

**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 0A1 / Noyau 0A1
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

Title - Sujet UUNIFORME DE COMBAT AVANCÉ	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-12DD74/A	Date 2012-04-19
Client Reference No. - N° de référence du client W6399-12DD74	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-751-60306	
File No. - N° de dossier pr751.W6399-12DD74	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-17	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Doré, Catherine	Buyer Id - Id de l'acheteur pr751
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1247 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: À l'intérieur de 250 km de la région de la capitale nationale.	

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
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. COMPTE RENDU

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
4. LOIS APPLICABLES
5. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Clauses du guide des CCUA

C3011T Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURE D'ÉVALUATION

- 1.1 Évaluation Technique

- 1.1.1. Critères techniques obligatoires

- 1.1.1.1 Expertise et conception éprouvée

- 1.1.1.2 Échantillons préalables à l'adjudication et documents à l'appui

- 1.1.1.2 Certificat de conformité - Définition

- 1.1.1.3 Produits équivalents

- 1.2 Évaluation Financière

- 1.2.1. Critères financiers obligatoires

- 1.2.2. Clauses du guide des CCUA

- A9033T Capacité financière

2. MÉTHODE DE SÉLECTION
3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
4. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

- 1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

- Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

- 1.2 Attestation des échantillons et de la production

2. ATTESTATION EXIGÉE AVEC LA SOUMISSION

- 2.1 Attestation du contenu canadien

- Clauses du guide des CCUA

- A3050T Définition du contenu canadien

- Règle d'origine - vêtements

- Attestation du contenu canadien

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

-
2. BESOIN
 3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
 - 3.1 Conditions générales
 4. DURÉE DU CONTRAT
 - 4.1 Date de livraison
 - 4.1.1 Préparation pour la livraison
 - 4.1.2 Instruction d'expédition - livraison à destination
 - 4.2 Clauses du guide des CCUA
D5545C ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)
 5. RESPONSABLES
 - 5.1 Autorité contractante
 - 5.2 Responsable technique
 - 5.3 Représentants de l'entrepreneur
 6. PAIEMENT
 - 6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes
 - 6.2 Clauses du guide des CCUA
H1001C Paiements multiples
 7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
 8. ATTESTATIONS
 - 8.1 Clauses du guide des CCUA
A3060C Attestation du contenu canadien
 9. LOIS APPLICABLES
 10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
 11. CONTRAT DE DÉFENSE
 - A9006C Contrat de défense
 12. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
 13. PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION
 14. FERMETURE DE L'USINE
 15. EMPLACEMENT DE L'USINE
 16. SOUS-TRAITANT(S)
 17. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
 18. ÉCHANTILLON(S) DE PRÉ-PRODUCTION
 19. GARANTIE FINANCIÈRE

ANNEXE A - BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSE
3. BIENS LIVRABLES
4. QUANTITÉS « SUR DEMANDE » - TAILLES SPÉCIALES
5. QUANTITÉS OPTIONNELLES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. BESOIN

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

3. COMPTE RENDU

Après l'attribution du contrat, 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2012-03-02) 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: soixante (60) jours

Insérer: cent vingt (120) jours civils

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.

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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

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 son 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 le territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. 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 total: _____ \$

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique

d'achats écologiques

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html> . Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)

Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:

- fabrication plus respectueuse de l'environnement;
- traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
- réduction des déchets industriels;
- emballage;
- stratégies de réutilisation;
- recyclage.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 1.1.1 Critères techniques obligatoires).

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Clauses du guide des CCUA

C3011T

2010/01/11

Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

(a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

(c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

1.1.1.1 EXPERTISE ET CONCEPTION ÉPROUVÉE

Le soumissionnaire doit avoir un produit commercial semblable actuellement en production et doit avoir vendu au moins cents (100) uniformes semblables (comportant chacun une chemise (DA ou SR) et un pantalon) dans le cadre d'un contrat avec une organisation militaire alliée membre de l'OTAN ou un service de police au cours des cinq (5) dernières années. L'uniforme doit être basé sur une conception existante qui est utilisée ou qui a été utilisée au cours des cinq (5) dernières années par une organisation militaire alliée membre de l'OTAN ou un service de police. Le soumissionnaire doit fournir les détails des contrats et/ou des références de clients avec sa soumission afin de prouver qu'il satisfait à cette exigence (voir annexe C).

1.1.1.2 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, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de taille grand-régulier de chaque chemise de combat avancé proposée (version pour action directe et version pour reconnaissance spéciale) et le pantalon, un tableau des tailles pour chaque pièce d'uniforme et les certificats de conformité, si applicable tel que décrit dans l'annexe C, doivent être inclus avec la soumission.

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 rendra la soumission non recevable.

Le soumissionnaire doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication, le tableau des tailles et les certificats de conformité exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication, le tableau des tailles ou les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

De plus, des certificats de conformité sont exigés, selon les modalités énoncées à l'annexe C.

Les échantillons seront évalués en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits et de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

L'exigence des échantillons préalables à l'adjudication, du tableau des tailles et des certificats de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les échantillons exigés aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION

Un certificat de conformité est un énoncé écrit du soumissionnaire qui atteste la conformité du produit auquel il se réfère, en totalité ou en partie. Ce document doit porter le sceau officiel de l'entreprise, être à jour (doit être daté après la date de publication de la demande de proposition), faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d'essais complets démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

1.1.1.3 PRODUITS ÉQUIVALENTS

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :

- a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;

- c.fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
- d.présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
- e.indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
- 2.Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
- a.la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
- b.le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
- 3.Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE

1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, TVH en sus, DDP (dans un rayon de 200 km de Petawawa, 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". On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

1.2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A9033T 2011/05/16 Capacité financière

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.

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles incluant 100 % des quantités optionnelles et 100% des quantités «sur demande».

3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE

- 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:
 - 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.
- 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. 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

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les

attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la

demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX - ATTESTATION

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX - 200 000 \$ OU PLUS

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière

d'emploi,

<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&ln=fra>
à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch.44;
- c) () est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____
(c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC, à l'adresse suivante :
<http://www.rhdcc.gc.ca/fr/travail/egalite/pcf/index.shtml>

1.2 ATTESTATION DES ÉCHANTILLONS ET DE LA PRODUCTION

Le Soumissionnaire atteste que:

- () le manufacturier qui a fabriqué les échantillons préalables à l'adjudication demeura inchangé pour les échantillons de pré-production et pour la pleine production de la quantité totale du contrat.

2. ATTESTATION EXIGÉE AVEC LA SOUMISSION

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

2.1 ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A3050T 2010/01/11 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 conditionnellement limité aux produits canadiens.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-12DD74/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr751

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

W6399-12DD74

File No. - N° du dossier

pr751W6399-12DD74

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. BESOIN

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

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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. DURÉE DU CONTRAT

4.1 Date de livraison

Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le septembre 2012.

Article 1 - 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 des échantillons de pré-production. 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.

Article 2 - 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 des échantillons de pré-production. 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.

Article 3 - 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 des échantillons de pré-production. La quantité livrée doit être de _____ paires. Le reste doit être livré au rythme de _____ paires par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Article 7, 10, 13 et 16 - Livraison - Quantité optionnelle

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les _____ jours civils suivant la date de la modification du contrat 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.

Article 8, 11, 14 et 17 - Livraison - Quantité optionnelle

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les _____ jours civils suivant la date de la modification du contrat 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.

Article 9, 12, 15 et 18 - Livraison - Quantité optionnelle

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les _____ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de _____ paires. Le reste doit être expédié au rythme de _____ paires par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

4.1.1 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer tous les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer tous les à raison de 1 par paquet.

4.1.2 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) dans un rayon de 200 km de Petawawa, Ontario selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

4.2 Clauses du guide des CCUA

D5545C 2010/08/16 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité -
Exigences (CAQ C)

5. RESPONSABLES**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
6A2, Place du Portage, Phase III,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-1247 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : catherine.dore@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.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Adresse postale/d'expédition :

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

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.

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. PAIEMENT

6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés 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 la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

7. INSTRUCTIONS POUR 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 demandes doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:
 Quartier général de la Défense nationale
 Édifice Mgén George R. Pearkes

Commandement des Forces d'opérations spéciales du Canada (CANFOSCAN)
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : Jessica Ballard (Approvisionnement CANFOSCAN)

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

c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

8. ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.1 Clauses du guide des CCUA

A3060C

2008/05/12

Attestation du contenu canadien

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.

10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas d'incompatibilité entre les 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. 2010A (2012/03/02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Besoin à l'annexe A;
- d. Annexe B, Spécifications techniques et de rendement pour uniforme de combat avancé (UCA);
- e. La soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. CONTRAT DE DÉFENSE

Clause du guide des CCUA A9006C (2008/05/12), Contrat de défense

12. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR

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

13. PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION

L'entrepreneur doit suivre les procédures suivantes pour toute modification/altération de conception proposé aux spécifications du contrat.

