



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
E-post or by Fax
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

Title - Sujet MASQUE FACIAL EN TISSU	
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-210426/A	Date 2020-05-13
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-210426	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-751-78730	
File No. - N° de dossier pr751.M7594-210426	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-05-28	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Doré, Catherine	Buyer Id - Id de l'acheteur pr751
Telephone No. - N° de téléphone (613) 462-1016 ()	FAX No. - N° de FAX () -
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

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

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	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 LES EXCEPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ NATIONALE	3
1.5 CONTENU CANADIEN	3
1.6 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES	5
2.6 PATRON ET MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT (MDG).....	5
2.7 PATRONS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
6.2 BESOIN	16
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
6.4 DURÉE DU CONTRAT	16
6.5 RESPONSABLES.....	17
6.6. PAIEMENT	18
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	19
6.8 ASSURANCES.....	19
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
6.10 LOIS APPLICABLES	19
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
6.12 TOUS LES MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR ET MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT	20
6.13 FERMETURE DE L'USINE.....	20
6.14 EMPLACEMENT DE L'USINE	20
6.15 SOUS-TRAITANT(S).....	20
6.16 VÊTEMENTS ÉTHIQUES	20
6.17 PATRONS	21
6.18 EXIGENCES TECHNIQUES DURANT LA PRODUCTION.....	21
ANNEXE A - BESOIN	22
A.1 EXIGENCE TECHNIQUE	22

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-210426/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-210426

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr751. M7594-210426

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr751
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

A.2	ADRESSES.....	22
A.3	BIENS LIVRABLES.....	22
A.4	QUANTITÉ OPTIONELLE - ARTICLES IDENTIFIÉS COMME SUIV: 2.....	22
A.5	MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT (MDG).....	23
ANNEXE B – SPÉCIFICATION		24
ANNEXE C – GRILLE D'ÉVALUATION		25
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....		26
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	26
ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS		27
	CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES POUR L'ACHAT DE VÊTEMENTS - ATTESTATION	27

*****Puisque plusieurs personnes travaillent présentement de la maison et dans le but de prévenir la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) dans les communautés, les soumissionnaires doivent utiliser le service Connexion postal ou le télécopieur (819-997-9776) pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissions papier ne seront pas acceptées.*****

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 Les exceptions relatives à la sécurité nationale

Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux.

1.5 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux produits 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 (2019/03/04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions en utilisant le service Connexion postal ou le télécopieur (819-997-9776).

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

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

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

2.3 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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.

2.5 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.

2.6 Patron et matériel disponible auprès du gouvernement (MDG)

Pour recevoir le patron et matériel disponible auprès du gouvernement pour fabriquer les échantillons préalable à l'adjudication relatives à cette demande de proposition, les soumissionnaires doivent envoyer leur demande par courriel à l'autorité contractante (carherine.dore@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivant :

- Nom de la compagnie
- Adresse postale et physique complète (numéro de boîte postale non acceptable)
- Indicatif régional et numéro de téléphone
- Nom du contact
- Adresse de courriel
- Numéro de la demande de proposition et date de fermeture

Il est important que la demande soit envoyée le plus tôt possible afin de recevoir les données techniques à temps. Toutefois, le Canada ne sera pas tenu responsable des demandes pour le patron et du MDG qui seront reçues en retard.

Avant d'envoyer une demande, le soumissionnaire doit s'assurer qu'il peut rencontrer le contenu canadien sous la section 5.2.3.1, les exigences techniques sous l'annexe B, les exigences pour l'évaluation des soumissions sous la section 4.1.1. et l'annexe C et les exigences de date de livraison sous la section 6.4.1.

2.7 Patrons

Un patron conforme à l'annexe A de la spécification G.S. 1045-383, dans les deux tailles, sera fourni aux soumissionnaires qui demandent des MDG. Le patron ne doit pas être reproduit ni distribué. Le soumissionnaire recevra un patron de papier.

N° de l'invitation - Solicitation No.

M7594-210426/A

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

M7594-210426

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr751. M7594-210426

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr751

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le patron est la propriété de la GRC et doit être retourné avec les échantillons préalables à l'adjudication. Si le patron n'est pas retourné avec les échantillons préalables à l'adjudication, le soumissionnaire doit le retourner à la GRC qui doit le recevoir dans les sept (7) jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante. Le défaut de retourner le patron dans le délai requis rendra la soumission non recevable. Si le soumissionnaire choisit de ne pas soumettre d'échantillons préalables à l'adjudication, il doit retourner le patron à la GRC qui doit le recevoir dans les sept (7) jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante. Le patron demeure la propriété de la GRC.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Puisque plusieurs personnes travaillent présentement de la maison et dans le but de prévenir la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) dans les communautés, les soumissionnaires doivent utiliser le service Connexion postal ou le télécopieur (819-997-9776) pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissions papier ne seront pas acceptées.

- 3.1.1 Le Canada exige du soumissionnaire qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal 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 fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui des autres copies, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

- 3.1.2 Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

- 3.1.4 Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

(a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

- 3.1.5 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 :

- (a) 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;
- (b) 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; et
- (c) soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants, à titre indicatif seulement:
- fabrication plus respectueuse de l'environnement;
 - traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;

- réduction des déchets industriels;
- emballage;
- stratégies de réutilisation;
- recyclage.

3.2 Section I : Soumission technique

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

3.3 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (référence à la Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.2 Évaluation financière).

3.3.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe C Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.3.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

3.4 Section III : Attestations

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

3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires

Les informations requises dans cette section doivent être fournies avec la soumission, mais peuvent être fournies ultérieurement. S'il manque des informations à la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel elle fournira ces informations. Le fait de ne pas fournir l'information dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

3.5.1 Lieu d'origine de la fabrication

Note aux soumissionnaires : cette section s'applique uniquement aux fabricants et sous-traitants qui effectueront une partie du travail (par exemple, couper et coudre), et non aux fabricants et fournisseurs de tissu, de garnitures et d'accessoires (par exemple, fermetures à glissière, crochet et boucle, etc.).

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

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

- a. Nom et adresse complète des fabricants 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 du fabricant et de sous-traitance :

_____ (saisissez les renseignements sur chaque fabricant et chaque sous-traitant.)

L'entrepreneur ne pourra recourir à aucun fabricant/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.

3.5.2 Informations requises - clauses du contrat subséquent

Le Soumissionnaire doit fournir les informations manquantes requises pour compléter la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

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

Les critères concernant les capacités obligatoires du soumissionnaire, les certificats de conformité et les échantillons de composants seront d'abord évalués à l'étape 1 de l'annexe C. S'il est jugé conforme, les échantillons du soumissionnaire seront évalués par rapport à l'étape 2 de l'annexe C-Évaluation technique-Échantillon. Si le soumissionnaire n'est pas conforme à l'étape 1 de l'annexe C, les échantillons ne seront pas évalués et la soumission sera considérée comme non conforme.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

4.1.1.1.1 Échantillons préalables à l'adjudication et documents à l'appui

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, des échantillons et les documents à l'appui selon ce qui est demandé à la section 4.1.1.1.1.1, 4.1.1.1.1.2 et à l'annexe C doit être soumis à la date et heure de clôture de soumission sans frais pour le Canada.

