

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 [F] ARTICLES DE TENTE	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-135057/A	Date 2012-09-17
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-135057	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-707-61198	
File No. - N° de dossier pr707.W8486-135057	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-19	
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: Elder, Sylvie	Buyer Id - Id de l'acheteur pr707
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3830 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles
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. DONNÉES TECHNIQUES ET ÉCHANTILLONS
6. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
7. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURE D'ÉVALUATION
2. MÉTHODE DE SÉLECTION
3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
4. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. ATTESTATIONS RELATIVES AU CODE DE CONDUITE-ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
4. DURÉE DU CONTRAT
5. RESPONSABLES
6. PAIEMENT
7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
8. ATTESTATIONS
9. LOIS APPLICABLES
10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
11. CONTRAT DE DÉFENSE
12. CLAUSES DU GUIDE DES CUA
13. TOUS LES MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR ET MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT
14. PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION
15. FERMETURE DE L'USINE
16. EMPLACEMENT DE L'USINE
17. SOUS-TRAITANT(S)
18. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
19. ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION
20. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
21. GARANTIE FINANCIÈRE

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-135057/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr707W8486-135057

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr707

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-135057

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE A- BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSES
3. BIENS LIVRABLES
4. QUANTITÉS OPTIONNELLES
5. MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT (MDG)

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 à l'annexe A 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 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

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. DONNÉES TECHNIQUES ET ÉCHANTILLONS

Les données techniques et les échantillons (le cas échéant) peuvent être examinés (sur rendez-vous seulement) aux bureaux suivants:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des approvisionnements
6e étage
1550 ave D'Estimauville
Québec, Qc G1J 0C7
TÉL.: 418-649-2840 ou 418-649-2872
TÉLÉC.: 418-648-2209

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest, 7e étage
Montréal, Québec H5A 1L6

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-135057/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr707

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

W8486-135057

File No. - N° du dossier

pr707W8486-135057

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TÉL.: 514-496-3404
TÉLÉC.: 514-496-3822

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
33, pr. City Centre, bureau 480
Mississauga, Ont. L5B 2N5
TÉL. : 905-615-2070
TÉLÉC. : 905-615-2060

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
167, av. Lombard , bureau 100
B.P. 1408
Winnipeg, Manitoba R3C 2Z1
TÉL. : 204-983-3774
TÉLÉC.: 204-983-7796

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Telus Plaza North
10025, av. Jasper, 5e étage
Edmonton, Alb. T5J 1S6
TÉL. : 780-497-3649
TÉLÉC. : 780-497-3510

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique, DGSA, Produits industriels et commerciaux
800, rue Burrard, 12e étage,
Vancouver, C.-B. V6Z 2V8
TÉL. : 604-775-7630
TÉLÉC. : 604-775-7526

Ministère de la Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale
Imprimerie
45, boul. Sacré-Coeur
Gatineau, Québec K1A 0K2
À l'attention de : DSCO 4-7-4
TÉL. : 819-997-2672
TÉLÉC. : 819-994-9561

6. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

6.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis

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

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

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

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

7. **INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT**

On demande au soumissionnaire de fournir l'information suivante sur les frais de transport pour la livraison des unités à destination:

- (a) poids d'expédition par unité; _____
- (b) nombre d'articles par unité; _____
- (c) cubage par unité; _____
- (d) nombre d'unités par envoi; _____
- (e) désignation du point d'expédition; _____
- (f) mode d'expédition et transporteur recommandés; _____
- (g) coût unitaire par destination WB941: _____ \$ W248A: _____ \$
- (h) 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 (1 copie 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 documents à l'appui, 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 les produits et les services (TPS) ou 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.

1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

DOCUMENTS À L'APPUI

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, des résultats d'essai et des certificats de conformité pour l'article 1 doivent être inclus avec la soumission.

Le soumissionnaire doit livrer les résultats d'essai 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 résultats d'essai et les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable.

Le soumissionnaire doit fournir une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais complets d'après la description du produit pour ,tissu de nylon enduit de polyuréthane (D-80-001-002-/SF-001, table 1) et la spécification du tissu croisé de nylon/coton (D-80-001-121/SF-001). Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. La date de l'analyse de laboratoire doit être datée d'au plus six mois de la date de publication de la demande de proposition.

En outre, le certificat de conformité pour le cordon, tressées, filé en fibres synthétiques (D80-001-028/SF-001), les sangles de polyester filé (D-80-001-151), les fermetures à glissières de verrouillage (D83-001-005/SF-001), le fil de polyester (MIL-DTL-32072), sangle textile (MIL-PRF-5038) et le tissu filet (PIA-C-3395) sont exigés, selon les modalités énoncées dans les présentes.

