finies doivent être façonnées et dimensionnées conformément au tableau des mesures et aux dessins.
- 4.4.8 **Pièces aux coudes** – Les pièces aux coudes en matériau tissé conforme au paragr. 4.1.4 doivent être de forme rectangulaire avec un coin arrondi au haut. Les bords non finis doivent être liés de 1 cm, les coins doivent être correctement ouverts, puis les pièces doivent être piquées, au point noué de type 501, à 1.6 mm du bord sur les bords devant et latéraux, à travers toutes les épaisseurs, en veillant à ce que les côtes du chandail soient étirées le moins possible. Les pièces doivent être placées à 4.5 cm au-dessus du poignet et cousues dans les coutures de manche. Les pièces finies doivent être façonnées et dimensionnées conformément au tableau des mesures et aux dessins.
- 4.4.9 **Pattes d'épaule** – Les pattes d'épaule, confectionnées de deux épaisseurs de matériau tissé conforme au paragr. 4.1.4, doivent comporter une extrémité en pointe placée près du cou. Les épaisseurs doivent être cousues ensemble au point noué de type 501 (une aiguille), retournées (elles peuvent aussi être pressées) et piquées à 1.6 mm du bord sur les côtés et à l'extrémité en pointe. Les pattes doivent comporter une boutonnrière à œillet ou régulière convenant à un bouton de 30 lignes placée au centre à 1.27 cm de l'extrémité en pointe et parallèlement à la longueur

de la patte. Les boutonnieres régulières, le cas échéant, doivent comporter des brides d'arrêt et au moins 28 points par 2.5 cm et doivent être coupées. Les pattes d'épaule doivent être fixées dans les coutures d'emmanchure et doivent reposer bien droit et à plat lorsqu'elles sont boutonnées. Les pattes d'épaule doivent être centrées sur les coutures d'épaule. Les pattes d'épaule finies doivent être façonnées et dimensionnées conformément au tableau des mesures et aux dessins.

4.4.10 **Insignes d'épaule** – Les manches doivent comporter un insigne d'épaule de la GRC conforme au paragr. 4.1.8. L'insigne doit être cousu sur la tête de manche, à 2 cm sous la couture d'épaule, et centré par rapport à la patte d'épaule, conformément au dessin n° 1, à l'aide du fil conforme au paragr. 4.1.7. Il faut s'assurer de bien placer les insignes verticalement et horizontalement.

4.4.11 **Étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage** – Chaque chandail doit comporter une étiquette durable fixée dans une couture latérale. Le texte doit être inscrit avec de l'encre permanente de couleur contrastante qui peut durer pendant toute la vie du vêtement sans présenter de changement d'aspect. Tout le texte doit être inscrit dans une police de caractères de taille 6, sauf le numéro d'article de la GRC et la taille, qui doivent être inscrits dans une police de caractères de taille 8. Il peut être inscrit des deux côtés de l'étiquette. L'étiquette doit mesurer au plus 7.5 cm sur 3 cm. L'identification du fabricant doit apparaître seulement sur l'étiquette du vêtement, comme il est indiqué. L'étiquette doit comporter les renseignements suivants, en anglais et en français :

1. Nom de l'article en anglais comme il est indiqué au paragr. 1.1.
2. Nom de l'article en français, comme il est indiqué au paragr. 1.1.
3. Numéro d'article de la GRC, voir les documents contractuels (p. ex. 6648 000).
4. Taille de l'article, en précisant la désignation de la taille indiquée dans les documents contractuels anglais et français (p. ex. L/R, G/R).
5. Date de fabrication, en format numérique année/mois (p. ex. 2001/11).
6. Identification du fabricant (nom ou numéro de l'entreprise).
7. Renseignements indiqués ci-dessous.