Les échantillons doivent être envoyés à l'adresse suivante :

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

Les documents à l'appui doivent être envoyés électroniquement avec la soumission.

Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication et les documents à l'appui dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

Le matériel disponible auprès du gouvernement (MDG) et les patrons seront fournis aux soumissionnaires pour fabriquer les échantillons préalables à l'adjudication sur demande et sans frais. Voir section 2.6.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons préalables à l'adjudication soient fabriqués conformément aux exigences techniques et soient pleinement représentatifs de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication et document à l'appui rendra la soumission non recevable.

Les échantillons préalables à l'adjudication seront évalués en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits. Des observations

mineures ne seront pas une raison de refuser les échantillons à moins que, selon l'avis du (des) évaluateur(s) technique(s), elles rendent l'article inutilisable. Cependant, un seul écart rendra la soumission irrecevable.

L'exigence des échantillons préalables à l'adjudication et des documents à l'appui ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

4.1.1.1.1 Documents à l'appui

Le soumissionnaire doit soumettre les documents à l'appui suivant :

Critères concernant les capacités obligatoire du soumissionnaire - Critères d'évaluation à l'annexe C – Étape 1

- a. Fournir un résumé écrit d'au moins trois projets que le soumissionnaire a réalisés au cours des cinq (5) dernières années.
- b. Indiquer les lieux de fabrication au Canada, le cas échéant.
- c. Présenter un calendrier ou un échéancier de projet suffisamment détaillé pour permettre au gouvernement de comprendre toutes les activités et les étapes clés à réaliser pour garantir la livraison de la quantité fixe.
- d. La soumission pour a, b et c ne doit pas dépasser trois pages.

Certificats de conformité – Critères d'évaluation à l'annexe C – Étape 1

La date des certificats de conformité ne doit pas être antérieure de plus de dix-huit (18) mois à la date de publication de la demande de soumissions.

- a. Paragr. 4.1.3, Fil, conforme à la spécification G.S. 1045-383.
- b. Paragr. 4.1.4.1 et 4.1.4.2, Élastique, conforme à la spécification G.S. 1045-383.
- c. Paragr. 4.1.5, Raidisseur malléable, conforme à la spécification G.S. 1045-383.

4.1.1.1.2 Échantillons préalables à l'adjudication

Le soumissionnaire doit soumettre les échantillons préalables à l'adjudication suivants :

Échantillons de composant – Critères d'évaluation à l'annexe C - Étape 1

- a. Paragr. 4.1.4.1 et 4.1.4.2, Élastique, un de chaque type mesurant 10 cm de longueur, spécification G.S. 1045-383.
- b. Paragr. 4.1.5, Raidisseur malléable, 15 cm de longueur, spécification G.S. 1045-383.

Échantillons accompagnant la soumission – Critères d'évaluation à l'annexe C – Étape 2

Un échantillon accompagnant la soumission de chaque article ci-dessous, sur lequel la taille et le numéro d'article de la GRC sont clairement indiqués, et qui satisfait aux exigences supplémentaires indiquées à l'annexe B, doit être fourni.

- | | | |
|---|------|--------|
| 1. Couvre-visage en tissu pour la Covid | P/M | 127222 |
| 2. Couvre-visage en tissu pour la Covid | G/TG | 127206 |

4.1.1.1.2 Définitions

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 ou une exigence donnés sont conformes 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 citant le numéro de la spécification et le numéro du paragraphe. Elle doit porter expressément sur le composant

ou l'exigence, et la conformité peut être prouvée en renvoyant à un numéro de pièce ou en fournissant les valeurs du composant, les données de fabrication indiquant la conformité technique ou une description assurant la conformité aux exigences. Les essais réalisés à l'interne sont acceptés pour démontrer 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 dans les unités 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.

Échantillon de composant

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

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, ON) 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.

4.1.2.2 Évaluation financière - Méthodologie

Le prix global évalué sera établi selon la quantité ferme et 100 % de la quantité optionnelle. Pour l'option, le prix unitaire sera calculé en faisant la moyenne des prix unitaires fermes de chaque année et multiplié par la quantité estimée de 400 000 unités. La quantité estimée est pour but d'évaluation seulement et n'est pas une garantie d'utilisation.

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.

Le Canada se réserve le droit d'attribuer jusqu'à trois contrats à trois différents manufacturiers.

S'il y a au moins trois soumissions recevables, la soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat de 75,000 unités de la quantité ferme. La soumission recevable avec le deuxième prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat de 50,000 unités de la quantité ferme. La soumission

N° de l'invitation - Solicitation No.

M7594-210426/A

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

M7594-210426

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr751. M7594-210426

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr751

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

recevable avec le troisième prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat de 25,000 unités de la quantité ferme.

S'il y a seulement deux soumissions recevables, la soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat de 100,000 unités de la quantité ferme. La soumission recevable avec le deuxième prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat de 50,000 unités de la quantité ferme.

S'il y a seulement une soumission recevable, la soumission recevable sera recommandée pour l'attribution d'un contrat de 150,000 unités de la quantité ferme.

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 fautive, 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.tpsgcpcwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation d'achat éthique

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

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

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

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), 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 :

- () 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 l'échantillon et de la production

Le Soumissionnaire atteste que:

- () le manufacturier qui a fabriqué des échantillons préalable à l'adjudication demeura inchangé pour la pleine production de la quantité du contrat, et
- () les composants utilisés pour la fabrication des échantillons préalable à l'adjudication resteront inchangés pour la production complète de la quantité du contrat.

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.

Le présent contrat est établi par le Canada dans le cadre de sa réaction à la pandémie de COVID-19.

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 sous besoin à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

La livraison de la quantité ferme doit être complétée dans les 30 jours suivant la date d'attribution du contrat et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG).

Livraison - Quantité optionnelle

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les _____ jours civils suivant la date de la modification du contrat, la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG) et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de _____ unités. Le reste doit être expédié au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

6.4.1.1 Instruction d'expédition - livraison à destination

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

a) rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, ON) 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.

Marquage

Les numéros de nomenclature de la GRC constituent une exigence spéciale de l'acheteur et ils ne devraient pas nuire aux procédures normales d'indication de la taille ou de marquage du fabricant. Toute incapacité de fournir les données énumérées ci-après doit être mentionnée dans les présentes.

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

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

(c) 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.

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 :

Catherine Doré
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 : 613-462-1016
Courriel : catherine.dore@tpsgc-pwgscc.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/d'expédition :

Gendarmerie royale du Canada, Programme d'uniforme et d'équipement
Section de la conception et de la rédaction 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

(à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Gendarmerie royale du Canada
Acquisitions, matériel et gestion des actifs
Courriel : (à être insérer au moment de l'attribution du contrat)
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.