L'exigence de résultats d'essai et certificats de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les résultats d'essai et les certificats de conformité 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 une attestation signée et datée par un agent compétent du fabricant des composants (p. ex., fermetures éclair, crochets et boucles, sangles). Le certificat doit attester spécifiquement que les composants offerts sont conformes aux spécifications ou aux données de fabrication comprises dans les exigences techniques.

Un certificat de conformité distinct doit être présenté pour chaque produit ou composante. Le certificat doit être daté d'au plus six mois avant la date de publication de la demande de proposition et il doit attester que le produit faisant l'objet du certificat est le même produit que celui proposé dans la soumission, ou les échantillons de pré-production ou de la production, selon le cas.

Le soumissionnaire doit noter que les copies de factures, de bons de commande et de certificats de conformité pour des produits ou composantes qui ne sont pas fabriqués par le certificateur ne peuvent pas être utilisées comme certificats de conformité.

1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE

1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, TPS/TVH en sus, DDP (Montréal, Qc and Edmonton, Alb.) 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 et toutes les destinations, y compris les articles faisant l'objet d'options. 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 2012/07/16 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.

On recommandera d'établir un contrat avec les soumissionnaires ayant présenté les trois (3) offres recevables proposant les prix globaux les plus bas (3 contrats seulement) et répondant aux critères technique obligatoires. On établira le classement d'après les coûts estimatifs pour tous les articles (Annexe A) et de l'option. La soumission

recevable la plus basse répondant aux critères techniques obligatoires fera l'objet d'un contrat pour 50% des fonds , la 2 ème soumission recevable la plus basse répondant aux critères techniques obligatoires fera l'objet d'un contrat pour 30% des fonds et la 3 ème soumission recevable la plus basse répondant aux critères techniques obligatoires fera l'objet d'un contrat pour 20% des fonds. S'il n'y a que deux (2) soumissions recevable, la soumission recevable la plus basse répondant aux critères techniques obligatoires fera l'objet d'un contrat pour 60% et la 2 ème soumission recevable la plus basse répondant aux critères techniques obligatoires fera l'objet d'un contrat pour 40% des fonds. Si une seule (1) soumission recevable est reçu, 100% des fonds seront consacrés à ce contrat

3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:
 - a) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 10 p. 100 du prix contractuel.
2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

4. 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 RELATIVES AU CODE DE CONDUITE-ATTESTATIONS PREALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2. 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.

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 RHDC.

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 partie permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (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 RHDC).

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-135057/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr707

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

W8486-135057

File No. - N° du dossier

pr707W8486-135057

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 DU CONTENU CANADIEN

CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A3050T 2010/01/11 Définition du contenu canadien

ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

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 (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 29 - Code de conduite et attestations, du document 2010A susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

4. DURÉE DU CONTRAT

4.1 Date de livraison

Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme

La première livraison doit être faite dans un délai de 60 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des échantillons de pré-production et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement . La quantité livrée doit être au moins de 50 de chaque article. Le reste doit être livré au rythme de au moins 100 de chaque article à chaque semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme

La première livraison doit être faite dans un délai de __ (A) __ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des échantillons de pré-production et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement . La quantité livrée doit être au moins de __ (B) __ de chaque article. Le reste doit être livré au rythme de au moins __ (C) __ de chaque article à chaque semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

	Jours	Quantité	Balance par semaine
Article	(A)	(B)	(C)
Article 1	_____	_____	_____
Article 2	_____	_____	_____
Article 3	_____	_____	_____

Livraison - Quantité optionnelle

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les 90 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 au moins 50 chaque. Le reste doit être expédié au rythme de au moins 50 chaque par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

4.1.1 Livraison - Rendez-vous

L'entrepreneur devra livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur devra prendre rendez-vous en communiquant avec la section du mouvement du dépôt destinataire (voir la liste ci-après). Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.