1	RCMP #/N° de la GRC	
2		
3		
4		
5		
6		
7	Machine wash - cool (30°C)	Laver à la machine – à l’eau froide (30 °C)
	Do Not use fabric softener or chlorine bleach	Ne pas utiliser d’agent adoucissant ni d’agent de blanchiment
	Tumble dry- low (Do Not use dryer sheets)	Sécher par culbutage – à basse température (Ne pas utiliser d’assouplissant en feuilles)
	Steam iron - low	Repasser à vapeur – à basse température
	Dry clean	Nettoyer à sec

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 procédés de fabrication sont conformes à la présente spécification. L’entrepreneur doit faire appel à des installations d’essai indépendantes nord-américaines certifiées selon les normes ISO 9001 et ISO 17025, Textile.
- 5.2 Le Programme Uniformes et équipement de la GRC se réserve le droit d’effectuer toute inspection jugée nécessaire pour s’assurer que les biens et les services sont conformes aux exigences. Aux fins d’inspection, une partie de chaque lot livré n’excédant pas 2 %, ou deux unités si le nombre d’unités livrées est inférieur à 100 unités, peut faire l’objet d’essais pouvant détruire les articles. Si les articles mis à l’essai sont jugés inférieurs ou non conformes à la présente spécification, les articles détruits pendant les essais doivent être remplacés par d’autres de qualité et de modèle appropriés aux frais de l’entrepreneur. Tout le lot livré peut également être rejeté si on constate que des articles rejetés en raison de défauts non réparables sont de nouveau livrés pour inspection.
- 5.3 L’entrepreneur sera rapidement avisé si des articles ne sont pas acceptés; ces articles lui seront retournés à ses frais et risques.

6. **Prise des mesures** (Se reporter au tableau des mesures et aux dessins n^{os} 2 et 3).
- 6.1 **Circonférence totale à la poitrine** (A) – Distance mesurée d'un côté à l'autre du chandail, à 2.5 cm sous le point le plus bas des emmanchures, multipliée par deux.
 - 6.2 **Circonférence totale de la bande de taille** (B) – Lorsque la bande de taille est relâchée, distance mesurée, en ligne droite, d'une couture latérale à l'autre, au centre des côtes, multipliée par deux.
 - 6.3 **Profondeur de l'emmanchure** (C) – Distance mesurée, en ligne droite, du haut de l'épaule à la couture d'emmanchure.
 - 6.4 **Profondeur de l'encolure en V** (D) – Distance mesurée du haut des côtes de l'encolure, au centre du dos, au haut des côtes de l'encolure en V, au centre du devant.
 - 6.5 **Longueur de la couture d'épaule** (E) – Distance mesurée, en ligne droite, le long de la couture d'épaule, de la couture d'emmanchure à la couture d'encolure.
 - 6.6 **Largeur de l'encolure au dos** (F) – Distance mesurée, en ligne droite, d'un point de rencontre de la couture d'encolure et de la couture d'épaule à l'autre.
 - 6.7 **Longueur au centre du dos** (G) – Distance mesurée de la couture d'encolure, sous les côtes, au centre du dos, au bas de la bande de taille.
 - 6.8 **Longueur de manche** (H) – Distance mesurée, en ligne droite, du haut des côtes de l'encolure, au centre du dos, au bord inférieur du poignet.
 - 6.9 **Circonférence totale du poignet** (J) – Distance mesurée, en ligne droite, d'un côté à l'autre du poignet, au bord inférieur des côtes, multipliée par deux.

Pièces aux épaules

- 6.10 **Largeur à l'épaule** (K) – Distance mesurée le long de la couture d'épaule, en ligne droite, de la pointe près de l'encolure à la couture d'emmanchure.
- 6.11 **Longueur à l'encolure** (L) – Distance mesurée en ligne droite d'un coin à l'autre.

Pièces aux coudes

- 6.12 **Longueur** (M) – Distance mesurée, en ligne droite, du bord supérieur au bord inférieur.
- 6.13 **Largeur au point le plus large** (N) – Distance mesurée, en ligne droite, perpendiculairement au bord extérieur de la pièce, à 2.5 cm sous le bord supérieur.
- 6.14 **Largeur au poignet** (P) – Distance mesurée le long du bord inférieur.