6.8 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016/01/28), Assurances – aucune exigence particulière

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[A3060C](#) 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

6.10 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.

6.11 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;
- e) Patrons
- f) Échantillon Visuel
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 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 des articles spécifiés 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.

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication de des articles spécifiés dans les présentes. Les délais de livraison des articles en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

6.13 Fermeture de l'usine

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

2020-2021

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

2021-2022

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

2022-2023

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

6.14 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

6.15 Sous-traitant(s)

Les services du (des) sous-traitant(s) ci-après seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$

Nature des travaux de sous-traitance: _____

L'entrepreneur ne pourra avoir recours aux services que des sous-traitants dont le nom figure ci-dessus, à moins d'avoir obtenu la permission écrite du Canada.

6.16 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.

6.17 Patrons

Après l'attribution du contrat, la GRC fournira des patrons électroniques soit en dimensions individuelles, soit selon un barème progressif à l'entrepreneur sur demande. Les patrons demeurent la propriété de la GRC et les patrons de papier doivent être retournés directement à la GRC ou les fichiers électroniques doivent être supprimés à l'achèvement du contrat.

6.18 Exigences techniques durant la production

La GRC a le droit d'exiger, à son gré, en tout temps pendant la période du contrat un ou plusieurs échantillons de production, certificats de conformité, échantillons de composants afin de vérifier la conformité technique aux exigences prévues aux termes du contrat. L'autorité contractante de la GRC fera savoir par écrit à l'entrepreneur le besoin de tels échantillons ou certificats. Le rejet par le responsable technique d'un ou de plusieurs échantillons de production, certificats de conformité ou échantillons de composants parce qu'ils ne satisfont pas aux exigences prévues aux termes du contrat constitue un motif de résiliation de contrat pour manquement. Les échantillons de production, les certificats de conformité et les échantillons de composants que l'entrepreneur aura soumis demeurent la propriété du Canada.

ANNEXE A - BESOIN

A.1 EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC) des masques faciaux en tissu selon la spécification G.S. 1045-383 en date du 2020-05-11 (Annexe B), les patrons et les échantillons visuels.

A.2 ADRESSES

Adresse de livraison
Gendarmerie royale du Canada Entrepôt national 1230 Old Innes Road, Unité 7 Ottawa (Ontario) K1B 3V3

A.3 BIENS LIVRABLES

QUANTITÉ DU CONTRAT

Quantité ferme

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité ferme	Prix unitaire ferme en CAD, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	Masque facial en tissu	Chaque	Ottawa, ON	150 000	\$ _____

Distribution des tailles-Quantité ferme

Numéro d'inventaire 127222 - Couvre-visage en tissu pour la Covid – Petit/Moyen : 45 000 unités

Numéro d'inventaire 127206 - Couvre-visage en tissu pour la Covid – Grand/T Grand : 105 000 unités

OPTION

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Prix unitaire ferme en CAD, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus		
				Year 1	Year 2	Year 3
2	Masque facial en tissu	Chaque	Edmonton	\$ _____	\$ _____	\$ _____

La distribution des tailles sera fournie lorsque l'option sera exercée.

Année 1: Prix si exercée dans les 12 mois suivant la date d'attribution du contrat.

Année 2: Prix si exercée de 13 à 24 mois suivant la date d'attribution du contrat.

Année 3: Prix si exercée de 25 à 36 mois suivant la date d'attribution du contrat.

A.4 QUANTITÉ OPTIONNELLE - Articles identifiés comme suit: 2

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous l'article 2 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 20 000 unités par modification jusqu'à un

maximum de 400 000 unités pour toutes les modifications au total et sera confirmée par une modification au contrat.

L'option peut être exercée entièrement à la discrétion du Canada. Le Canada n'est pas tenu de se prévaloir des options pour acquérir les biens décrits sous l'article 2 et ce contrat ne constitue pas un engagement pour l'achat de tels biens de l'entrepreneur.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 36 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Plusieurs modifications peuvent être signifiées.

A.5 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.

L'entrepreneur doit acheter, dans un (1) jour ouvrable suivant la date d'attribution du contrat, suffisamment de matériel de la Gendarmerie royale du Canada pour confectionner la quantité ferme.

9135-000 – Tissu, popeline, polyester et coton – 7,09\$/m

9155-000 – Tissu, armure uni, polyester et coton – 6,99\$/m

Un mètre de chaque tissu produit environ 40 masques.

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 - Solicitation No.

M7594-210426/A

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

M7594-210426

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr751. M7594-210426

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr751

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B – SPÉCIFICATION

Voir ci-joint.

N° de l'invitation - Solicitation No.

M7594-210426/A

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

M7594-210426

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr751. M7594-210426

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr751

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C – GRILLE D'ÉVALUATION

Voir ci-joint.

N° de l'invitation - Solicitation No.

M7594-210426/A

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

M7594-210426

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr751. M7594-210426

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr751

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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. 1045-383

Date : 2020-05-11

Spécification

Masque facial en tissu

Le présent document compte 14 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.



ÉCHANTILLON VISUEL DE LA GRC

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

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

Pour obtenir un échantillon, s'adresser à :

Gendarmerie royale du Canada
À l'attention de : 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
Masque facial en tissu

1. Définitions

- 1.1 La présente spécification doit régir la confection et l'inspection du masque facial en tissu. L'article visé par la présente spécification, avec le numéro correspondant, est le suivant :
- i. 127222 Couvre-visage en tissu pour la Covid / Covid Face Covering Cloth – Petit/Moyen – Small/Medium
 - ii. 127206 Couvre-visage en tissu pour la Covid / Covid Face Covering Cloth – Grand/T Grand – Large/X-Large
- 1.2 La présente spécification, les dessins, le patron, l'échantillon visuel ou toute autre information connexe fournie peuvent être utilisés uniquement pour des demandes de renseignements, des soumissions ou des commandes effectuées au nom de la Gendarmerie royale du Canada.
- 1.3 La présente spécification remplace toutes les spécifications précédentes visant le masque facial en tissu de la GRC.
- 1.4 La présente spécification est une traduction en français de l'original anglais.