- a) 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster
Edmonton (Alberta)
780- 973-4011, poste 4524
- b) 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
514-252-2777, poste 2363

4.1.2 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 et D-LM-008-002-/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

4.1.3 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) Montréal, QC et Edmonton, Alb selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

4.2 Clauses du guide des CCUA

- D5510C 2012/07/16 Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada
- D5515C 2010/01/11 Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis
- D5545C 2010/08/16 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C), article 1.
- D5540C 2010/08/16 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q), article 2,3,4.
- D5606C 2012/07/16 Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada (utiliser en conjonction avec D5510C, D5540C et D5620C)
- D6010C 2007/11/30 Palettisation
- D9002C 2007/11/30 Ensembles incomplets
- D2001C 2007/11/30 Etiquetage
- D3010C 2007/11/30 Marchandises dangereuses/produits dangereux
- B1000T 2007/11/30 Condition du matériel

5. RESPONSABLES

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Sylvie Elder
 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 : 819-956-3830 Télécopieur : 819-956-5454
 Courriel : sylvie.elder@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 :

Ministère de la Défense nationale
 101, promenade Colonel By
 Ottawa (Ontario)
 K1A 0K2

À l'attention de : DAPES ___(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 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

_____ (Nom du responsable des achats)

_____ (Titre)

_____ (Organisation)

_____ (Adresse)

Téléphone : ___-___-___

Télécopieur : ___-___-___

Courriel : _____.

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.4 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 sur les produits et services ou 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

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de : DAAT 9-2-3-4

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

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

7.1 Documents de sortie - distribution

1. L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a) Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b) Deux (2) copies avec l'envoi, au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c) Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d) Une (1) copie au Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A OK2
À l'attention de : DAAT 9-2-3-4
- e) Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f) Une (1) copie à l'entrepreneur;et
- g) Pour les entrepreneurs non-canadiens, Une (1) copie AU

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A OK2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

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.

- les articles de la convention;
- les conditions générales 2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- Besoin à l'annexe A;
- Spécifications;
- Dessins;
- La soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. CONTRAT DE DÉFENSE

Clause du guide des CCUA A9006C (2012/07/12), Contrat de défense

12. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA
C2800C 2011/05/16 Cote de priorité

13. TOUS LES MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR ET MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT

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

14. 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 DND 675, et en envoyer une 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.

15. 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 de Noël DU _____ AU _____
Vacances estivales DU _____ AU _____

2013-2014

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

2014-2015

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

16. EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

17. 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.

18. 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.

19. ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION

1. L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré-production de chacun des articles au responsable technique s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les 21 jours civils suivant la date d'attribution du contrat et la réception du matériel disponible au près du gouvernement.
2. Si les premiers échantillons sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons dans les 14 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 l'échantillon requis 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 un avis par écrit du responsable technique lui 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 ou si l'article a été fourni au MDN dans les trois dernières années. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante 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.

20. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

20.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis

L'entrepreneur a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commerciaux, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : <http://dodssp.daps.dla.mil/>.

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

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

Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1

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

21. GARANTIE FINANCIÈRE

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

**ANNEXE A
BESOIN**

1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour le Ministère de la Défense nationale (MDN) des enveloppes et doublures de tentes selon les spécifications et les dessins qui se trouvent dans la liste des données de conception #8486-135057 et les échantillons scellés.

2. ADRESSES

Adresse des destinations	Adresses de facturation
WB941 Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 1V9	W8486 Ministère de la Défense Nationale Edifice Mgen George R.Pearkes 101 Colonel By Drive Ottawa(Ontario) K1A 0K2 Attn: DAAT 9-3-2-4
W248A Ministère de la Défense nationale 7, Dépôt d'approvisionnement des FC, 195 Ave & 82ième rue, Édifice 236 Edmonton (Alberta) T5J 4J5	W8486 Ministère de la Défense Nationale Edifice Mgen George R.Pearkes 101 Colonel By Drive Ottawa(Ontario) K1A 0K2 Attn: DAAT 9-3-2-4

3. BIENS LIVRABLES

QUANTITÉ DU CONTRAT

Quantité ferme

Article	Description	Destination	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
1	NSN 8340-21-859-2464 Enveloppe, tente pour 4 hommes; Longueur totale 105 pouces nominal. Hauteur totale : 87 pouces nominal, arête 74 pouces de long. PARTIE DE 8340-21-886-0267	Montréal	1,500	Chaque	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W8486-135057/A

pr707

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-135057

pr707W8486-135057

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité ferme	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
2	NSN 8340-21-859-3167 Doublure de tente, section centrale	Chaque	Edmonton	2,000	\$ _____
			Montréal	2,000	\$ _____

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité ferme	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
3	NSN 8340-21-859-3165 Doublure de tente, mur arrière, ouverture au centre	Chaque	Montréal	4,000	\$ _____

QUANTITÉ OPTIONNELLE

Article	Description	Unité de distribution	Quantité estimée	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
4	NSN 8340-21-859-2464 Enveloppe, tente pour 4 hommes; Longueur totale 105 pouces nominal. Hauteur totale : 87 pouces nominal, arête 74 pouces de long. PARTIE DE 8340-21-886-0267	Chaque	9,000	année 1 \$ _____ année 2 \$ _____ année 3 \$ _____