L'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire MDN 672, Modification au modèle/écart, et en envoyer une (1) copie au responsable technique et une (1) copie à l'autorité contractante.

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

14. 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.

2012-2013

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____

2013-2014

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____

2014-2015

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____

2015-2016

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____

2016-2017

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____

15. EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

16. 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.

17. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE

Une approbation préalable doit être obtenue de l'autorité contractante pour la livraison de toute quantité excédentaire par rapport à la quantité indiquée au contrat.

18. ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION

1. L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré-production de taille grand-régulier de chaque chemise de combat avancé proposée (version pour action directe et version pour reconnaissance spéciale) et le pantalon au responsable technique en vue de l'acceptation dans les _____ jours civils suivant la date d'attribution du contrat.

-
2. Si les premiers échantillons sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons dans les _____ jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
 3. 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.
 4. L'entrepreneur doit fournir les échantillons requis ainsi qu'une copie des rapports d'inspection au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. Les échantillons soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
 5. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet des échantillons. Le responsable technique devra fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
 6. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu du responsable technique un avis indiquant que les échantillons sont acceptables. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons se fera au risque de l'entrepreneur.
 7. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
 8. Les échantillons ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit au responsable technique sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion du responsable technique et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

19. 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 Ministère de la Défense nationale (MDN) un uniforme de combat avancé (UCA) qui inclue une chemise pour action directe (DA), une chemise pour reconnaissance spéciale (SR) et des pantalons dans des tailles standards et spéciales selon l'annexe B-Spécifications techniques et de rendement pour uniforme de combat avancé.

L'entrepreneur doit fournir un premier jeu de documents techniques, en anglais, au MDN. Ce jeu de documents doit comporter suffisamment de détails pour établir la nomenclature et attribuer un numéro de nomenclature OTAN (NNO), de même que l'information suivante sur chaque article (format PDF ou Word) :

- a) désignation de l'article;
- b) code NCAGE;
- c) numéro de pièce du fabricant;
- d) prix;
- e) volume;
- f) poids; et
- g) durée utile (le cas échéant).

2. ADRESSE

Dans un rayon de 200 km de Petawawa, Ontario. À être communiqué 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, TVH en sus
1	Chemise pour action directe Si un équivalent est offert, veuillez spécifier le fabricant et le numéro de partie. Fabricat: _____ Numéro de partie: _____	3 800	Chaque	\$ _____
2	Chemise pour reconnaissance spéciale Si un équivalent est offert, veuillez spécifier le fabricant et le numéro de partie. Fabricat: _____ Numéro de partie: _____	3 800	Chaque	\$ _____
3	Pantalon	3 800	Chaque	\$ _____

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TVH en sus
	Si un équivalent est offert, veuillez spécifier le fabricant et le numéro de partie. Fabricat: _____ Numéro de partie: _____			

La liste des tailles sera fournie au moment de l'attribution du contrat.

Quantités sur demande - Tailles spéciales

Article	Description	Unité de distribution	Année	Quantité estimée	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TVH en sus
4	Chemise pour action directe Tailles spéciales	Chaque	1	200	\$ _____
			2	100	\$ _____
			3	100	\$ _____
			4	100	\$ _____
			5	100	\$ _____
5	Chemise pour reconnaissance spécial Tailles spéciales	Chaque	1	200	\$ _____
			2	100	\$ _____
			3	100	\$ _____
			4	100	\$ _____
			5	100	\$ _____
6	Pantalon Tailles spéciales	Chaque	1	200	\$ _____
			2	100	\$ _____
			3	100	\$ _____
			4	100	\$ _____
			5	100	\$ _____

Année 1: Durant les 12 mois suivant la date d'attribution du contrat.

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

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

Année 4: 37 à 48 mois suivant la date d'attribution du contrat.

Année 5: 49 à 60 mois suivant la date d'attribution du contrat.

OPTION 1

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TVH en sus
7	Chemise pour action directe	1 900	Chaque	\$ _____
8	Chemise de reconnaissance spéciale	1 900	Chaque	\$ _____
9	Pantalon	1 900	Chaque	\$ _____

Articl e	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TVH en sus

OPTION 2

Articl e	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TVH en sus
10	Chemise pour action directe	1 900	Chaque	\$ _____
11	Chemise de reconnaissance spéciale	1 900	Chaque	\$ _____
12	Pantalon	1 900	Chaque	\$ _____

OPTION 3

Articl e	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TVH en sus
13	Chemise pour action directe	1 900	Chaque	\$ _____
14	Chemise de reconnaissance spéciale	1 900	Chaque	\$ _____
15	Pantalon	1 900	Chaque	\$ _____

OPTION 4

Articl e	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TVH en sus
16	Chemise pour action directe	1 900	Chaque	\$ _____
17	Chemise de reconnaissance spéciale	1 900	Chaque	\$ _____
18	Pantalon	1 900	Chaque	\$ _____

4. QUANTITÉS «SUR DEMANDE» - TAILLES SPÉCIALES - Articles identifiés comme suit: 4 à 6

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.

MDN peut passer des commandes pour les quantités «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.

Des articles de tailles spéciales sont requis pour les femmes et les hommes auxquels les articles de tailles standards ne conviennent pas (en raison de la stature, du tour de cou, de la longueur des manches, du tour de taille, etc.). Ces articles doivent être faits sur mesure. Le MDN se réserve le droit de commander des articles de tailles standards plutôt que des articles de tailles spéciales si la demande d'articles de tailles spéciales n'est pas utilisée.

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

Les commandes seront passées au moyen de la formule 942.

Des commandes pourront être passées durant les 60 mois suivant la date d'attribution du contrat.

La livraison des quantités «sur demande» sera effectuée dans les _____ jours suivant la réception du document de commande.

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

Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes ne doit pas dépasser le montant de \$(à être établi dans le contrat), 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: 7 à 18

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits ci-dessus selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. L'option 1 et 2 ne pourront être exercées que par l'autorité contractante pour un minimum de 950 unités jusqu'à un maximum de 1 900 unités par article et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. L'option 3 et 4 ne pourront être exercées que par l'autorité contractante pour un maximum de 1 900 unités par article et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 24 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 48 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 60 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Une seule modification par option peut être signifiée.

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

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET DE RENDEMENT POUR UNIFORME DE COMBAT AVANCÉ (UCA)

1.0 PORTÉE

1.1. Portée

Les présentes spécifications définissent les exigences techniques et de rendement pour l'uniforme de combat avancé (UCA). Toutes les exigences sont obligatoires.

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1. Applicabilité

Les documents suivants font partie intégrante des présentes spécifications dans la mesure prescrite par ces dernières et appuient les spécifications lorsqu'ils sont mentionnés. Tous les autres documents auxquels il est fait référence doivent être considérés comme fournissant de l'information supplémentaire seulement. Sauf indication contraire, la version des documents pertinents au contrat est celle en vigueur à la date de l'attribution du contrat. En cas de divergence entre les documents mentionnés aux présentes et le contenu des présentes spécifications, le contenu des présentes spécifications a préséance.

2.2. Normes

- FED-STD-595C – Colors Used in Government Procurement (www.everyspec.com)
- EN ISO 11612:2008 – Vêtements de protection contre la chaleur et les flammes (www.iso.org)
- ISO 13506:2008 – Vêtements de protection contre la chaleur et les flammes – Méthode d'essai pour vêtements complets – Estimation de la probabilité de brûlure à l'aide d'un mannequin instrumenté (www.iso.org)
- EN 1149-3:2004 – Vêtements de protection – Propriétés électrostatiques – Méthode d'essai pour la résistivité de surface (www.cen.eu)
- ASTM F1506-08 – Standard Performance Specification for Flame Resistant Textile Materials for Wearing Apparel for use by Electrical Workers Exposed to Momentary Electrical Arcs and Related Thermal Hazards (www.astm.org)
- ASTM D6413 – Test Method for Flame Resistance of Textiles (Vertical Test) (www.astm.org)
- NFPA 2112 – Standard on Flame Resistant Garments for Protection of Industrial Personnel Against Flash Fire (www.nfpa.org)

2.3. Glossaire

DA	Action directe
Fermeture à glissière multidirectionnelle	Fermeture à glissière (p. e.x Zipper ^{MC}) à tirettes multiples (minimum 2) qui permettent de l'ouvrir de différentes façons
MULTICAM ^{MC}	Motif de camouflage numérique produit par ordinateur breveté par Crye Precision Inc.
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
SR	Reconnaissance spéciale

3.0 EXIGENCES

3.1. Versions d'uniforme

Il y a trois (3) versions d'uniforme, comme suit :

- a) uniforme de combat avancé – chemise pour action directe (DA);
- b) uniforme de combat avancé – chemise pour reconnaissance spéciale (SR);
- c) uniforme de combat avancé – pantalon.