2. Spécifications applicables

- 2.1 Les publications suivantes s'appliquent à la présente spécification et aux éditions en vigueur à la date de l'appel d'offres, sauf indication contraire.
- 2.2 **General Services Administration – Description d'article commercial du gouvernement des États-Unis**
A-A-50199A Thread, Polyester Core, - Cotton or Polyester-Covered
- 2.3 **Spécification de la Gendarmerie royale du Canada (GRC)**
G.S. 1045-371 Tissu, armure uni, polyester et coton
G.S. 1045-009 Tissu, popeline, polyester et coton

3. **Exigences générales**

- 3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts d'imperfections ou de défauts 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 masque facial en tissu est un couvre-visage non médical qui s'ajuste parfaitement, tout en étant confortable, de chaque côté du visage et qui couvre la bouche et le nez. Il est constitué de deux épaisseurs de tissu et est fixé avec des boucles au niveau des oreilles et un élastique à l'arrière au centre pour permettre de respirer sans restriction pendant l'exécution d'une grande diversité de tâches allant de tâches immobiles (travail de bureau) à des tâches exigeant un effort intense (remplissage de sacs de sable). Il doit pouvoir être lavé et séché à la machine sans dommage ni changement de forme. Pour tous les détails non mentionnés dans la présente spécification, le masque facial en tissu doit être conforme aux dessins, au patron et à l'échantillon visuel. La présence d'une ou de plusieurs soupapes d'inspiration et d'expiration n'est pas requise.

4. **Exigences détaillées**

4.1 **Composants**

- 4.1.1 **Tissu de base** – Le tissu de base doit être un tissu à armure uni en polyester et coton de couleur marine correspondant au numéro d'article de la GRC 9150-000 qui doit être acheté auprès de la GRC.
- 4.1.2 **Doublure** – La doublure doit être un tissu de popeline en polyester et coton de couleur blanche correspondant au numéro d'article de la GRC 9135-000 qui doit être acheté auprès de la GRC.
- 4.1.3 **Fil** – Le fil doit être à âme en polyester guipée de polyester, 40 tex, type II de couleur marine foncé assortie au tissu de base conforme à la description d'article commercial A-A-50199 du gouvernement des États-Unis.
- 4.1.4 **Élastique** – L'élastique pour les deux largeurs peut être blanc ou noir, cependant les deux élastiques doivent être de la même couleur.

- 4.1.4.1 **Élastique – boucles pour les oreilles** – L'élastique doit être tricoté, à fini souple, et être composé d'un mélange de caoutchouc et d'au moins 60 % de polyester. L'élastique peut être de couleur blanche ou noire. Il doit mesurer 6 mm de largeur avec un allongement et une reprise identiques à ceux de l'échantillon visuel. Le produit Narroflex n° NF01-6mm est jugé conforme à ces exigences.
- 4.1.4.2 **Élastique – boucle à l'arrière au centre** – L'élastique doit être tricoté, à fini souple, et être composé d'un mélange de caoutchouc et d'au moins 55 % de polyester. L'élastique peut être de couleur blanche ou noire. Il doit mesurer 10 mm de largeur avec un allongement et une reprise identiques à ceux de l'échantillon visuel. Le produit Narroflex n° NF824-10mm est jugé conforme à ces exigences.
- 4.1.5 **Raidisseur malléable** – Le raidisseur malléable doit mesurer entre 0.35 cm et 0.66 cm d'épaisseur et être coupé à 10.2 cm de longueur. La couleur doit être transparente, blanche ou noire.
- 4.2 **Tailles et dimensions** – Le masque facial en tissu doit être fourni dans les tailles exigées par la GRC et selon les dimensions indiquées dans le tableau des mesures, le patron et les dessins.
- 4.3 **Confection**
- 4.3.1 **Piqûres et coutures** – Toutes les piqûres doivent être réalisées au point noué et comporter au moins trois et au plus quatre points par centimètre. Les extrémités des piqûres doivent être solidement arrêtées par des points arrière à moins d'être fixées par d'autres piqûres. Toutes les autres coutures et piqûres doivent être réalisées au point noué ou au point de chaînette noué.
- 4.3.2 **Masque facial** – Le masque facial doit être confectionné avec le tissu de base conforme au paragr. 4.1.1 et doublé avec le tissu conforme au paragr. 4.1.2. Le masque facial doit comprendre un pince-nez inséré sur la partie centrale supérieure du masque conformément au paragr. 4.3.3. Le pince-nez doit être cousu aussi près que possible de la couture du bord supérieur. Le masque doit comporter deux morceaux d'élastique conformes au paragr. 4.1.4.1 coupés à 18.5 cm ± 0.5 cm de longueur pour former les boucles pour les oreilles. Chaque élastique doit être inséré dans les coins supérieur et inférieur de chaque côté du masque, l'élastique étant inséré de manière à ce qu'il soit bien à plat et ne se torde pas. Les deux épaisseurs de tissu doivent être cousues ensemble en laissant une ouverture de 5 à 8 cm de longueur au bas pour retourner le masque à l'endroit. Une fois le masque retourné, il faut travailler les coins et les presser au fer en s'assurant que la doublure n'est pas visible

sur l'endroit. Sur le bord supérieur (avec le pince-nez), exécuter une surpiqûre à 3 mm du bord en passant progressivement à 5 mm autour du pince-nez et en revenant à 3 mm. Vu de face, le masque doit comporter trois plis de 1 cm de profondeur de chaque côté du masque, orientés vers le bas. Les lignes de pliure de chaque pli doivent être disposées à égale distance sur la hauteur des côtés conformément au dessin n° 3. Les autres côtés et le bas du masque doivent être surpiqués à 3 mm du bord.

- 4.3.3 **Pince-nez** – Le pince-nez doit être fait dans un matériau raidisseur malléable du commerce conforme au paragr. 4.1.5. Le fil du pince-nez doit être recouvert du tissu de doublure conforme au paragr. 4.1.2. Le raidisseur malléable doit être posé au centre de la doublure et les extrémités de la doublure doivent être pliées vers le centre, puis le haut et le bas doivent être pliés ensemble et fixés avec une piqûre. Le pince-nez recouvert doit être placé au centre de la moitié supérieure du masque. Le masque doit s'ajuster étroitement sur le nez, les joues et le menton afin d'assurer une étanchéité suffisante du visage.
- 4.3.4 **Élastique à l'arrière au centre** – L'élastique à l'arrière au centre doit être conforme au paragr. 4.1.4.2. Il doit être coupé à $18.5 \text{ cm} \pm 0.5 \text{ cm}$ de longueur. Fixer l'élastique autour de chaque boucle pour l'oreille pour former une boucle pouvant glisser librement. Coudre ensuite la boucle ainsi obtenue aux boucles pour les oreilles à l'aide de la longueur d'élastique de 1.5 cm de longueur.
- 4.3.5 **Étiquette de conditionnement** – Quatre masques doivent être conditionnés ensemble dans un sac en polyéthylène commercialement acceptable comportant les renseignements suivants imprimés clairement et lisiblement. L'étiquette de conditionnement doit contenir les renseignements suivants en anglais et en français :
1. Nom de l'article en anglais écrit conformément au paragr. 1.1.
 2. Nom de l'article en français écrit conformément au paragr. 1.1.
 3. Numéro d'article de la GRC – citer les documents contractuels (p. ex. 127222).
 4. Taille de l'article, en combinant la désignation de la taille mentionnée dans les documents contractuels en anglais et en français.
(P. ex. Large/X-Large/Grand/T Grand)
- 4.3.6 **Fiche d'instructions** – Chaque sac de polyéthylène de quatre masques doit contenir une fiche d'instructions pliée avec les instructions d'entretien suivantes.