Article	Description	Unité de distribution	Quantité estimée	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
5	NSN 8340-21-859-3167 Doublure de tente, section centrale	Chaque	12,000	année 1 \$ _____ année 2 \$ _____ année 3 \$ _____

Article	Description	Unité de distribution	Quantité estimée	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
6	Doublure de tente, mur arrière, ouverture au centre	Chaque	12,000	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____

Année 1 - les prix seront valides pour 12 mois après la date de l'attribution du contrat

Année 2 - les prix seront valides 24 mois après la date de l'attribution du contrat

Année 3 - les prix seront valides 36 mois après la date de l'attribution du contrat

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

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles #4 à 6 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 50% de la quantité estimée et jusqu'à un maximum de 100% de la quantité estimée pour toutes les modifications au total distribuée aux divers articles et destinations et sera confirmée par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Plusieurs modifications peuvent être signifiées.

La livraison des quantités optionnelles sera négociée lorsque l'option est exercée et ne devra pas excéder 6 mois après la date de la modification qui exerce l'option. La livraison des quantités optionnelles ne doit pas changer la livraison de la quantité ferme.

5 MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT (MDG)

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

FOB 25 DAFC - MONTRÉAL:

Nomex

articles 2 et 3 et 5 et 6 _____ à 10.60\$/m (152 cm de large)

Crochets, ensemble nsn 8340-20-006-9641

articles 1 et 4 _____ à \$146.88 par paquet (144 par paquet)

Le matériel doit être payé par chèque avant la livraison (ajouter la TPS selon le cas). Le chèque doit être libellé à l'ordre du Receveur général du Canada. Faire parvenir le chèque à la Ministère de la Défense Nationale, 101 Colonel By, Ottawa, Ont. K1A 0K2 à l'attention de : DLP 9-3-2-4.

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 de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

SPECIFICATION

FOR

**CLOTH, COATED, SYNTHETIC FIBRE
AND POLYVINYLCHLORIDE**

1. SCOPE

1.1 Scope. This specification covers the requirements for the material and construction of three types of cloth, coated, synthetic fiber and polyvinylchloride.

1.2 Classification.

- Type I Light weight coated scrim
- Type II Medium weight coated scrim
- Type III Heavy weight coated scrim

2. APPLICABLE DOCUMENTS

- 2.1 Government documents.** Not applicable.
- 2.2 Other publications.** The following documents form part of this specification to the extent specified herein. Effective dates shall be those in effect on the date of manufacture. Sources are as shown.

SPÉCIFICATION

**TISSU DE FIBRES SYNTHÉTIQUES
ENDUIT DE POLYCHLORURE DE VINYLE**

1. PORTÉE

1.1 Portée. La présente spécification vise les exigences relatives aux matériaux et à la fabrication de trois types de tissu en fibres synthétiques enduit de polychlorure de vinyle.

1.2 Classification.

- Type I Canevas léger enduit
- Type II Canevas moyen enduit
- Type III Canevas lourd enduit

2. DOCUMENTS APPLICABLES

- 2.1 Documents du gouvernement.** Sans objet.
- 2.2 Autres publications.** Les documents suivants font partie de la présente spécification, dans la mesure prescrite par cette dernière. La date de la version en vigueur doit être la date de la version en vigueur à la date de fabrication. La source de diffusion est celle qui est indiquée.

CAN/CGSB-4.2 Textile Test Methods
Canadian General Standards Board
Gatineau, QC
K1A 1G6
Telephone: 819-956-0425 or
1-800-665-2472
Email: ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca
Website: <http://www.pwgsc.gc.ca/cgsb/home/index-e.html>

FED-STD-191A Textile Test Methods
General Services Administration
Federal Supply Service
FSS Product Acquisition Center
Supply Standards Division (FLAS)
Arlington, VA
22202, USA
Telephone: 703-605-2567
Website: <http://apps.fss.gsa.gov/pub/fedspecs/>
Download Documents:
<http://assist.daps.dla.mil/quicksearch/>

2.3 Sealed patterns.

DCGE 257-71 Cloth, Coated, Nylon and Polyvinylchloride, Type I

DCGE 258-71 Cloth, Coated, Nylon and Polyvinylchloride, Type II

DCGEM 253-83 Cloth, Coated, Polyester and Polyvinylchloride, Type III, Black

DCGEM 254-83 Cloth, Coated, Polyester and Polyvinylchloride, Type III, Grey

2.4 Order of Precedence.

2.4.1 In the event of any inconsistency in contract documents such as contract, specification and sealed pattern, the order of precedence shall be contract, specification, and sealed pattern.