Tableau des mesures – Chandail unisexex																			
Désignation de la taille				Mensurations		MESURES DU VÊTEMENT – <u>CENTIMÈTRES</u>													
				Taille	Poitrine cm	Circ. à la poitrine	Circ. de la bande de taille	Prof. de l'emmanchure	Prof. de l'encolure en V	Long. de la couture d'épaule	Larg. de l'encolure au dos	Long. au centre du dos	Long. de manche	Circ. du poignet	Pièces aux épaules		Pièces aux coudes		
Longueur		2TP	TP	P	M	G	TG	2TG	3TG	2TP	TP	P	M	G	TG	2TG	3TG		
Court																			
Régulier																			
TOLÉRANCES ±				2.5	2.5	1.3	0.65	0.65	0.65	1.3	1.3	1.3	1.3	0.65	0.65	0.65	0.65	0.65	0.65
EMPLACEMENT DE LA PRISE DES MESURES				A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N	P	P	P

Tableau des mesures – Chandail unisexe																		
Désignation de la taille			Mensurations		MESURES DU VÊTEMENT – CENTIMÈTRES													
					Longueur	Taille	Circ. à la poitrine	Circ. de la bande de taille	Prof. de l'emmanchure	Prof. de l'encolure en V	Long. de la couture d'épaule	Larg. de l'encolure au dos	Long. au centre du dos	Long. de manche	Circ. du poignet	Pièces aux épaules		Pièces aux coudes
Larg. à l'épaule	Long. à l'encolure	Long.	Larg. au point le plus large	Larg. au poignet														
Long	2TP	66 – 71.1	81.2	53.4	21.6	22.9	14	15.2	63.5	87.6	15.2	13.3	23.9	27.9	14	9.5		
	TP	76.2 – 81.3	91.4	61	22.9	22.9	14	15.9	66	90.2	16.5	13.3	23.9	28.6	14	9.5		
	P	86.4 – 91.4	101.6	68.6	24.1	22.9	14	16.5	68.6	92.7	16.5	13.3	26	29.2	14	9.5		
	M	96.5 101.6	111.8	78.8	25.4	22.9	14.6	17.2	71.1	95.25	16.5	14	26	29.8	14	10		
	G	106.7 – 111.8	122	86.4	26.7	22.9	15.25	17.8	73.7	97.8	17.8	14.6	27.9	30.5	14	10		
	TG	116.8 – 121.9	132	96.5	27.9	22.9	16.5	18.4	74.9	99	19	15.9	27.9	31.1	17.2	12.1		
T Long	2TG	127 – 132.1	142.2	106.6	29.2	24.1	17.8	19	76.2	100.3	20	17	29.8	31.75	17.2	12.1		
	3TG	137.2 – 142.2	152.4	116.8	30.5	24.1	19	19.7	76.2	101.6	20	18.4	29.8	32.4	17.2	12.1		
	2TP	66 – 71.1	81.2	53.4	21.6	25.4	14	15.2	68.5	94	15.2	13.3	25.7	30.5	14	9.5		
	TP	76.2 – 81.3	91.4	61	22.9	25.4	14	15.9	71.1	96.5	16.5	13.3	25.7	31.1	14	9.5		
	P	86.4 – 91.4	101.6	68.6	24.1	25.4	14	16.5	73.7	99	16.5	13.3	27.9	31.75	14	9.5		
	M	96.5 101.6	111.8	78.8	25.4	25.4	14.6	17.2	76.2	101.6	16.5	14	27.9	32.4	14	10		
	G	106.7 – 111.8	122	86.4	26.7	25.4	15.25	17.8	78.7	104.1	17.8	14.6	29.8	33	14	10		
	TG	116.8 – 121.9	132	96.5	27.9	25.4	16.5	18.4	80	105.4	19	15.9	29.8	33.6	17.2	12.1		
	2TG	127 – 132.1	142.2	106.6	29.2	26.7	17.8	19	81.3	105.4	20	17	31.75	34.3	17.2	12.1		
TOLÉRANCES ±			2.5	2.5	1.3	0.65	0.65	1.3	1.3	1.3	0.65	0.65	0.65	0.65	0.65	0.65		
EMPLACEMENT DE LA PRISE DES MESURES			A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N	P		