Machine wash - hot (40°C)	Laver à la machine – à l'eau chaude (40°C)
<u>Do Not use</u> fabric softener or chlorine bleach	<u>Ne pas utiliser</u> d'agent adoucissant ni d'agent de blanchiment
Tumble dry- medium (<u>Do Not use</u> dryer sheets)	Sécher par culbutage – à moyenne température (<u>Ne pas utiliser</u> d'assouplissant en feuilles)
Steam iron - medium	Repassage à vapeur - à température moyenne

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 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 une installation d'essai commerciale indépendante acceptable pour le Programme Uniformes et équipement de la GRC.
- 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 spécifiées. Aux fins d'inspection, une partie de chaque lot livré n'excédant pas 2 %, ou deux unités si le nombre d'unités livrées est inférieur à 100 unités, peut faire l'objet d'essais pouvant détruire les articles. Si les articles mis à l'essai sont jugés inférieurs ou non conformes à la présente spécification, les articles détruits pendant les essais doivent être remplacés par d'autres de qualité et de modèle appropriés aux frais de l'entrepreneur. Tout le lot livré peut également être rejeté si on constate que des articles rejetés en raison de défauts non réparables sont de nouveau livrés pour inspection.
- 5.3 L'entrepreneur sera rapidement avisé si des articles ne sont pas acceptés ; ces articles lui seront retournés à ses frais et risques.

6. **Définitions et références pour les emplacements du tableau des mesures**

(Se reporter au tableau des mesures et au dessin n° 1 et 2).

- 6.1 **Largeur** – Lorsque le masque est placé à plat, distance mesurée le long du côté, d'un bord à l'autre. (A).
- 6.2 **Hauteur** – Lorsque le masque est ouvert, distance mesurée au centre, du bord supérieur au bord inférieur. (B).
- 6.3 **Hauteur du côté** – Lorsque le masque est placé à plat, distance mesurée sur le côté, du bord supérieur au bord inférieur. (C).
- 6.4 **Boucle pour l'oreille** – Distance mesurée d'un bord à l'autre de l'élastique visible. (D).

Tableau des mesures – Masque facial en tissu				
Désignation de la taille	Largeur	Hauteur	Hauteur du côté	Boucles pour les oreilles
Petit/Moyen	19.0	14.0	7.0	17
Grand/T Grand	20.5	15.8	8.9	17
Tolérance ±	0.8 cm	0.8 cm	0.8 cm	0.8 cm
Emplacement de la prise des mesures	A	B	C	D

REMARQUE : Toutes les mesures sont en centimètres sauf indication contraire.

ANNEXE A**Identificateur de modèle réglementaire**

Titre du patron : Masque facial en tissu

Patrons – Les patrons sont disponibles auprès du Programme Uniformes et équipement de la GRC. L'ensemble complet des patrons en dimensions individuelles sera fourni au soumissionnaire retenu après l'attribution du contrat. Le soumissionnaire recevra les fichiers par voie électronique en format .DXF sauf s'il demande de les recevoir en format papier.

Les patrons indiquent les réserves de couture, les endroits où découper et/ou les gabarits de mise en place. Toutes les pièces doivent être taillées sur le droit fil indiqué sur les pièces du patron. Le tableau des mesures indique les mesures du masque fini, cependant les patrons pourraient ne pas indiquer les mêmes mesures. Il incombe au fabricant de modifier le patron en conséquence, au besoin, pour se conformer au tableau des mesures, faire les ajustements nécessaires à la suite du rétrécissement ou de l'allongement du tissu et/ou s'adapter au procédé de fabrication. Toutefois, le modèle et la qualité ne doivent pas en être altérés ni modifiés.

Tous les patrons sont la propriété de la GRC et ils doivent être retournés à la fin du contrat. Les patrons électroniques doivent être supprimés des fichiers de l'entrepreneur.

Pièces du patron : Le présent patron compte trois (3) pièces.

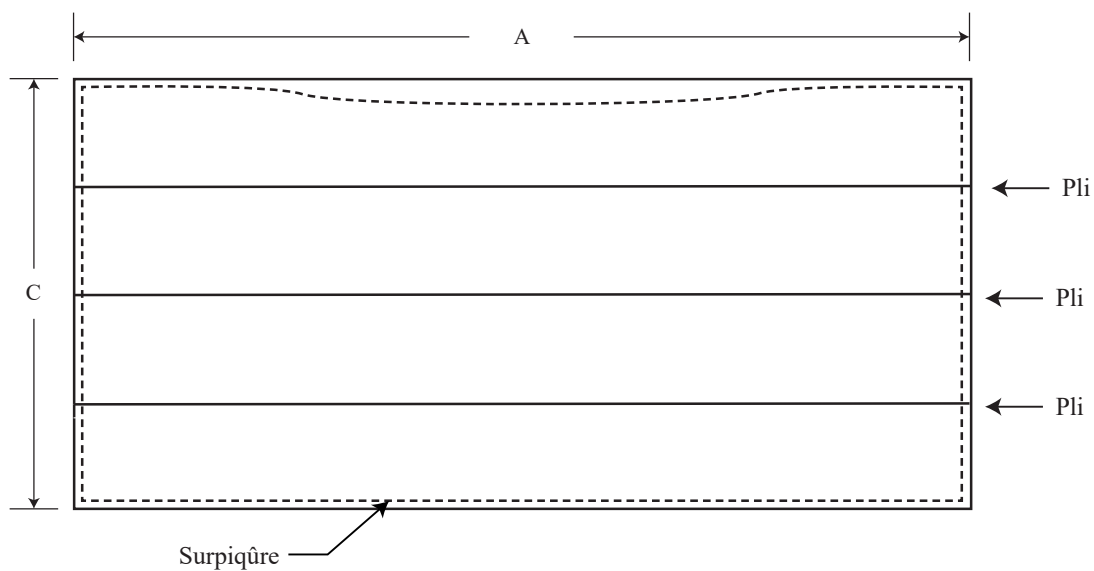
<u>Légende</u> :	
Tissu de base	= Paragr. 4.1.1
Doublure	= Paragr. 4.1.2
1 simple	= Couper 1 pièce

Composants du patron	Nomenclature	Quantité à couper	Tissu
N° 1 de 3	Masque facial– épaisseur extérieure	1 simple	Tissu de base
N° 2 de 3	Masque facial – épaisseur intérieure	1 simple	Doublure
N° 3 de 3	Recouvrement du pince-nez	1 simple	Doublure