2.4.2 In the event of a conflict between the text of this specification and the references cited herein, the text of this specification shall take precedence.

2.4.3 In the event of inconsistency within this specification, including inconsistency between

CAN/CGSB-4.2 Méthodes pour épreuves textiles
Office des normes générales du Canada
Gatineau (Québec) K1A 1G6
Téléphone: 819-956-0425 ou
1-800-665-2472
Courriel: ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca
Site Internet: <http://www.pwgsc.gc.ca/cgsb/home/index-e.htm>

FED-STD-191A Textile Test Methods
General Services Administration
Federal Supply Service
FSS Product Acquisition Center
Supply Standards Division (FLAS)
Arlington, VA
22202, États-Unis
Téléphone: 703-605-2567
Site Internet: <http://apps.fss.gsa.gov/pub/fedspecs/>
Télécharger les documents:
<http://assist.daps.dla.mil/quicksearch/>

2.3 Modèles réglementaires.

DCGE 257-71 Tissu de nylon enduit de polychlorure de vinyle, type I

DCGE 258-71 Tissu de nylon enduit de polychlorure de vinyle, type II

DCGEM 253-83 Tissu de nylon enduit de polychlorure de vinyle, type III, noir

DCGEM 254-83 Tissu de nylon enduit de polychlorure de vinyle, type III, gris

2.4 Ordre de préséance.

2.4.1 En cas d'incohérence entre les documents contractuels, soit le contrat, la spécification et les échantillons réglementaires, l'ordre de préséance est le suivant: le contrat, la spécification et les échantillons réglementaires.

2.4.2 En cas de divergence entre les documents mentionnés aux présentes et le contenu de la présente spécification, cette dernière a préséance.

2.4.3 En cas d'incohérence dans l'énoncé de la spécification, incluant l'incohérence entre les

languages, the Design Authority (DSSPM 2-11) shall be contacted for clarification.

langues, il faut communiquer avec l'autorité responsable de la conception (DAPES 2-11) pour obtenir des précisions.

3. REQUIREMENTS

3. EXIGENCES

3.1 Workmanship. The material covered by this specification shall be free of imperfections or blemishes such as may adversely affect its appearance or serviceability. For inspection purposes, imperfections and blemishes shall be considered defects when clearly visible at a normal inspection distance of approximately 1 metre under good, preferably North Light, lighting conditions.

3.1 Qualité d'exécution. Le tissu visé par la présente spécification doit être exempt d'imperfections ou de défauts qui pourraient nuire à son aspect ou à sa tenue en service. À des fins d'inspection, sont considérés comme défauts ceux qui sont clairement visibles à une distance d'inspection normale d'environ un mètre sous un bon éclairage, de préférence la lumière du nord.

3.2 Sealed pattern. A sealed pattern, when available, will be supplied to the successful bidder. Sealed patterns shall constitute the standard only in regard to any properties not defined in this specification. Note, however, that the order of precedence prevails (paragraph 2.4). Sealed patterns must be returned to the Crown and under no circumstances shall be mutilated or cut.

3.2 Modèles réglementaires. Un modèle réglementaire, lorsque disponible, sera fourni au soumissionnaire retenu. Il doit constituer le modèle normalisé en ce qui a trait seulement à toute propriété non définie dans la présente spécification. Nota – L'ordre de préséance (paragraphe 2.4) doit être respecté. Les modèles réglementaires doivent être renvoyés au gouvernement et ne doivent en aucun cas être endommagés ni coupés.

3.3 Materials.

3.3 Matériaux.

3.3.1 Base scrim. The base scrim yarns shall be continuous filament polyester or nylon, warp and weft. When tested in accordance with the applicable test methods, the base scrim shall comply with the requirements in Table I.

3.3.1 Canevas de base. Les fils du canevas de base doivent être faits de filaments de polyester ou de nylon en trame et en chaîne. Lorsqu'il est mis à l'essai conformément aux méthodes d'essai prescrites, le canevas de base doit être conforme aux exigences du tableau I.

3.3.2 Coated fabric. The coated cloth shall consist of the open mesh synthetic cloth between two layers of vinyl film. When tested in accordance with the applicable test methods, the finished fabric shall comply with the requirements in Table II.