Tableau des mesures – Chandail unisexe																	
Désignation de la taille		Mensurations		MESURES DU VÊTEMENT – POUCES													
		Taille	Poitrine pouces	Circ. à la poitrine	Circ. de la bande de taille	Prof. de l'emmanchure	Prof. de l'encolure en V	Long. de la couture d'épaule	Larg. de l'encolure au dos	Long. au centre du dos	Long. de manche	Circ. du poignet	Pièces aux épaules		Pièces aux coudes		
Court	Longueur	Taille	Poitrine pouces	Circ. à la poitrine	Circ. de la bande de taille	Prof. de l'emmanchure	Prof. de l'encolure en V	Long. de la couture d'épaule	Larg. de l'encolure au dos	Long. au centre du dos	Long. de manche	Circ. du poignet	Larg. à l'épaule	Long. à l'encolure	Long.	Larg. au point le plus large	Larg. au poignet
		2TP	26 – 28	32	21	8 ½	7	5 ½	6	21	29 ½	6	5 ¼	7 ⅞	9	5 ½	3 ¾
		TP	30 – 32	36	24	9	7	5 ½	6 ¼	22	30 ½	6 ½	5 ¼	7 ⅞	9 ¼	5 ½	3 ¾
		P	34 – 36	40	27	9 ½	7	5 ½	6 ½	23	31 ½	6 ½	5 ¼	8 ¾	9 ½	5 ½	3 ¾
		M	38 – 40	44	31	10	7	5 ¾	6 ¾	24	32 ½	6 ½	5 ½	8 ¾	9 ¾	5 ½	4
		G	42 – 44	48	34	10 ½	7	6	7	25	33 ½	7	5 ¾	9 ½	10	5 ½	4
		TG	46 – 48	52	38	11	7	6 ½	7 ¼	25 ½	34	7 ½	6 ¼	9 ½	10 ¼	6 ¾	4 ¾
		2TG	50 – 52	56	42	11 ½	7 ½	7	7 ½	26	35 ½	8	6 ¾	10 ¼	10 ½	6 ¾	4 ¾
		3TG	54 – 56	60	46	12	7 ½	7 ½	7 ¾	26	36	8	7 ¼	10 ¼	10 ¾	6 ¾	4 ¾
Régulier		2TP	26 – 28	32	21	8 ½	8	5 ½	6	23	32	6	5 ¼	8 ⅝	10	5 ½	3 ¾
		TP	30 – 32	36	24	9	8	5 ½	6 ¼	24	33	6 ½	5 ¼	8 ⅝	10 ¼	5 ½	3 ¾
		P	34 – 36	40	27	9 ½	8	5 ½	6 ½	25	34	6 ½	5 ¼	9 ½	10 ½	5 ½	3 ¾
		M	38 – 40	44	31	10	8	5 ¾	6 ¾	26	35	6 ½	5 ½	9 ½	10 ¾	5 ½	4
		G	42 – 44	48	34	10 ½	8	6	7	27	36	7	5 ¾	10 ¼	11	5 ½	4
		TG	46 – 48	52	38	11	8	6 ½	7 ¼	27 ½	36 ½	7 ½	6 ¼	10 ¼	11 ¼	6 ¾	4 ¾
		2TG	50 – 52	56	42	11 ½	8 ½	7	7 ½	28	37 ½	8	6 ¾	11	11 ½	6 ¾	4 ¾
		3TG	54 – 56	60	46	12	8 ½	7 ½	7 ¾	28	38	8	7 ¼	11	11 ¾	6 ¾	4 ¾
	TOLÉRANCES ±			1	1	½	¼	¼	¼	¼	½	½	½	¼	¼	¼	¼
EMPLACEMENT DE LA PRISE DES MESURES			A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N	P	

TABLEAU I
Exigences relatives au fil

EXIGENCE			MÉTHODE D'ESSAI
1	Couleur	Bleu foncé conformément au matériau tissé du paragraphe 4.1.4	
2	Teneur en fibres	100 % laine vierge Voir paragr. 4.1.1	<ul style="list-style-type: none"> CAN/CGSB-4.2, n° 14-2005
3	Diamètre des fibres	Laine peignée qualité 64 (20.60 à 22.04 microns)	<ul style="list-style-type: none"> ISO 137 :2015
4	Structure des fils	2 brins	<ul style="list-style-type: none"> Visuelle