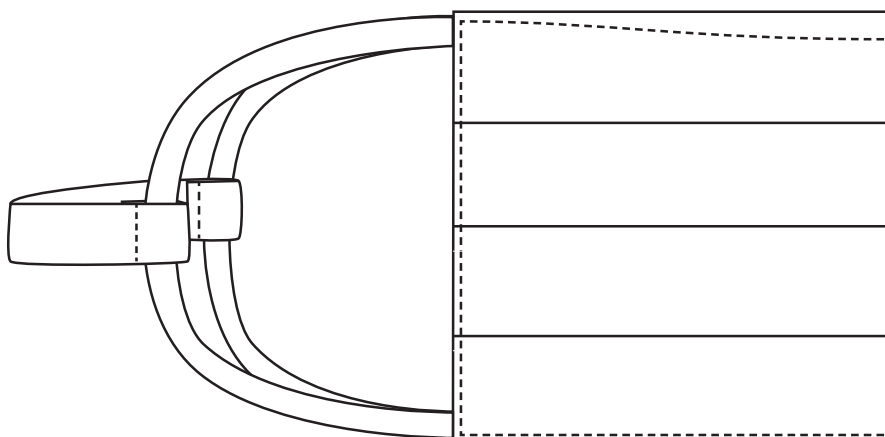
Dessin n° 1

G.S. 1045-383

Masque facial en tissu



Vue de face
À plat avec les plis fermés



Vue de côté
À plat avec les plis fermés

NON À L'ÉCHELLE

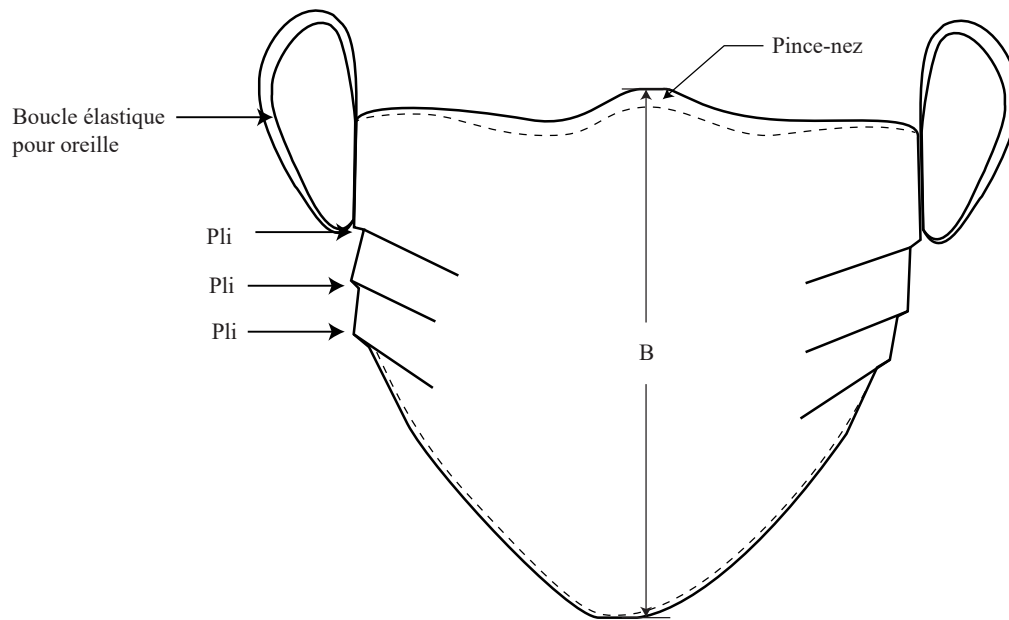
Toutes les mesures sont indiquées en centimètres.

Une tolérance de ± 0.8 cm est acceptable sauf indication contraire.