3.3.2 Tissu enduit. Le tissu enduit est constitué de tissu synthétique à mailles ouvertes inséré entre deux films de vinyle. Lorsqu'il est mis à l'essai conformément aux méthodes d'essai prescrites, le tissu fini doit être conforme aux exigences du tableau II.

3.3.3 Vinyl Film. The vinyl film shall be polyvinylchloride or a copolymer of vinylchloride and vinyl acetate containing such plasticizers, stabilizers, pigments and other additives as required to meet the requirements of this specification.

3.3.3 Film de vinyle. Le film de vinyle doit être fait de polychlorure de vinyle ou d'un copolymère de chlorure de vinyle et d'acétate de vinyle contenant les plastifiants, stabilisants, pigments et autres additifs nécessaires pour répondre aux exigences de la présente spécification.

3.4 Colour. Colour shall be as specified in the procurement documents. The colour required shall match the applicable sealed pattern or numerical colour co-ordinates, whichever is specified. All visual colour matching to sealed patterns shall be

3.4 Couleur. La couleur doit être celle précisée dans les documents d'achat. Elle doit correspondre au modèle réglementaire applicable ou aux couleurs numériques coordonnées, selon le cas. L'appariement visuel des couleurs avec les

done in accordance with CAN/CGSB-4.2 No.41 Standard Light Sources for Colour Matching of Textiles. A colour match under north-sky daylight is the most important measurement. Metamerism shall be no greater than that exhibited by the Sealed Pattern.

3.5 Finish. The finish shall be as depicted by the applicable sealed pattern.

3.5.1 The finished fabric shall have one comparatively smooth side and the other side shall be rough in that the areas located over the points at which the yarns cross will be raised, while the area between the yarns will be depressed. The smooth side shall be the face side of the fabric.

3.6 Length.

3.6.1 Type I. Unless otherwise specified, the light weight coated scrim shall be delivered in pieces of approximately 100 metres with not more than two lengths per piece, the shorter of which shall be not less than 20 metres.

3.6.2 Type II. Unless otherwise specified, the medium weight coated scrim shall be delivered in pieces of approximately 75 metres with not more than three lengths per piece, the shortest of which shall be not less than 12 metres.

3.6.3 Type III. Unless otherwise specified, the heavy weight coated scrim shall be delivered in pieces of approximately 40 metres with not more than three lengths per piece, the shortest of which shall be not less than 10 metres.

3.7 Piece Marking. Each piece of cloth shall have a label attached to the selvage at one end. The label shall be made of linen, spunbonded olefin, or heavy cardboard with a reinforced eyelet for attaching a tying cord. The label shall be legibly printed with the following information:

- a) Contractor's identification
- b) Gross lengths in metres (including allowance)
- c) Net metres
- d) Piece number
- e) Number of lengths per piece
- f) Colour
- g) Nomenclature

modèles réglementaires doit être effectué conformément à la norme CAN/CGSB-4.2 n° 41, *Sources normalisées de lumière pour l'appariement des couleurs des textiles.* L'appariement des couleurs sous la lumière du nord est le principal critère. Le métamérisme ne doit pas dépasser celui du modèle réglementaire.

3.5 Fini. Le fini doit être conforme au modèle réglementaire applicable.

3.5.1 Le tissu enduit fini doit avoir un côté relativement lisse et l'autre côté rude en ce sens que les points de croisement des fils seront soulevés, tandis que les espaces entre les fils seront surbaissés. Le côté lisse du tissu en sera l'endroit.

3.6 Longueur.

3.6.1 Type I. Sauf indication contraire, le canevas léger enduit doit être livré en pièces d'environ 100 m de longueur avec au plus deux longueurs par pièce, dont la plus courte ne doit pas être inférieure à 20 m.

3.6.2 Type II. Sauf indication contraire, le canevas moyen enduit doit être livré en pièces d'environ 75 m de longueur avec au plus deux longueurs par pièce, dont la plus courte ne doit pas être inférieure à 12 m.

3.6.3 Type III. Sauf indication contraire, le canevas lourd enduit doit être livré en pièces d'environ 40 m de longueur avec au plus deux longueurs par pièce, dont la plus courte ne doit pas être inférieure à 10 m.