Les exigences techniques et de rendement des chemises (DA et SR) et du pantalon d'UCA sont fournies dans les sections suivantes.

3.2. Matériau

Les critères suivants s'appliquent :

- a) Les uniformes, à l'exception du torse de la chemise DA, doivent être confectionnés dans un matériau composite indéchirable et essentiellement ininflammable formé de 64 % rayonne Lenzing FR^{MD}, 24 % para-aramide, 10 % nylon et 2 % Static-Control^{MC}. Le matériau doit fournir une protection contre la chaleur et les flammes conformément à la norme EN ISO 11612:2008 et posséder des propriétés antistatiques conformément à la norme EN 1149-3:2004. Il doit aussi fournir un rendement supérieur lors d'un essai d'exposition à un feu à inflammation instantanée (conformément à l'essai sur mannequin de la norme ISO 13506:2008 : 800 °C, 83,4 kW/m², exposition de 4 secondes, temps d'évaluation de 60 secondes) en produisant des brûlures (2^e et 3^e degré) sur au plus 31 % de la surface du corps. Le matériau doit peser 210 grammes par mètre carré (6,2 onces par verge carrée) (± 5 %). En raison des exigences particulières, le matériau doit être du DEFENDER^{MC} M-DM9210, fabriqué par Royal Ten Cate Inc., ou un matériau équivalent. Le matériau doit avoir un motif de camouflage MULTICAM^{MC}, et il est désigné dans les présentes sous l'appellation matériau MULTICAM^{MC}.
- b) Le torse de la chemise DA doit être confectionné en DRIFIRE^{MD}, tricot mèche léger ininflammable, ou en un matériau équivalent. Le DRIFIRE^{MD} est utilisé pour la confection de la chemise de combat Crye Precision (Crye Precision Combat ShirtTM) (modèle G3).
- c) Tous les autres matériaux (c.-à-d. fils, boutons, fermetures à glissière, matériaux de renfort et de remplissage, cordons, etc.) servant à la confection des chemises et du pantalon d'UCA, en plus du DEFENDER^{MC} et du DRIFIRE^{MD}, doivent être confectionnés en matériaux ignifuges qui ne fondent pas ni ne forment de gouttelettes (comme du Nomex, du Kevlar, etc.).
- d) Tous les matériaux (c.-à-d. matériau MULTICAM^{MC} et tricot, dispositifs d'attache et de fermeture, cordons, rembourrages, etc.) doivent être fournis par l'entrepreneur.

3.3. Tailles

Les versions d'uniforme doivent être fournies dans les tailles suivantes :

Tableau 1 :Chemises

Taille	Tour de poitrine [cm(po)]	Tour de cou [cm(po)]	Longueur de manche [cm(po)]		Stature [cm(po)]
Petit (P)	83,8 – 94,0 (33 – 37)	35,6 – 36,8 (14 – 14,5)	81,3 – 83,8 (32 – 33)	Court	162,6 – 172,7 (64 – 68)
				Régulier	172,7 – 182,9 (68 – 72)
				Long	182,9 – 193,0 (72 – 76)
Moyen (M)	96,5 – 104,1 (38 – 41)	38,1 – 39,4 (15 – 15,5)	83,8 – 86,4 (33 – 34)	Court	162,6 – 172,7 (64 – 68)
				Régulier	172,7 – 182,9 (68 – 72)

				Long	182,9 – 193,0 (72 – 76)
Grand (G)	106,7 – 114,3 (42 – 45)	40,6 – 41,9 (16 – 16,5)	86,4 – 88,9 (34 – 35)	Court	162,6 – 172,7 (64 – 68)
				Régulier	172,7 – 182,9 (68 – 72)
				Long	182,9 – 193,0 (72 – 76)
Très grand (TG)	116,8 – 124,5 (46 – 49)	43,2 – 44,5 (17 – 17,5)	88,9 – 91,4 (35 – 36)	Court	162,6 – 172,7 (64 – 68)
				Régulier	172,7 – 182,9 (68 – 72)
				Long	182,9 – 193,0 (72 – 76)
Très-très grand (TTG)	127,0 – 134,6 (50 – 53)	45,7 – 47,0 (18 – 18,5)	91,4 – 94,0 (36 – 37)	Court	162,6 – 172,7 (64 – 68)
				Régulier	172,7 – 182,9 (68 – 72)
				Long	182,9 – 193,0 (72 – 76)

Tableau 2 : Pantalon

	Tour de taille [cm(po)]		Entrejambe [cm(po)]
Petit (P)	73,7 – 78,7 (29 – 31)	Court	67,3 – 74,9 (26,5 – 29,5)
		Régulier	74,9 – 82,6 (29,5 – 32,5)
		Long	82,6 – 90,2 (32,5 – 35,5)
Moyen (M)	81,3 – 88,9 (32 – 35)	Court	67,3 – 74,9 (26,5 – 29,5)
		Régulier	74,9 – 82,6 (29,5 – 32,5)
		Long	82,6 – 90,2 (32,5 – 35,5)
Grand (G)	91,4 – 99,1 (36 – 39)	Court	67,3 – 74,9 (26,5 – 29,5)
		Régulier	74,9 – 82,6 (29,5 – 32,5)
		Long	82,6 – 90,2 (32,5 – 35,5)
Très grand (TG)	101,6 – 109,2 (40 – 43)	Court	67,3 – 74,9 (26,5 – 29,5)
		Régulier	74,9 – 82,6 (29,5 – 32,5)
		Long	82,6 – 90,2 (32,5 – 35,5)
Très-très grand (TTG)	111,8 – 114,3 (44 – 45)	Court	67,3 – 74,9 (26,5 – 29,5)
		Régulier	74,9 – 82,6 (29,5 – 32,5)
		Long	82,6 – 90,2 (32,5 – 35,5)
Très-très-très grand (TTTG)	116,8 – 119,4 (46 – 47)	Court	67,3 – 74,9 (26,5 – 29,5)
		Régulier	74,9 – 82,6 (29,5 – 32,5)
		Long	82,6 – 90,2 (32,5 – 35,5)

3.4. Similarité de confection (Obligatoire)

Les chemises (DA et SR) et le pantalon de l'UCA, selon l'information fournie dans les présentes spécifications, doivent tous être confectionnés de la même façon et dans les mêmes matériaux, être de la même couleur etc. afin d'être jugés acceptables aux fins d'évaluation. Les modèles de chemises et de pantalon différents seront considérés non conformes.

3.5. Schémas descriptifs

Les schémas descriptifs des chemises et du pantalon de l'UCA font partie de la présente annexe. Ils servent uniquement à fournir une description générale des vêtements. Ils ne sont pas à l'échelle, ne sont pas représentatifs du style, de l'ajustement, de la couleur ni de la forme que devraient avoir les vêtements finis et ne devraient pas être utilisés à des fins d'évaluation. Les schémas suivants sont inclus :

- a) Figure 1 – Chemise DA de l'UCA;
- b) Figure 2 – Chemise SR de l'UCA;
- c) Figure 3 – Pantalon de l'UCA.

3.6. Uniforme de combat avancé – Chemise pour action directe (DA)

La chemise DA de l'UCA doit être une chemise de combat Crye Precision (modèle G3), ou l'équivalent, avec protège-coudes de terrain et modifiée selon les indications fournies dans la présente section.

3.6.1. Généralités

La chemise DA de l'UCA :

- a) ne doit comporter **aucun** bouton-pression ni bouton;
- b) doit comporter une étiquette indiquant ce qui suit :
 - i. Date de confection,
 - ii. Taille,
 - iii. Instructions d'entretien.

3.6.2. Conception

La chemise DA de l'UCA doit comporter les modifications de conception suivantes comparativement à la chemise de combat Crye Precision :

- a) **Matériau** – La chemise DA de l'UCA doit :
 - i. comporter une large bande de matériau MULTICAM^{MC} (102 à 152 mm [4 à 6 po]) qui part de sous l'épaule sur le devant et s'étend jusqu'à mi-poitrine sous la fermeture à glissière du col (voir figure 1).
- b) **Col** – Le col de la chemise DA de l'UCA doit :
 - i. comporter une fermeture à glissière (p. ex. Zipper^{MC}) centrée à l'avant entre les épaules. La fermeture à glissière doit avoir une longueur efficace de 216 mm (8,5 po) et doit s'ouvrir vers le bas (du cou à la taille) de façon que le haut du col soit ouvert lorsque la fermeture à glissière est abaissée. La surface intérieure de la fermeture à glissière doit être à profil bas et elle ne doit comporter aucun élément acéré ou surélevé pouvant causer une irritation;
 - ii. comporter une bande de matériau souple sur toute la longueur de la surface intérieure de la fermeture à glissière afin d'éviter que cette dernière irrite le cou ou la poitrine de l'utilisateur.
- c) **Poches** – La chemise DA de l'UCA doit comporter quatre (4) boucles élastiques résistantes sur chaque poche de manche, comme suit :
 - i. deux (2) boucles sur le côté intérieur de la poche et deux (2) boucles sur le côté extérieur de la poche;
 - ii. les boucles doivent être cousues solidement entre la surface extérieure de la chemise et le matériau de la poche sans être trop volumineuses (aucun dispositif d'attache en plastique ou en métal);
 - iii. la boucle inférieure doit être centrée à 45 mm (1,75 po) du bas de la poche, et la boucle supérieure doit être centrée à 108 mm (4,25 po) de bas de la poche;
 - iv. chaque boucle doit avoir 25 mm (1 po) de largeur et 19 mm (3/4 po) de diamètre effectif.