TABLEAU II
Exigences relatives au tricot

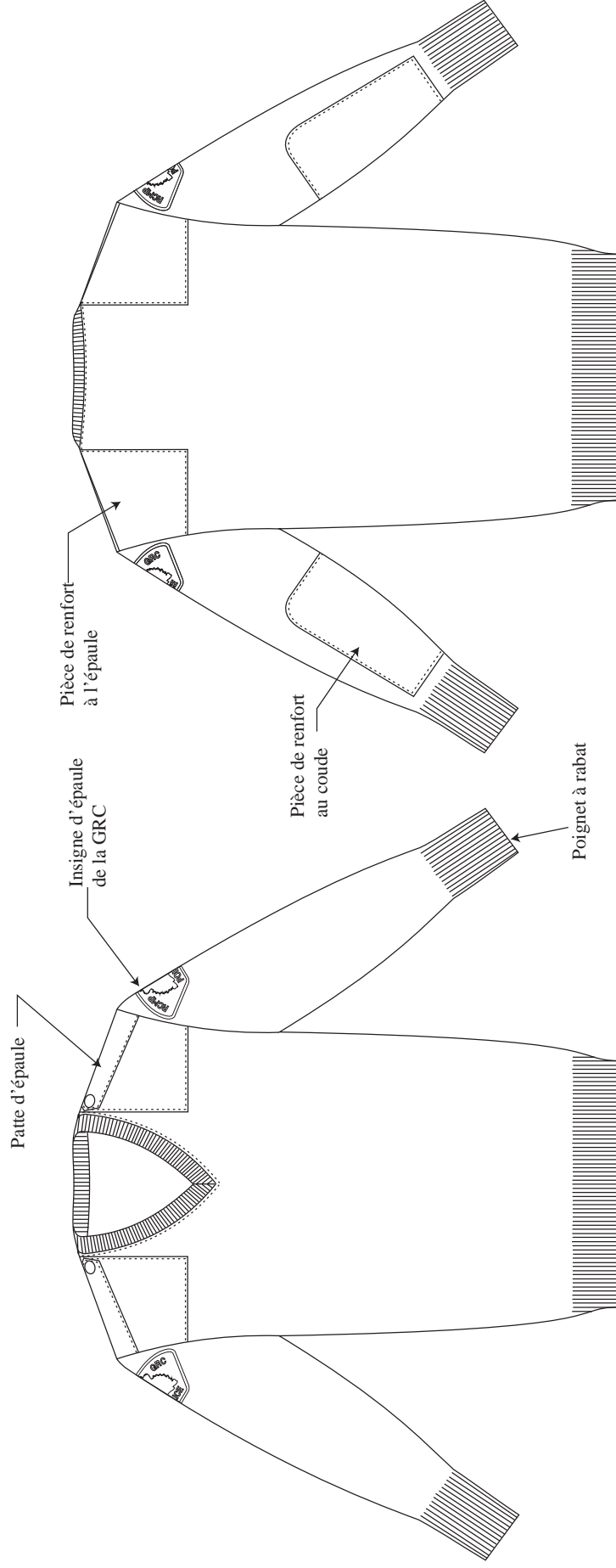
EXIGENCE				MÉTHODE D'ESSAI
1	Corps et manches Fils de tricot par cm	Colonnes	7 ±1	• CAN/CGSB-4.2, n° 7-M88 (2001)
		Rangées	8 ±1	
2	Bande de taille, bande d'encolure et poignets Fils de côtes par cm	Colonnes	5.5 ±1	• CAN/CGSB-4.2, n° 7-M88 (2001)
		Rangées	9.8 ±1	
3	Solidité de la couleur à la lumière	Laine bleue Référence L4 ou supérieure		• ISO 105-B02:2014
4	Solidité de la couleur au frottement	À sec	Échelle de gris 4 ou supérieure	• CAN/CGSB-4.2, n° 22-2004 OU • ISO 105-X12:2016
		Au mouillé	Échelle de gris 4 ou supérieure	
5	Solidité de la couleur au lavage	Échelle de gris 4 ou supérieure		• CAN/CGSB-4.2, n° 19.1-2004 (R2013), essai n° 1 Remarque : évaluer à l'aide de l'échelle de gris pour le changement de couleur (AATCC EPI)
6	Solidité de la couleur à la sueur	Acide		• CAN/CGSB-4.2, n° 23-M90 (R2013)
		Changement de couleur	Échelle de gris 4 ou supérieure	
		Tachage	Échelle de gris 4 ou supérieure	
		Alcaline		
		Changement de couleur	Échelle de gris 4 ou supérieure	
		Tachage	Échelle de gris 4 ou supérieure	
7	Changement dimensionnel – retrait par relaxation	Largeur	±5 % max.	<i>Vêtement fini, après 1 lavage :</i> • The Woolmark Company – Méthode d'essai 31, procédure de lavage 5A ET • The Woolmark Company – Méthode d'essai 254
		Longueur	±5 % max.	
8	Retrait par feutrage	Largeur	±5 % max.	<i>Vêtement fini, après 5 lavages :</i> • The Woolmark Company – Méthode d'essai 31, procédure de lavage 5A ET
		Longueur	±5 % max.	