3.7 Marquage des pièces. Chaque pièce doit porter, à une extrémité, une étiquette fixée à la lisière. L'étiquette doit être en toile de lin, en oléfine thermoliée ou en carton fort et percée d'un œillet renforcé permettant d'attacher une ficelle; elle doit porter les indications suivantes en caractères lisibles:

- a) Identification de l'entrepreneur
- b) Longueur brute en mètres (y compris la réserve)
- c) Longueur nette en mètres
- d) Numéro du rouleau
- e) Nombre de longueurs par rouleau
- f) Couleur
- g) Nomenclature

- h) Specification number
- i) Month and year of contract

- h) Numéro de la spécification
- i) Mois et année du contrat

4. QUALITY ASSURANCE PROVISIONS

4.1 Unless otherwise specified in the contract or procurement documents, the contractor is responsible for the performance of all inspection requirements as specified herein. Contractors may utilize their own or any other inspection facility acceptable to the Government or its designated representative. The Government reserves the right to perform any of the inspections specified herein, where such inspections are deemed necessary to ensure material and services conform to prescribed requirements. The contractor is responsible for ensuring that all material or services submitted to the Government for acceptance comply with all requirements of the contract.

5. PACKAGING

5.1 Packaging and packing. Packaging, packing, delivery and marking of shipping containers shall be in accordance with the terms of the contract.

6. NOTES

6.1 Ordering data. Procurement documents should specify the following:

- a) Title, number and date of this specification
- b) Type of cloth required
- c) Colour of cloth required
- d) Lengths of cloth required
- e) Packaging and packing
- f) Design Authority
- g) Quality Assurance Authority

6.2 Definition of Terms.

6.2.1 Design Authority. The Design Authority is the Government agency responsible for technical aspects of design and changes to design. Unless otherwise specified in the contract, the Design Authority is the Directorate of Soldier Systems

4. ASSURANCE DE LA QUALITÉ

4.1 Sauf indication contraire dans le contrat ou les documents d'achat, l'entrepreneur est tenu d'effectuer les inspections mentionnées dans la présente spécification. Il peut utiliser à cette fin son propre matériel d'inspection ou celui de tout autre établissement acceptable au gouvernement du Canada ou à son représentant. Le gouvernement se réserve le droit d'effectuer les inspections mentionnées dans la présente spécification, lorsqu'elles sont nécessaires pour assurer que le matériel et les services sont conformes aux exigences prescrites. L'entrepreneur doit s'assurer que le matériel et les services proposés au gouvernement sont conformes aux exigences du contrat

5. CONDITIONNEMENT

5.1 Conditionnement et emballage. Le conditionnement, l'emballage, la livraison et le marquage des contenants d'expédition doivent être conformes aux modalités du contrat.

6. REMARQUES

6.1 Données de commande. Les documents d'achat doivent indiquer les renseignements suivants:

- a) Titre, numéro et date de la présente spécification
- b) Type de tissu requis
- c) Couleur du tissu requis
- d) Longueurs du tissu requis
- e) Exigences de conditionnement et d'emballage
- f) Autorité responsable de la conception
- g) Autorité responsable de l'assurance de la qualité

6.2 Définition des termes.

6.2.1 Autorité responsable de la conception. L'autorité responsable de la conception est l'organisme gouvernemental chargé des aspects techniques de la conception et des modifications connexes. Dans le cas de la présente spécification, il

Programme Management (DSSPM).

s'agit du directeur de l'Administration du programme de l'équipement du soldat (DAPES).

6.2.2 Quality Assurance Authority. The Quality Assurance Authority is the Government agency responsible for providing assurance that the materiel and services supplied by the contractor are in accordance with the terms of the contract. The Quality Assurance Authority is the Directorate of Quality Assurance (DQA).

6.2.2 Autorité responsable de l'assurance de la qualité. L'autorité responsable de l'assurance de la qualité est l'organisme gouvernemental chargé d'assurer que le matériel et les services fournis par l'entrepreneur satisfont aux exigences prescrites. L'autorité responsable de l'assurance de la qualité est le directeur de l'assurance de la qualité.

6.2.3 Master sealed pattern. A master sealed pattern is the authorized prototype of the item to be produced and is held only by the government.

6.2.3 Modèle réglementaire principal. Prototype autorisé de l'article qui doit être fabriqué et dont le gouvernement est le seul détenteur.

6.2.4 Sealed pattern. A sealed pattern is a duplicate of the master sealed pattern and is available to the manufacturer to be used as a guide in production.

6.2.4 Modèle réglementaire. Copie exacte du modèle réglementaire principal mis à la disposition du fabricant qui doit l'utiliser comme un guide.

6.2.5 The production of a product to this specification, or the evaluation of a product to this specification, may require the use of materials and/or equipment that could be hazardous. This specification does not purport to address all safety, health and environmental concerns, if any associated with its use. It is the responsibility of the user of this specification to establish appropriate safety, health and environmental practices and to determine the applicability of regulatory limitations prior to use.