3.7. Uniforme de combat avancé – Chemise pour reconnaissance spéciale (SR)

La chemise SR de l'UCA doit être une chemise de terrain Crye Precision (modèle AC), ou l'équivalent, avec protège-coudes de terrain et modifiée selon les indications fournies dans la présente section.

3.7.1. Généralités

La chemise SR de l'UCA :

- a) doit comporter une étiquette indiquant ce qui suit :
 - i. Date de confection;
 - ii. Taille;
 - iii. Instructions d'entretien.

3.7.2. Conception

La chemise SR de l'UCA doit comporter les modifications de conception suivantes comparativement à la chemise de combat Crye Precision :

- a) **Poches** – La chemise SR de l'UCA doit comporter quatre (4) boucles élastiques résistantes sur chaque poche de manche, comme suit :
 - i. deux (2) boucles sur le côté intérieur de la poche et deux (2) boucles sur le côté extérieur de la poche;
 - ii. les boucles doivent être cousues solidement entre la surface extérieure de la chemise et le matériau de la poche sans être trop volumineuses (aucun dispositif d'attache en plastique ou en métal);
 - iii. la boucle inférieure doit être centrée à 45 mm (1,75 po) du bas de la poche, et la boucle supérieure doit être centrée à 108 mm (4,25 po) de bas de la poche;
 - iv. chaque boucle doit avoir 25 mm (1 po) de largeur et 19 mm (3/4 po) de diamètre effectif.

3.8. Uniforme de combat avancé – Pantalon

Le pantalon de l'UCA doit être un pantalon de combat Crye Precision (modèle G3), ou l'équivalent, avec protège-genoux de terrain et modifié selon les indications fournies dans la présente section.

3.8.1. Généralités

Le pantalon de l'UCA :

- a) ne doit comporter **aucun** bouton-pression ni bouton;
- b) doit comporter une étiquette indiquant ce qui suit :
 - i. Date de confection,
 - ii. Taille,
 - iii. Instructions d'entretien.

3.8.2. Conception

Le pantalon de l'UCA ne comporte aucune modification de conception comparativement au pantalon de combat Crye Precision.

PROCESSUS D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS UNIFORME DE COMBAT AVANCÉ (UCA)

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1. Objet

Le présent document décrit le processus d'évaluation des soumissions pour l'uniforme de combat avancé (UCA).

1.2. Instructions

Les soumissionnaires seront évalués conformément aux instructions et aux critères ci-après, comme précisé dans le présent document. Les instructions suivantes s'appliquent à l'évaluation des soumissionnaires :

- a) Les exigences obligatoires sont indiquées au moyen du verbe avoir au présent (doit ou doivent). Toutes les exigences obligatoires doivent être respectées afin que la soumission soit conforme.
- b) Lorsqu'une norme ou une spécification est exigée et que le soumissionnaire offre un équivalent, un certificat de conformité doit être fourni avec la soumission.
- c) Les soumissions doivent répondre à tous les critères et contenir tous les détails à l'appui. Si l'information fournie est insuffisante pour valider la conformité ou si aucune réponse n'est donnée, la réponse pourrait être rejetée et la soumission pourrait être jugée non conforme. Les soumissions doivent contenir les documents nécessaires (p. ex. brochures, dépliants, résultats d'essais, etc.) de même que les explications détaillées et attestations d'essai de base, le cas échéant, qui prouvent que chaque élément de la solution proposée est conforme.
- d) Les soumissions doivent présenter les réponses sous forme narrative dactylographiée. Les soumissions manuscrites ne seront pas prises en considération. Les soumissions doivent être fournies sur support papier ou en format électronique (PDF ou Word). Trois copies du formulaire d'évaluation des soumissions et des documents justificatifs doivent être fournies.

2.0 ÉVALUATION

2.1. Méthode d'évaluation

L'attribution du contrat sera fondée sur la soumission conforme la moins coûteuse. L'évaluation portera uniquement sur l'information fournie et les échantillons de vêtements. La soumission doit satisfaire aux critères obligatoires, sinon elle sera jugée non conforme. Si l'information figurant dans la soumission ne suffit pas à évaluer la proposition selon les critères obligatoires, la soumission sera aussi jugée non conforme.

2.2. Échantillons à évaluer

Le soumissionnaire doit fournir un (1) échantillon de chaque chemise de combat avancé proposée (version pour action directe et version pour reconnaissance spéciale) et un (1) échantillon du pantalon aux fins du processus d'évaluation des soumissions. Les échantillons doivent représenter pleinement les vêtements finis proposés. Ils doivent être fournis dans la taille grand régulier et être confectionnés avec les même matériaux qui serviront à la confection des produits finis et porter le motif MULTICAM^{MC}. Les échantillons à évaluer ne doivent comporter aucune marque d'identification (nom ou marque exclusive du fabricant). Les matériaux et/ou les dispositifs d'attache de marques génériques (c.-à-d. non-exclusifs au fabricant) sont acceptés. Les échantillons fournis avec la soumission ne seront pas retournés au fournisseur après évaluation. Aucun essai de rendement ni essai par l'utilisateur ne sera effectué.

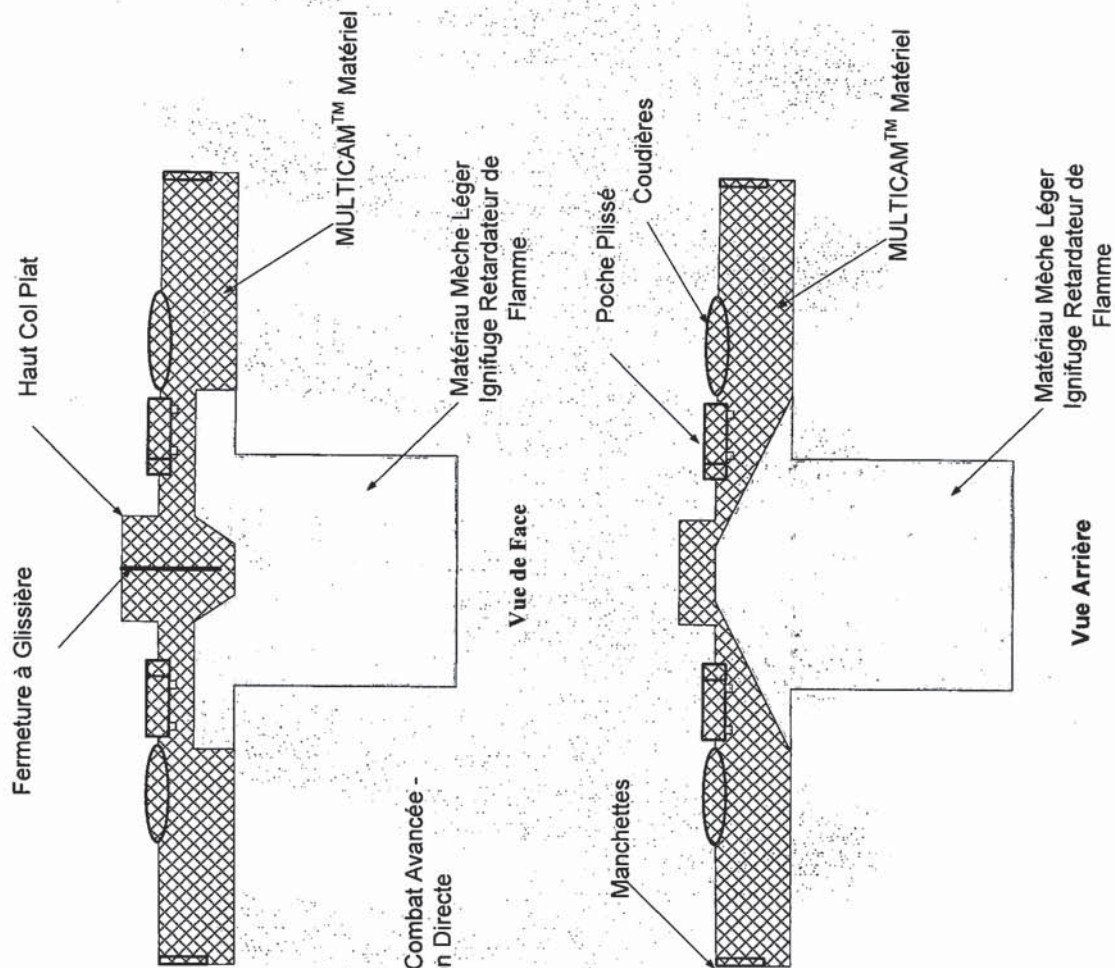
2.3. Certification de conformité

Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit avec sa soumission :