				<ul style="list-style-type: none"> The Woolmark Company – Méthode d’essai 254
9	Retrait total	Largeur	±5 % max.	<i>Vêtement fini, après 5 lavages :</i> <ul style="list-style-type: none"> The Woolmark Company – Méthode d’essai 31, procédure de lavage 5A ET The Woolmark Company – Méthode d’essai 254
		Longueur	±5 % max.	
10	Changement dimensionnel – retrait superficie totale	±5 % max.		<i>Vêtement fini, après 5 lavages :</i> <ul style="list-style-type: none"> The Woolmark Company – Méthode d’essai 31, procédure de lavage 5A ET The Woolmark Company – Méthode d’essai 254
11	Changement dimensionnel au nettoyage à sec	Largeur	±5 % max.	<ul style="list-style-type: none"> AATCC 158-2016
		Longueur	±5 % max.	
12	Évaluation de l’aspect de la surface	Indice 3 ou supérieur		<i>Vêtement fini, après lavage et séchage :</i> <ul style="list-style-type: none"> The Woolmark Company – Méthode d’essai 298, 1 lavage selon la procédure 7A ET 5 lavages selon la procédure 5A Remarque : évaluer selon le tableau I, évaluation visuelle, de la norme ISO 12945-1: 2000

Dessin n° 1

G.S.1045-87

Chandail Unisexe



Vue du devant

Vue du dos

NON À L'ÉCHELLE

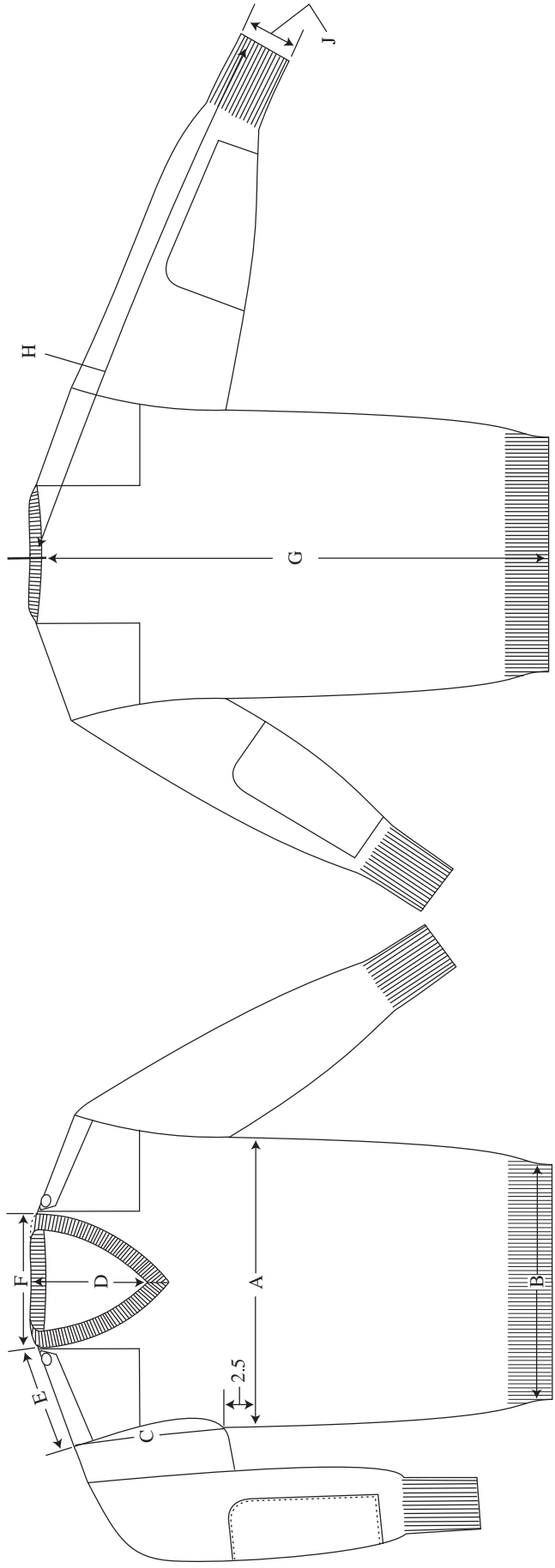
Toutes les mesures sont en centimètres.