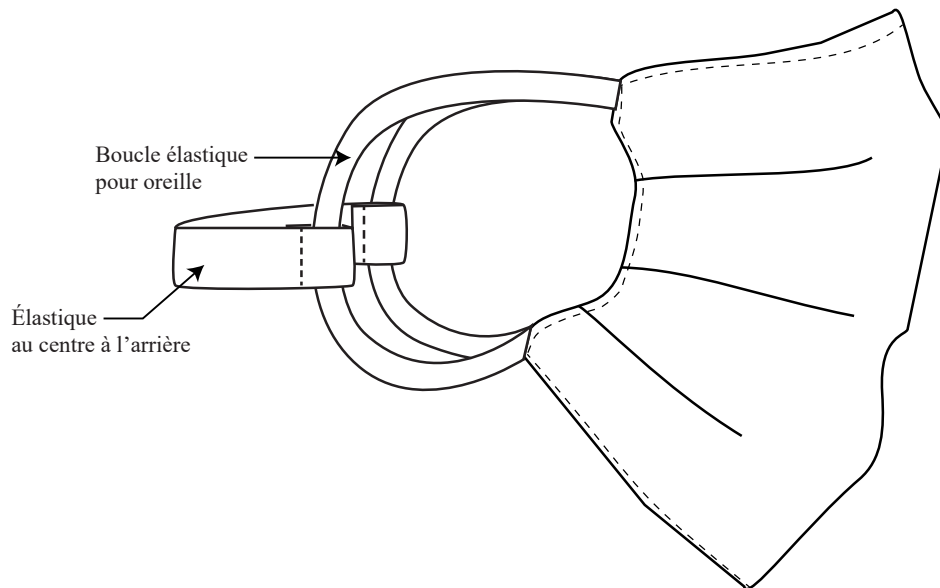
Dessin n° 2

G.S. 1045-383

Masque facial en tissu



Vue d face
Tel qu'il est porté



Vue de côté
Tel qu'il est porté

NON À L'ÉCHELLE

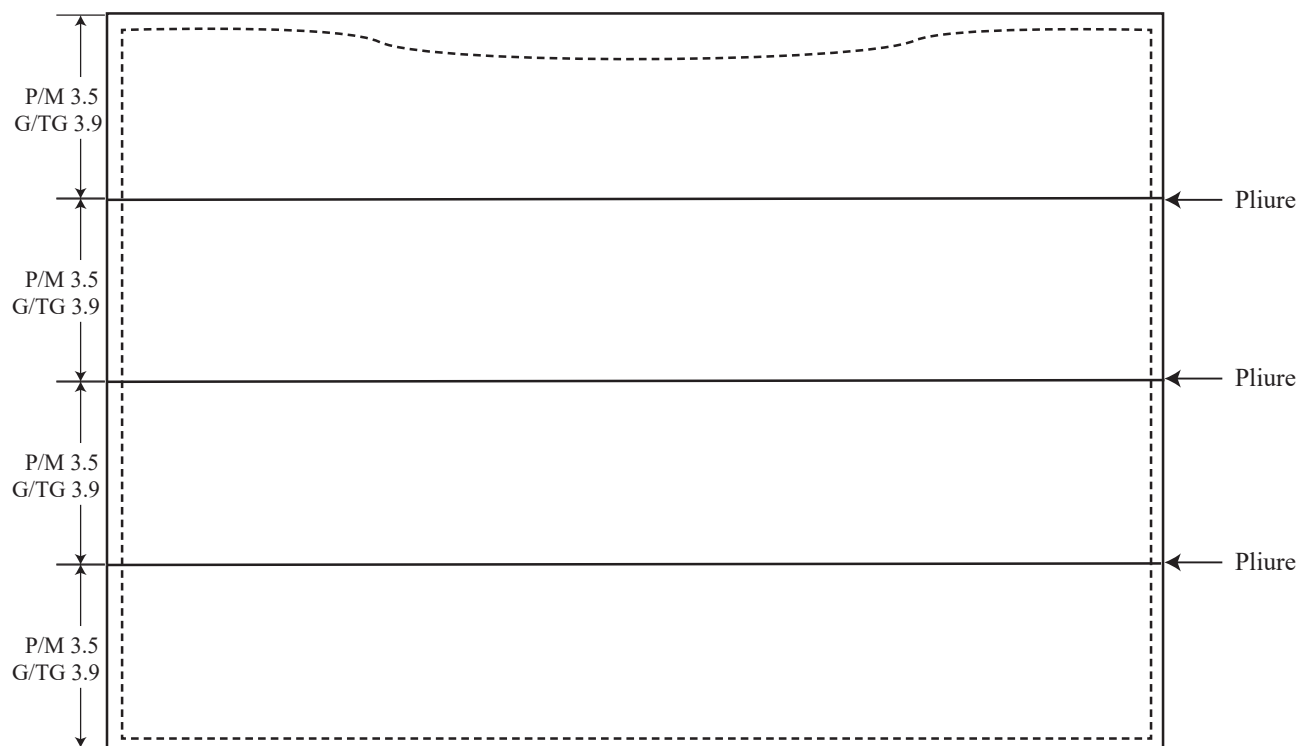
Toutes les mesures sont indiquées en centimètres.

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

Dessin n° 3

G.S. 1045-383

Masque facial en tissu



Vue de face
À plat, indiquant les lignes de pliure

NON À L'ÉCHELLE

Toutes les mesures sont indiquées en centimètres.

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

Annexe C

Grille d'évaluation Masque facial en tissu

ID du soumissionnaire :
Nom de l'entreprise et produit :
Étape 1 : Évaluation technique – Critères concernant les capacités obligatoires du soumissionnaire, certificats de conformité et échantillons de composants <input type="checkbox"/> Recevable <input type="checkbox"/> Non recevable
Étape 2 : Évaluation technique – Échantillon <input type="checkbox"/> Recevable <input type="checkbox"/> Non recevable
Commentaires :

Étape 1 : Évaluation technique – Critères concernant les capacités obligatoires du soumissionnaire, certificats de conformité et échantillons de composants

Critères concernant les capacités obligatoires du soumissionnaire	Renvoi Page n°	Respecté / Non respecté	Commentaires
O1 Expérience démontrée			
Le soumissionnaire doit démontrer qu'il détient de l'expérience dans la fabrication de produits comportant des composants en tissu en fournissant un résumé écrit d'au moins trois projets qu'il a réalisés au cours des cinq dernières années. Les projets peuvent être en cours. Dans chaque résumé de projet, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :			
a) le nom de l'organisation cliente pour laquelle les travaux ont été effectués;			
b) les dates de début et de fin des projets (indiquer le mois et l'année, et la durée du projet);			
c) la quantité d'articles produits dans le cadre du contrat et la quantité de produits livrés par semaine pendant la durée du projet.			
O2 Profil du soumissionnaire			
a) Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité existante (à l'interne ou en sous-traitance), qui doit avoir été en place au cours des trois dernières années, à fabriquer ou à sous-traiter la fabrication de produits comprenant des composants en tissu. Par exemple, installation de production, type			

d'équipement, nombre d'employés affectés à la couture, etc.			
b) Le soumissionnaire doit indiquer les lieux de fabrication au Canada, le cas échéant, depuis lesquels il prévoit offrir les services de fabrication et de livraison pour la présente demande de soumissions.			
c) Le soumissionnaire doit présenter un calendrier ou un échéancier de projet suffisamment détaillé pour permettre au gouvernement de comprendre toutes les activités et les étapes clés à réaliser pour garantir la livraison de la quantité fixe décrite dans la demande de propositions.			

Certificats de conformité et échantillons de composants	Renvoi Page n°	Respecté / Non respecté	Commentaires
a. Certificat de conformité pour le paragr. 4.1.3, Fil, de la spécification G.S. 1045-383.			
b. Certificat de conformité pour les paragr. 4.1.4.1 et 4.1.4.2, Élastique, de la spécification G.S. 1045-383			
c. Certificat de conformité pour le paragr. 4.1.5, Raidisseur malléable, de la spécification G.S. 1045-383			
d. Échantillons de composants pour les paragr. 4.1.4.1 et 4.1.4.2, Élastique, un de chacun d'une longueur de 10 cm, de la spécification G.S. 1045-383			
e. Certificat de conformité pour le paragr. 4.1.5, Raidisseur malléable, 15 cm de longueur, de la spécification G.S. 1045-383.			

Étape 2 : Évaluation technique - Échantillon

N° de paragr.	Exigence	Méthode d'évaluation	✓ Conforme * Non conforme
Paragr. 4.3.1	Toutes les piqûres doivent être réalisées au point noué et comporter au moins trois et au plus quatre points par centimètre. Les extrémités des piqûres doivent être solidement arrêtées par des points arrière à moins d'être fixées par d'autres piqûres. Toutes les autres coutures et piqûres doivent être réalisées au point noué ou au point de chaînette noué.	Inspection visuelle	
Paragr. 4.3.2	Le masque facial doit être confectionné avec le tissu de base conforme au paragr. 4.1.1 et doublé avec le tissu conforme au paragr. 4.1.2.	Inspection visuelle	
	Le masque facial doit comprendre un pince-nez inséré sur la partie centrale supérieure du masque conforme au paragr. 4.3.3.	Inspection visuelle	
	Le pince-nez doit être cousu aussi près que possible de la couture du bord supérieur.	Inspection visuelle	
	Le masque doit comporter deux morceaux d'élastique conformes au paragr. 4.1.4.1 coupés à 18.5 cm \pm 0.5 cm de longueur pour former les boucles des oreilles.	Inspection visuelle et ruban à mesurer	
	Chaque élastique doit être inséré dans les coins supérieur et inférieur de chaque côté du masque, l'élastique étant inséré de manière à ce qu'il soit bien à plat et ne se torde pas.	Inspection visuelle	
	Une fois le masque retourné, il faut travailler les coins et les presser au fer en s'assurant que la doublure ne soit pas visible sur l'endroit.	Inspection visuelle	
	Sur le bord supérieur (avec le pince-nez), exécuter une surpiqûre à 3 mm du bord en passant progressivement à 5 mm autour du pince-nez et en revenant à 3 mm.	Inspection visuelle et ruban à mesurer	
	Vu de face, le masque doit comporter trois plis de 1 cm de profondeur de chaque côté du masque, orientés vers le bas.	Inspection visuelle et ruban à mesurer	
	Les lignes de pliure de chaque pli doivent être disposées à égale distance sur la hauteur des côtés conformément au dessin 3.	Inspection visuelle et ruban à mesurer	
	Les autres côtés et le bas du masque doivent être surpiqués à 3 mm du bord.	Inspection visuelle et ruban à mesurer	