Article	Paragraphe	Exigence	Preuve de conformité	Conforme (O/N)	Commentaires du soumissionnaire
		Expertise et conception éprouvée Le soumissionnaire doit avoir un produit commercial semblable actuellement en production et doit avoir vendu au moins cents (100) uniformes semblables (comportant chacun une chemise (DA ou SR) et un pantalon) dans le cadre d'un contrat avec une organisation militaire alliée membre de l'OTAN ou un service de police au cours des cinq (5) dernières années. L'uniforme doit être basé sur une conception existante qui est utilisée ou qui a été utilisée au cours des cinq (5) dernières années par une organisation militaire alliée membre de l'OTAN ou un service de police.	Le soumissionnaire doit fournir les détails des contrats et/ou des références de clients avec sa soumission afin de prouver qu'il satisfait à cette exigence.		
3.2	a)	Les uniformes, à l'exception du torse de la chemise DA, doivent être confectionnés en DEFENDER ^{MC} portant le motif de camouflage MULTICAM ^{MC} .	Si un matériau équivalent est fourni, un certificat de conformité prouvant que le matériau respecte les exigences énoncées doit être fourni.		
	b)	Le torse de la chemise DA doit être	Si un matériau équivalent est		

		confectionné en DRIFIRE ^{MD} .	fourni, un certificat de conformité prouvant que le matériau respecte les exigences énoncées doit être fourni.		
	c)	Tous les autres matériaux (c.-à-d. fils, boutons, fermetures à glissière, matériaux de renfort et de remplissage, cordons, etc.) servant à la confection des chemises et du pantalon d'UCA doivent être confectionnés en matériaux ignifuges qui ne fondent pas ni ne forment de gouttelettes (comme du Nomex, du Kevlar, etc.).	Un certificat de conformité doit être fourni pour chaque matériau utilisé et doit préciser le type de matériau et la norme à laquelle il est conforme (p. ex. EN ISO 11612:2008, ISO 13506:2008, ASTM 1506-08, ASTM D6413, NFPA 2112, etc.).		
	d)	Tous les matériaux (c.-à-d. MULTICAM ^{MC} et tricot, dispositifs d'attache et de fermeture, cordons, rembourrages, etc.) doivent être fournis par l'entrepreneur.	Le soumissionnaire doit fournir une attestation de conformité écrite.		
3.3		Les uniformes doivent être offerts dans les tailles prescrites.	Le soumissionnaire doit fournir un tableau de tailles pour chaque pièce d'uniforme (chemise DA, chemise SR et pantalon) qui comprend l'éventail de tailles prescrit.		
	3.3.1	Les uniformes doivent être offerts dans des tailles sur mesure.	Le soumissionnaire doit fournir une assurance qu'il confectionnera des uniformes sur mesure.		
3.4		<u>Similarité de confection</u> Les chemises (DA et SR) et le pantalon de l'UCA, selon l'information fournie dans les présentes spécifications, doivent tous être confectionnés de la même façon et dans les mêmes matériaux, être de la même couleur etc. afin d'être jugés acceptables aux fins d'évaluation. Les modèles de chemises et de pantalon différents seront considérés non conformes.	Les échantillons d'uniforme doivent être comparés afin d'assurer que la conception est uniforme.		
3.5		La chemise DA est la chemise de combat	Un certificat de conformité doit		

		Crye Precision (modèle G3) avec protège-coudes de campagne et modifiée selon les indications fournies.	être fourni pour toute variante ou équivalent offert.		
3.6		La chemise SR est la chemise de terrain Crye Precision (modèle AC) avec protège-coudes de terrain et modifiée selon les indications fournies.	Un certificat de conformité doit être fourni pour toute variante ou équivalent offert.		
3.7		Le pantalon est le pantalon de combat Crye Precision (modèle G3) avec protège-genoux de terrain et modifié selon les indications fournies.	Un certificat de conformité doit être fourni pour toute variante ou équivalent offert.		



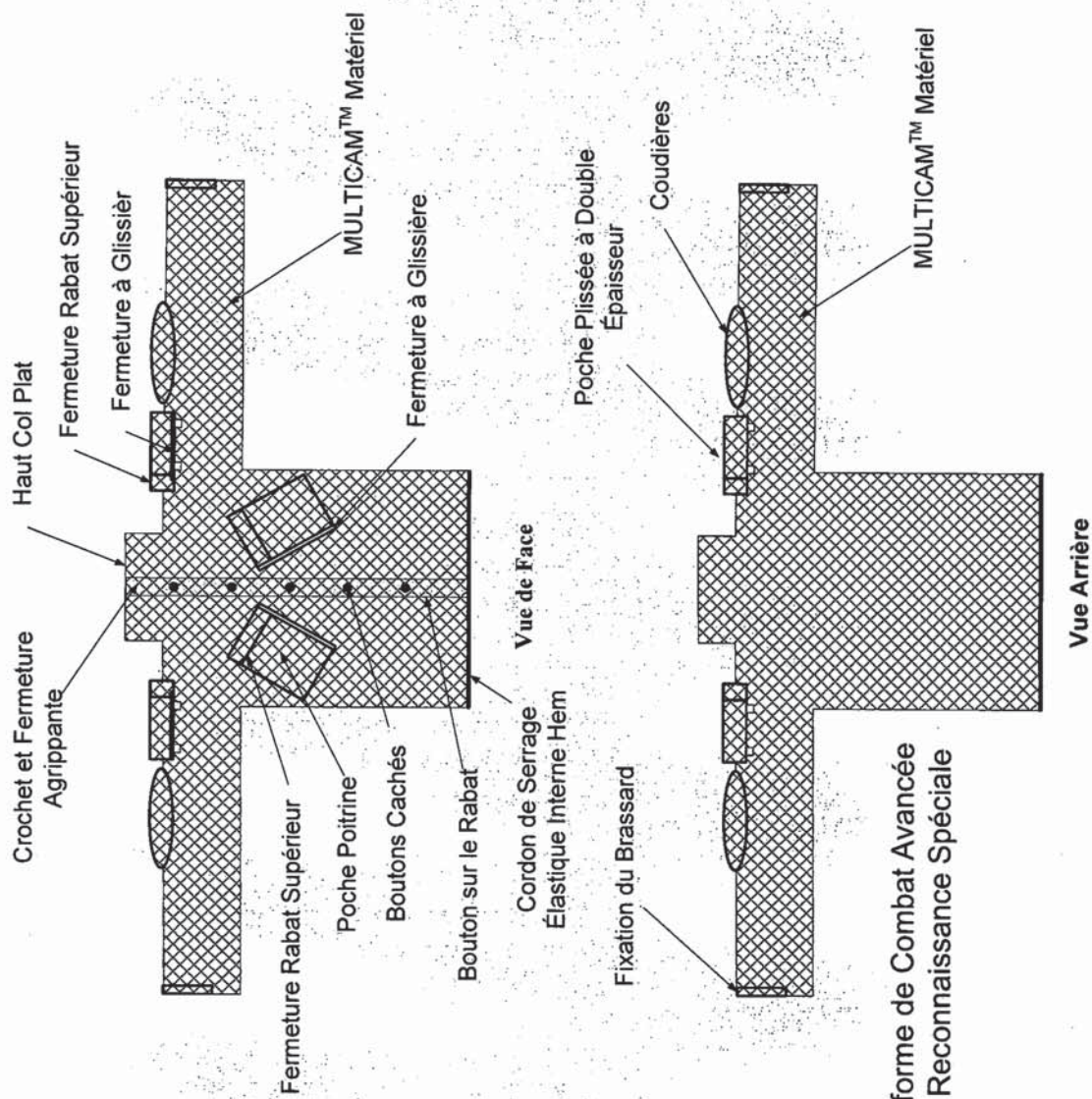
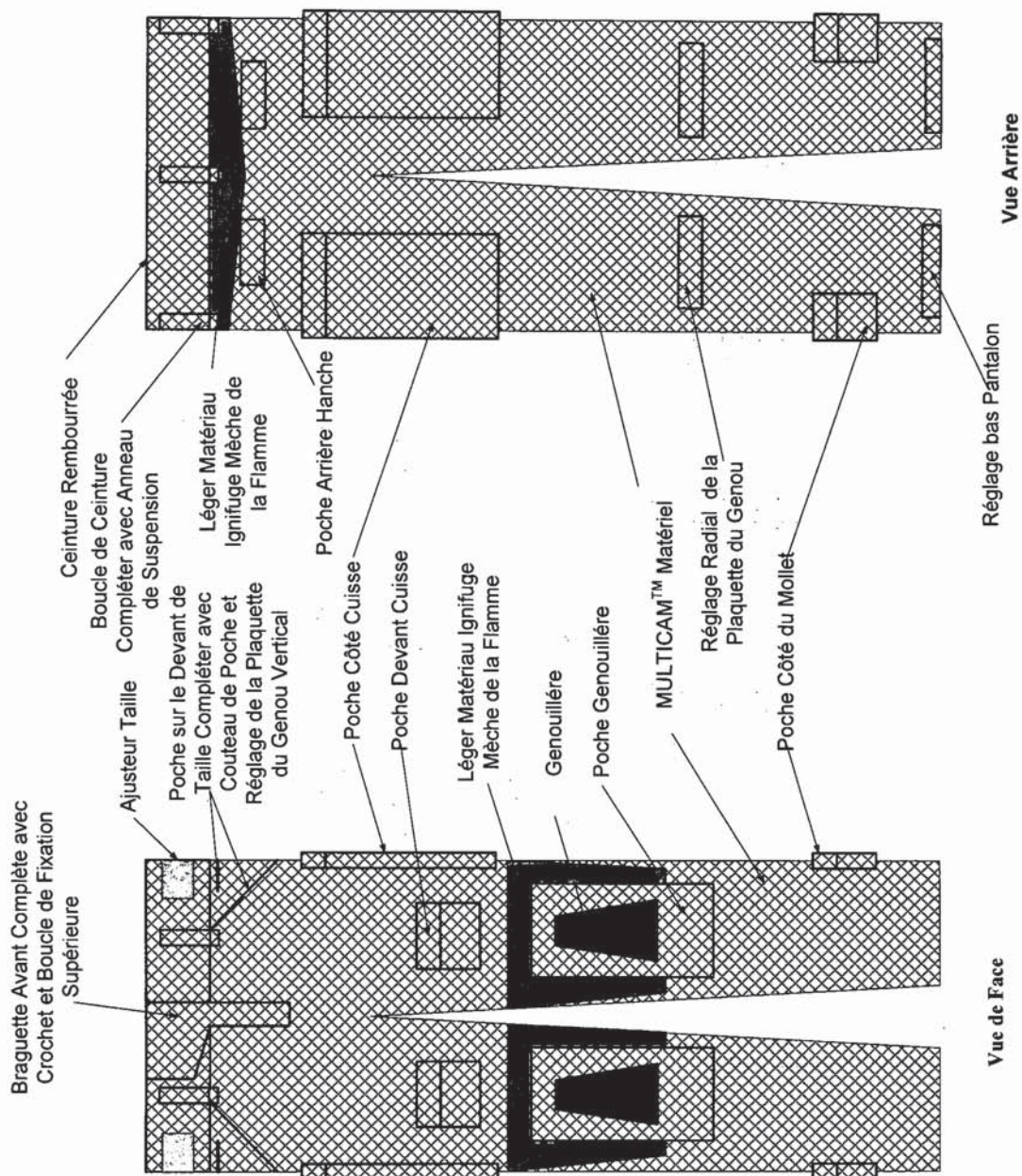