Tolérance acceptable de ± 0.5 cm sauf indication contraire.

Dessin n° 2

G.S.1045-87

Chandail Unisexe



Vue du devant

Vue du dos

NON À L'ÉCHELLE

Toutes les mesures sont en centimètres.

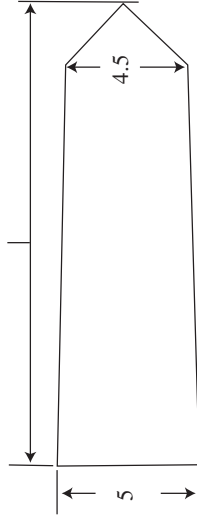
Tolérance acceptable de ± 0.5 cm sauf indication contraire.

Dessin n ° 3

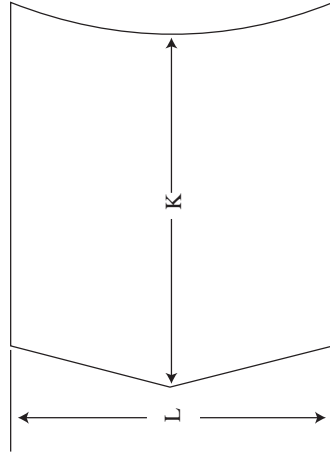
Chandail Unisexe

G.S.1045-87

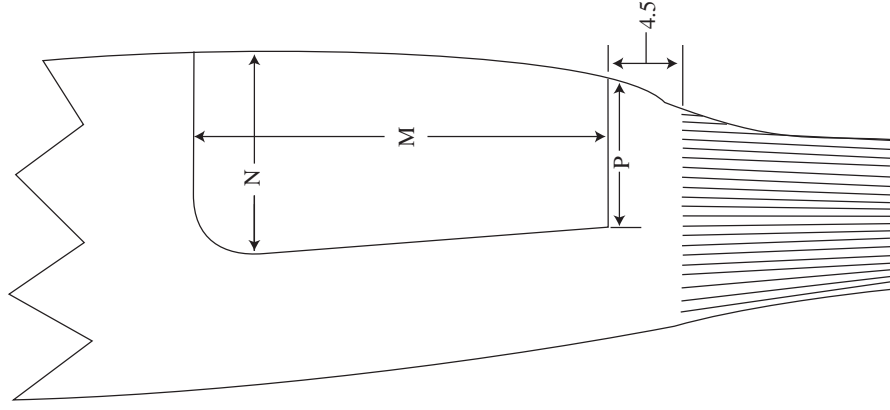
Comme il est précisé au point « E » du tableau des mesures
« Longueur de la couture d'épaule »



Patte d'épaule



Pièce de renfort à l'épaule



Pièce de renfort au coude

NON À L'ÉCHELLE

Toutes les mesure sont en centimètres.

Tolérance acceptable de ± 0.5 cm sauf indication contraire.