N° de paragr.	Exigence	Méthode d'évaluation	✓ Conforme ✗ Non conforme
Paragr. 4.3.3	<p>Le pince-nez doit être fait dans un matériau raidisseur malléable du commerce conforme au paragr. 4.1.5.</p> <p>Le fil du pince-nez doit être recouvert du tissu de doublure conforme au paragr. 4.1.2.</p> <p>Le raidisseur malléable doit être posé au centre de la doublure et les extrémités de la doublure doivent être pliées vers le centre, puis le haut et le bas doivent être pliés ensemble et fixés avec une piqûre.</p> <p>Le pince-nez recouvert doit être placé au centre de la moitié supérieure du masque.</p> <p>Le masque doit s'ajuster étroitement sur le nez, les joues et le menton afin d'assurer une étanchéité suffisante du visage.</p>	<p>Inspection visuelle</p> <p>Inspection visuelle</p> <p>Inspection visuelle et ruban à mesurer</p> <p>Inspection visuelle et ruban à mesurer</p> <p>Inspection visuelle</p>	
Paragr. 4.3.4	<p>L'élastique du centre du dos doit être conforme au paragr. 4.1.4.2.</p> <p>Il doit être coupé à $18.5 \text{ cm} \pm 0.5 \text{ cm}$ de longueur.</p> <p>Fixer l'élastique autour de chaque boucle des oreilles pour former une boucle pouvant glisser librement.</p> <p>Fixer la boucle ainsi obtenue aux boucles des oreilles à l'aide de la longueur d'élastique de 1.5 cm de longueur.</p>	<p>Inspection visuelle</p> <p>Ruban à mesurer</p> <p>Inspection visuelle</p> <p>Inspection visuelle et ruban à mesurer</p>	
Paragr. 4.3.5	<p>L'étiquette de conditionnement doit contenir les renseignements suivants en anglais et en français :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom de l'article en anglais écrit conformément au paragr. 1.1. 2. Nom de l'article en français écrit conformément au paragr. 1.1. 3. Numéro d'article de la GRC – voir les documents contractuels. (p. ex. 000000) 4. Taille de l'article, en combinant la désignation de la taille indiquée dans les documents contractuels en anglais et en français. (p. ex. Large/X-Large/Grand/T Grand) 	<p>Inspection visuelle</p>	

N° de paragr.	Exigence	Méthode d'évaluation	✓ Conforme ✗ Non conforme																						
Paragr. 4.3.6	<p>Une fiche d'instructions avec les instructions d'entretien suivantes :</p> <table border="1" data-bbox="337 663 737 1650"> <tr> <td data-bbox="337 1224 428 1650">Machine wash - hot (40°C)</td> <td data-bbox="337 663 428 1224">Laver à la machine – à l'eau chaude (40°C)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="428 1224 519 1650">Do Not use fabric softener or chlorine bleach</td> <td data-bbox="428 663 519 1224">Ne pas utiliser d'agent adoucissant ni d'agent de blanchiment</td> </tr> <tr> <td data-bbox="519 1224 646 1650">Tumble dry- medium (Do Not use dryer sheets)</td> <td data-bbox="519 663 646 1224">Sécher par culbutage – à moyenne température (Ne pas utiliser d'assouplissant en feuilles)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1224 737 1650">Steam iron - medium</td> <td data-bbox="646 663 737 1224">Repassage à vapeur - à température moyenne</td> </tr> </table>	Machine wash - hot (40°C)	Laver à la machine – à l'eau chaude (40°C)	Do Not use fabric softener or chlorine bleach	Ne pas utiliser d'agent adoucissant ni d'agent de blanchiment	Tumble dry- medium (Do Not use dryer sheets)	Sécher par culbutage – à moyenne température (Ne pas utiliser d'assouplissant en feuilles)	Steam iron - medium	Repassage à vapeur - à température moyenne	Inspection visuelle															
Machine wash - hot (40°C)	Laver à la machine – à l'eau chaude (40°C)																								
Do Not use fabric softener or chlorine bleach	Ne pas utiliser d'agent adoucissant ni d'agent de blanchiment																								
Tumble dry- medium (Do Not use dryer sheets)	Sécher par culbutage – à moyenne température (Ne pas utiliser d'assouplissant en feuilles)																								
Steam iron - medium	Repassage à vapeur - à température moyenne																								
Tableau des mesures	<p>Tableau des mesures – Masque facial en tissu</p> <table border="1" data-bbox="818 688 1159 1749"> <thead> <tr> <th data-bbox="818 1440 867 1749">Désignation de la taille</th> <th data-bbox="818 1094 867 1440">Largeur</th> <th data-bbox="818 884 867 1094">Hauteur</th> <th data-bbox="818 688 867 884">Hauteur des côtés</th> <th data-bbox="818 478 867 688">Boucles des oreilles</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="867 1440 992 1749">Petit/Moyen</td> <td data-bbox="867 1094 992 1440">19.0</td> <td data-bbox="867 884 992 1094">14.0</td> <td data-bbox="867 688 992 884">7.0</td> <td data-bbox="867 478 992 688">17</td> </tr> <tr> <td data-bbox="992 1440 1105 1749">Grand/T Grand</td> <td data-bbox="992 1094 1105 1440">20.5</td> <td data-bbox="992 884 1105 1094">15.8</td> <td data-bbox="992 688 1105 884">8.9</td> <td data-bbox="992 478 1105 688">17</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1105 1440 1159 1749">Tolérance ±</td> <td data-bbox="1105 1094 1159 1440">0.8 cm</td> <td data-bbox="1105 884 1159 1094">0.8 cm</td> <td data-bbox="1105 688 1159 884">0.8 cm</td> <td data-bbox="1105 478 1159 688">0.8 cm</td> </tr> </tbody> </table> <p>REMARQUE : Toutes les mesures sont en centimètres sauf indication contraire.</p>			Désignation de la taille	Largeur	Hauteur	Hauteur des côtés	Boucles des oreilles	Petit/Moyen	19.0	14.0	7.0	17	Grand/T Grand	20.5	15.8	8.9	17	Tolérance ±	0.8 cm	0.8 cm	0.8 cm	0.8 cm	Ruban à mesurer	
Désignation de la taille	Largeur	Hauteur	Hauteur des côtés	Boucles des oreilles																					
Petit/Moyen	19.0	14.0	7.0	17																					
Grand/T Grand	20.5	15.8	8.9	17																					
Tolérance ±	0.8 cm	0.8 cm	0.8 cm	0.8 cm																					