Image 3 – Uniforme de Combat Avancée
- Chemise de Reconnaissance Spéciale

Image 3 – Uniforme de Combat Avancée - Pantalon





National
Defence

Défense
nationale

D-LM-008-036/SF-000

DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MINIMUM REQUIREMENTS FOR MANUFACTURER'S STANDARD PACK

(BILINGUAL)

STOCK REPRINT: All changes incorporated up to and including
change 2 dated 1990-06-11

EXIGENCES DU MDN EN MATIÈRE D'EMBALLAGE COMMERCIAL DU FABRICANT

(BILINGUE)

RÉIMPRESSION DU STOCK: Tous les modificatifs sont inclus, y
compris le 2 modificatif du 1990-06-11

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff
Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas des marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.



National
Defence

Défense
nationale

D-LM-008-036/SF-000

DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MINIMUM REQUIREMENTS FOR MANUFACTURER'S STANDARD PACK

(BILINGUAL)

STOCK REPRINT: All changes incorporated up to and including
change 2 dated 1990-06-11

EXIGENCES DU MDN EN MATIÈRE D'EMBALLAGE COMMERCIAL DU FABRICANT

(BILINGUE)

RÉIMPRESSION DU STOCK: Tous les modificatifs sont inclus, y
compris le 2 modificatif du 1990-06-11

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff
Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense

OPI: DSRO
BPR: DA(RE)

1983-01-24
Ch/Mod. 2 — 1990-06-11

Canada

LIST OF EFFECTIVE PAGES

Insert latest changed pages; dispose of superseded pages in accordance with applicable orders.

NOTE

The portion of the text affected by the latest change is indicated by a black vertical line in the margin of the page. Changes to illustrations are indicated by miniature pointing hands or black vertical lines.

Dates of issue for original and changed pages are:

Original/ page originale ... 0	.....1983-01-24	Ch/Mod. 6	.....
Ch/Mod. 1	.....1986-07-15	Ch/Mod. 7	.....
Ch/Mod. 2	.....1990-06-11	Ch/Mod. 8	.....
Ch/Mod. 3	.....	Ch/Mod. 9	.....
Ch/Mod. 4	.....	Ch/Mod. 10	.....
Ch/Mod. 5	.....	Ch/Mod. 11	.....
		Ch/Mod. 12	.....

Zero in Change No. Column indicates an original page. The use of the letter E or F indicates the change is in English or French only. Total number of pages in this publication is 10 consisting of the following:

Page No./Numéro de page	Change No./ Numéro de modificatif
Title/Page titre	2
A	2

ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR

Insérer les pages le plus récemment modifiées et disposer de celles qu'elles remplacent conformément aux instructions applicables.

NOTA

La partie du texte touchée par le plus récent modificatif est indiquée par une ligne verticale dans la marge. Les modifications aux illustrations sont indiquées par des mains miniatures à l'index pointé ou des lignes verticales noires.

Les dates de publication pour les pages originales et les pages modifiées sont:

Zéro dans la colonne des modificatifs indique une page originale. La lettre E ou F indique que la modification est exclusivement en anglais ou en français. La présente publication comprend 10 pages réparties de la façon suivante:

Page No./Numéro de page	Change No./ Numéro de modificatif
i/ii	2
1 to/à 7/8	2

Contact Officer: DSRO 3-2-2

© 1983 DND Canada

Personne responsable: DA(RE) 3-2-2

© 1983 MDN Canada

TABLE OF CONTENTS

	PAGE
Scope	1
General Requirements	2
Cleaning	2
Preservation	2
Cushioning	3
Interior Packs	3
Shipping Containers	4
Marking Procedures	4
Application of Markings	5
Unusual Marking Circumstances	6
Dangerous Materials	6
Quality Assurance Provisions	7/8
Preparation for Delivery	7/8
Notes	7/8

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
Portée	1
Directives générales	2
Nettoyage	2
Préservation	2
Bourrage	3
Emballages intérieurs	3
Contenants d'expédition	4
Méthodes de marquage	4
Marquage	5
Marquage — cas particuliers	6
Matières dangereuses	6
Assurance de la qualité	7/8
Livraison	7/8
Nota	7/8

**DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE
MINIMUM REQUIREMENTS FOR
MANUFACTURER'S STANDARD PACK**

SCOPE

1. This specification states the circumstances under which the manufacturer's or supplier's standard pack can be used to fulfil the Canadian Forces requirement for cleaning, drying, preservation, packaging, packing and marking.

2. Where individual instructions for specific items have been included in the contract, eg type of preservation material to be applied, those instructions shall take precedence over paragraph 9.

3. Where the commodity specification for an item includes packaging, the commodity specification shall take precedence. Where the commodity specification contains more than one level of packaging and the required level is not specified in the procurement document, packaging shall be to the lowest level of protection established in the commodity specification (Level A being the highest-Level C or Commercial being the lowest).

**EXIGENCES DU MDN EN MATIÈRE
D'EMBALLAGE COMMERCIAL DU
FABRICANT**

PORTÉE

1. La présente ordonnance indique dans quels cas l'emballage commercial des fabricants ou des fournisseurs peut être utilisé afin de satisfaire aux exigences des Forces canadiennes en matière de nettoyage, de séchage, de préservation, d'emballage, d'empaquetage et de marquage.

2. Dans le cas où des dispositions du contrat stipulent l'emploi d'articles particuliers (par exemple, le genre de matériel à employer pour assurer la préservation), ces dispositions auront préséance sur le paragraphe 9.

3. Si les stipulations du contrat portant sur un article prévoient l'emballage, ces stipulations prévaudront. Lorsque les spécifications du produit prévoient plus d'un niveau d'emballage et que le niveau requis n'est pas précisé dans le document d'approvisionnement, l'emballage sera au plus bas niveau établi dans les spécifications du produit (le niveau A étant le plus haut, et le niveau C, ou commercial, étant le plus bas).

GENERAL REQUIREMENTS

4. Subject to the limitations set forth below, commercial cleaning, drying, preservation, packaging, packing and marking are acceptable. This specification neither requires nor precludes the use of Canadian Forces methods and/or materials.
5. Items shall be afforded adequate protection against deterioration and damage during handling and shipment. Packaging and marking shall be suitable for distribution to retail outlets.
6. Unless otherwise specified, bulk preservation, packaging, packing and marking such as those used in interplant and intraplant shipments, and for shipment to jobbers for repackaging and to part distribution outlets for preservation and packing, are not acceptable. (Examples: tote-boxes, open baskets, boxes without lids and such other handling aids.)
7. Cleaning, drying, preservation, packaging, packing and marking furnished by the supplier shall meet or exceed the following minimum requirements.

CLEANING

8. Items shall be free from dirt or contaminants which would contribute to deterioration of the item or which would require cleaning by the customer prior to use. Coatings of preservatives applied to the item for protection are not considered contaminants.

PRESERVATION

9. Items susceptible to corrosion or deterioration shall be protected by the use of preservative coatings, volatile corrosion inhibitors or desiccated packs.

DIRECTIVES GÉNÉRALES

4. Sous réserve des restrictions ci-dessous, les méthodes commerciales de nettoyage, de séchage, de préservation, d'emballage et d'empaquetage sont acceptables. La présente ordonnance n'exige ni n'exclut l'emploi des méthodes ou du matériel des Forces canadiennes.

5. Les articles doivent être bien protégés contre tout dommage ou détérioration lors de la manutention et de l'expédition. L'emballage et le marquage doivent convenir à la distribution aux magasins de détail.

6. Sauf avis contraire, la préservation, l'emballage, l'empaquetage ainsi que le marquage en bloc sont inacceptables pour la manutention interne ou la manutention d'un établissement à un autre, de même que pour l'expédition à des entrepreneurs en remballage et à des magasins de distribution pour un nouveau traitement de préservation et l'emballage. (Exemples d'emballages: boîtes de transport, paniers ouverts, boîtes sans couvercle et autres articles de manutention).

7. Les opérations de nettoyage, de séchage, de préservation, d'emballage, d'empaquetage et de marquage effectuées par le fournisseur doivent au moins répondre aux exigences suivantes.

NETTOYAGE

8. Les articles ne doivent être ni sales ni contaminés, ce qui contribuerait à les détériorer ou obligerait le client à les nettoyer avant de les utiliser. Les revêtements dont on couvre les marchandises constituent des agents de préservation et non des agents de contamination.

PRÉSERVATION

9. Les articles qui risquent de se corroder ou de se détériorer doivent être protégés à l'aide de revêtements de préservation, d'inhibiteurs de corrosion volatils ou d'emballages dessicatifs.

CUSHIONING

10. Items requiring surface protection from physical and mechanical damage, or items that are fragile in nature, shall be protected by wrapping, cushioning, or other means to distribute shock and vibration during handling and shipment.

INTERIOR PACKS

11. Interior packs are classified as unit packs and intermediate packs. A unit pack is the first stage at which the item or quantity of items is enclosed in a container (bag, envelope, box, etc). Unit packs are a mandatory requirement of this specification and are limited to the parameters specified at paragraph 12. In extraordinary circumstances due to weight or size, eg sheet metal, bar stock, etc, exception to the limits imposed by paragraph 12 may be authorized by a qualified DND packaging specialist.

12. Unit Packs — Unless otherwise specified, the unit pack quantity shall not exceed 100 pieces and shall not weigh more than 25 pounds (11.3 kg). Single items weighing more than 10 pounds (4.5 kg) shall be individually packed.

13. **Intermediate Packs —** An intermediate pack is simply a number of unit packs placed in a larger container for convenience of handling, counting, and marking to the requirements of paragraph 16. Unless otherwise specified in the contract, intermediate packs are not mandatory, neither are they forbidden. The supplier may employ them or not, at his/her discretion. Unit packs or intermediate packs shall be packed into exterior shipping containers that meet common carrier acceptance and provide safe delivery to destination (see paragraph 14). Unit or intermediate packs that conform to these requirements need no supplemental protection.

BOURRAGE

10. Les articles fragiles ou dont la surface doit être protégée contre les avaries physiques ou mécaniques doivent être préservés grâce à un emballage, à un bourrage, ou à tout autre moyen servant à amortir les chocs et les vibrations pendant la manutention et le transport.

EMBALLAGES INTÉRIEURS

11. Les emballages intérieurs sont classés soit comme emballages individuels soit comme emballages intermédiaires. L'emballage individuel est la première forme sous laquelle un article ou un groupe d'articles est placé dans un contenant (sac, enveloppe, boîte, etc). L'emploi d'emballages individuels est obligatoire en vertu de la présente ordonnance, et assujéti aux règles spécifiées au paragraphe 12. Dans certains cas inhabituels, étant donné le poids ou les dimensions de l'objet (par exemple, tôle, barre, etc), un technicien du MDN, spécialiste en emballage, pourra autoriser des exceptions aux restrictions imposées au paragraphe 12.

12. Emballages individuels — Sauf avis contraire, un emballage individuel ne doit pas contenir plus de 100 articles et ne doit pas peser plus de 25 livres (11,3 kg). Les articles qui pèsent à eux seuls plus de 10 livres (4,5 kg) doivent être emballés individuellement.

13. **Emballages intermédiaires —** Il s'agit tout simplement d'un certain nombre d'emballages individuels qui sont placés dans un plus grand contenant en vue de faciliter la manutention, le comptage et le marquage conformément au paragraphe 16 ci-dessous. Sauf mention expresse au contrat, l'emploi d'emballages intermédiaires n'est ni obligatoire, ni interdit. En fait, il est laissé à la discrétion du fournisseur. Les emballages individuels ou intermédiaires doivent être déposés dans des contenants d'expédition extérieurs que le transporteur juge d'ordinaire acceptables pour assurer une livraison sûre au destinataire (voir paragraphe 14 ci-dessous). Les emballages qui satisferont à ces exigences ne nécessitent aucune protection supplémentaire.

SHIPPING CONTAINERS

14. These are containers that are acceptable to the common carrier for safe delivery to consignee at the lowest applicable rate, eg corrugated fibreboard, wood, plywood, hardboard, boxes, barrels, crates, shipping drums, some types of baskets and, in some instances, loose items.

15. The use of containers that have been used previously for the shipment or storage of other items is permissible, if approved by the appropriate packaging specialist. The exception being that previously used corrugated fibreboard boxes are not an acceptable shipping container and are not to be used under any circumstances.

MARKING PROCEDURES

16. Besides markings that are required to effect delivery of material (consignee, consignor), certain other markings are required on shipping containers and, in some instances, on interior containers. When the contents of a shipping container comprise only one item of material (regardless of quantity), the interior containers need not be marked. When, however, the shipping containers hold more than one item of material (more than one NATO Stock number), the interior containers must be marked. If intermediate packs are employed within a shipping container they must be marked, but the unit packs need not. If intermediate packs are not employed, each unit pack must be marked.

17. **Interior Containers** — The required markings for interior containers are as follows:

NATO stock number — as shown on the contract.

Description — noun or noun phrase.

Quantity — as determined by the supplier.

CONTENANTS D'EXPÉDITION

14. Ce sont les contenants que le transporteur peut d'ordinaire juger acceptable pour assurer une livraison sûre au destinataire au taux le plus bas. Il peut s'agir par exemple de carton-fibre ondulé, de bois, de contre-plaqué, de carton dur, de boîtes, de barils, de caisses, de certains genres de paniers, et, dans certains cas, d'articles en vrac.

15. Il est permis d'employer des contenants qui ont déjà servi au transport ou à l'entreposage d'autres articles si le spécialiste en emballage l'autorise. Il est toutefois strictement interdit d'employer des boîtes de carton-fibre ondulé qui ont déjà servi et qui ne sont pas considérées comme des contenants d'expédition acceptables.

MÉTHODES DE MARQUAGE

16. En plus des inscriptions nécessaires pour la livraison du matériel (noms du destinataire et de l'expéditeur), certaines autres inscriptions doivent être apposées sur les contenants d'expédition et, dans certains cas, sur les contenants intérieurs. Lorsqu'un contenant ne renferme que les articles de même nature, peu importe la quantité, il n'est pas nécessaire de marquer les contenants intérieurs. Toutefois, il faut le faire lorsque le contenant d'expédition compte plus d'une sorte d'articles (articles portant des numéros de nomenclature OTAN différents). En outre, il faut marquer les emballages intermédiaires groupés dans un contenant d'expédition, mais pas les emballages individuels qu'ils contiennent. Toutefois, si l'on n'emploie pas d'emballage intermédiaire, il faut identifier chacun des emballages individuels.

17. **Contenants intérieurs** — Les inscriptions apposées sur les contenants intérieurs doivent comporter les renseignements suivants:

Numéro de nomenclature OTAN — indiqué sur le contrat.

Description — substantif ou locution substantive.

Quantité — établie par le fournisseur.

18. Shipping Containers — Each shipping container must bear the following markings on one face of the container (preferably the end or smaller face):

NATO stock number — as shown on the contract.

Description — noun or noun phrase.

Quantity — as determined by the supplier.

Gross weight — packed weight of the container.

Contract serial number — as shown on the contract.

One contrasting face of the container (preferably on the side or larger face) must bear the following shipping instructions:

Consignee — as shown on the contract.

Consignor — supplier's name or symbol.

Container number — relation of the container within the shipment (Example: "Case 1 of 1").

NOTE — The last shipment container shall have affixed to its face an envelope containing the contract supply voucher, release note, packing list, etc. This envelope, which shall be water resistant, shall be prominently marked "Packing Slip Enclosed" and securely affixed to the outside wall of the container.

APPLICATION OF MARKINGS

19. The most satisfactory method of applying markings to containers is by stencil and marking

18. Contenants d'expédition — Chaque contenant d'expédition doit porter les renseignements suivants sur l'une de ses faces (de préférence la plus petite ou celle du bout):

Numéro de nomenclature OTAN — indiqué sur le contrat.

Description — substantif ou locution substantive.

Quantité — établie par le fournisseur.

Poids brut — poids du contenant après emballage.

Numéro de série du contrat — indiqué sur le contrat.

Il faut inscrire sur la face opposée de chaque contenant (la face du côté ou la face la plus grande) les directives d'expédition suivantes:

Nom du destinataire — indiqué sur le contrat.

Nom de l'expéditeur — nom ou logotype du fournisseur.

Numéro du conteneur — par rapport à l'ensemble de l'envoi; par exemple, «conteneur 1 de 1.»

NOTA — Le dernier conteneur d'expédition doit porter sur l'une de ses faces une enveloppe contenant le bordereau d'approvisionnement annexé au contrat, l'avis de remise, le bordereau d'expédition, etc. Il faut inscrire clairement sur cette enveloppe, qui doit être imperméable «Bordereau d'expédition inclus,» et la fixer solidement au panneau extérieur du conteneur.

MARQUAGE

19. La meilleure méthode de marquage consiste à utiliser un pochoir et de l'encre à marquer.

ink. Labels may be used but the characters must be sufficiently large to facilitate reading from a reasonable distance. If stencilling is impracticable, because of container shape or because of the material from which the container is manufactured, tags may be used (see paragraph 20). Marking inks shall be fade resistant.

UNUSUAL MARKING CIRCUMSTANCES

20. The above marking instructions mainly concern boxes and it is realized that in some instances the shipping container may be a bag, sack, bale, pail, drum, barrel, basket or loose item. In these circumstances, the markings quoted in paragraph 16 are still required but it will be permissible to apply the markings by means of tags firmly attached to the containers or loose items. The NATO stock number description, quantity, contract serial number shall be shown on one tag or on one side of a tag and the consignee, consignor, container number, number of containers and packing slip enclosed shall be shown on the opposite side of the same tag, or on another tag.

21. Dangerous goods/hazardous materials — materiel which is classed as dangerous/hazardous shall have the shipping containers marked in accordance with the Transportation of Dangerous Goods Act; and the immediate product container shall be marked in accordance with the Hazardous Products Act.

22. Bilingual Materiel Safety Data Sheets (2 copies) indicating the NATO Stock Number as specified on the procurement document shall be provided, with one copy being enclosed with the shipment and one copy to be mailed to: National Defence Headquarters, MGen. George R. Pearkes Building, Ottawa, Canada, K1A 0K2, Attention: DSRO 3-2-3-2.

On peut également se servir d'étiquettes, mais les caractères employés doivent être assez gros pour se lire aisément à une distance raisonnable. On peut avoir recours à cette méthode lorsqu'on ne peut employer la première en raison de la forme du contenant ou de la matière dont il est fait (voir paragraphe 20). Les encres à marquer doivent être indélébiles.

MARQUAGE — CAS PARTICULIERS

20. Les directives de marquage ci-dessus s'appliquent surtout en ce qui a trait aux boîtes, mais il peut arriver que le contenant d'expédition soit un sac, une poche, un ballot, un seau, une caisse, un baril ou un panier, ou que l'article ne soit pas emballé. Dans de tels cas, le marquage décrit au paragraphe 16 demeure nécessaire, mais il est permis de marquer les contenants ou les articles séparés à l'aide d'étiquettes solidement fixées. Il faut inscrire le numéro de nomenclature OTAN, la description, la quantité, le numéro de série du contrat sur une étiquette ou sur l'un de ses côtés, et le nom du destinataire et de l'expéditeur, le numéro du contenant et le nombre total de contenants ainsi que la mention «Bordereau d'expédition inclus» sur une autre étiquette ou au verso de la même étiquette.

21. Dans le cas des matières dangereuses, il faudra se conformer aux dispositions de la Loi sur le transport des marchandises dangereuses pour le marquage des contenants d'expédition, et aux dispositions de la Loi sur les produits dangereux pour le marquage de l'emballage intérieur.

22. Il faudra fournir des fiches techniques santé-sécurité bilingues (en deux copies) portant le numéro de nomenclature OTAN, tel qu'il est indiqué sur le document d'approvisionnement; une copie devra être insérée dans le contenant d'expédition et l'autre postée au Quartier général de la Défense nationale, édifice mgen George R. Pearkes, Ottawa, Canada, K1A 0K2, aux soins du DA(RE) 3-2-3-2.

23. USA regulations covering these dangerous materials can be found in Code of Federal Regulations, title 49, sub-chapter A, parts 100 to 199, which cover transportation of hazardous materials by rail, highway, aircraft and vessel. Carriage by military aircraft is regulated by USA DOD AFM 71-4.

QUALITY ASSURANCE PROVISIONS

24. Quality assurance provisions shall be as specified in the contract.

PREPARATION FOR DELIVERY

25. Prepare for delivery as applicable. Materiel handling aids such as pallets, crates etc, shall be utilized where applicable to facilitate off loading of materiel from transport vehicles at destination.

NOTES

1. **Deviation from Specification** — If the contractor wishes to suggest other proposals or otherwise depart from the current issue of this specification, he shall forward his proposals immediately, to the Department for approval.
2. **Inquires** — Any question relating to this specification are to be referred to the Department's authorized representative. Technical assistance may be obtained by contracting the Packaging Officer at the Supply Depot indicated on the procurement document.
3. **Specification** — Copies of this specification may be obtained from the Department of National Defence, Attention DGPS 3-2, Ottawa, Ontario, K1A 0K2.

23. Les règlements américains se rapportant aux matières dangereuses sont énoncés dans le «Code of Federal Regulations» titre 49, sous-chapitre A, parties 100 à 199. Ce document traite du transport des matières dangereuses par chemin de fer, par route, par air et par mer. Les règlements régissant le transport par avion militaire sont contenus dans la publication américaine DOD AFM 71-4.

ASSURANCE DE LA QUALITÉ

24. Toutes les dispositions en matière de contrôle de la qualité doivent figurer au contrat.

LIVRAISON

25. La préparation en vue de la livraison devra être conforme aux directives applicables. Il faudra utiliser au besoin des dispositifs de manutention, par exemple, des palettes, des caisses à claire-voie, etc., pour faciliter le déchargement des marchandises des véhicules de transport une fois rendus à destination.

NOTA

1. **Dérogations à l'ordonnance** — Si l'entrepreneur désire faire d'autres suggestions ou déroger à la présente ordonnance, il doit envoyer immédiatement ses suggestions au Ministère pour approbation.
2. **Questions** — Toute question portant sur la présente ordonnance doit être adressée à un représentant autorisé du Ministère. On peut obtenir une aide technique en communiquant avec l'agent d'emballage du dépôt d'approvisionnement dont le nom figure sur le document d'approvisionnement.
3. **Spécification** — On peut se procurer des exemplaires de la présente spécification en s'adressant au ministère de la Défense Nationale, Ottawa (Ontario) K1A 0K2, aux soins de la DGSP 3-2.