6.2.5 La fabrication d'un produit ou son évaluation conformément à la présente spécification peut nécessiter l'utilisation de matériel ou d'équipement dangereux. La présente spécification n'a pas pour objet de traiter de toutes les préoccupations relatives à la santé, à la sécurité et à l'environnement liées à son utilisation. Il incombe à l'utilisateur de la présente spécification d'établir au préalable des méthodes appropriées qui tiennent compte des questions d'environnement, de santé et de sécurité, et de déterminer les restrictions réglementaires applicables.

Table I Base Fabric

Property	Test Method	Type I	Type II	Type III
Yarns (± 5% tolerance)	5.2*	Warp: 23 tex Weft: 23 tex	Warp: 92 tex Weft: 92 tex	Warp: 110 tex Weft: 110 tex
Weave		plain	plain	plain
Yarns per centimetre (minimum)	6*	Warp: 7 Weft: 7	Warp: 4 Weft: 4	Warp: 5 Weft: 5
Weight (+5% tolerance)	5.1*	40 g/m ²	92 g/m ²	115 g/m ²
Breaking strength (minimum)	9.1*	Warp: 534 N Weft: 534 N	Warp: 1045 N Weft: 1045 N	Warp: 650 N Weft: 650 N

* CAN/CGSB-4.2 Textile Test Methods

Tableau I Tissu de base

Propriété	Méthode d'essai	Type I	Type II	Type III
Fils (tolérance de ± 5%)	5.2*	Chaîne: 23 tex Trame: 23 tex	Chaîne: 92 tex Trame: 92 tex	Chaîne: 110 tex Trame: 110 tex
Armure		unie	unie	unie
Fils par centimetre (minimal)	6*	Chaîne: 7 Trame: 7	Chaîne: 4 Trame: 4	Chaîne: 5 Trame: 5
Masse (tolérance de +5%)	5.1*	40 g/m ²	92 g/m ²	115 g/m ²
Résistance à la rupture (minimale)	9.1*	Chaîne: 534 N Trame: 534 N	Chaîne: 1045 N Trame: 1045 N	Chaîne: 650 N Trame: 650 N

* CAN/CGSB-4.2 Méthodes pour épreuves textiles

Table II Coated Fabric

Property	Test Method	Type I	Type II	Type III
Width (+5% tolerance)	4.1*	136 cm trimmed width	136 cm trimmed width	157 cm trimmed width
Mass (+5% tolerance)	5.1*	305 g/m ²	390 g/m ²	645 g/m ²
Breaking strength (minimum)	9.2*	Warp: 400 N Weft: 400 N	Warp: 710 N Weft: 710 N	Warp: 1141 N Weft: 1144 N
Bursting strength (minimum)	11.1*	1380 kPa	2340 kPa	3000 kPa
Blocking test (82.2°C)	5872**	No blocking and no damage of surfaces	No blocking and no damage of surfaces	No blocking and no damage of surfaces
Cold resistance (-40°C)	5874**	No cracking or flaking	No cracking or flaking	No cracking or flaking
Mildew resistance	28.2*	No sign of fungus growth	No sign of fungus growth	No sign of fungus growth
Flame resistance (maximum)	27.1*	Afterflame: 2 sec Afterglow: Nil Char Length: 89 mm	Afterflame: 2 sec Afterglow: Nil Char Length: 89 mm	Afterflame: 2 sec Afterglow: Nil Char Length: 89 mm
Water resistance				
- as received	26.5*	-	-	2048 kPa
- after exposure to -30°C	5874**	-	-	2193 kPa
-40°C		-	-	2193 kPa

* CAN/CGSB-4.2-M Textile Test Methods

** FED-STD-191 Textile Test Methods

Table II Tissu Enduit

Propriété	Méthode d'essai	Type I	Type II	Type III
Largeur (tolérance de +5 %)	4.1*	136 cm largeur rasée	136 cm largeur rasée	157 cm largeur rasée
Masse (tolérance de +5 %)	5.1*	305 g/m ²	390 g/m ²	645 g/m ²
Résistance à la rupture (minimale)	9.2*	Chaîne: 400 N Trame: 400 N	Chaîne: 710 N Trame: 710 N	Chaîne: 1141 N Trame: 1144 N
Résistance à l'éclatement (minimale)	11.1*	1380 kPa	2340 kPa	3000 kPa
Essai de blocage (82,2°C)	5872**	Pas de blocage et pas de dommage aux surfaces	Pas de blocage et pas de dommage aux surfaces	Pas de blocage et pas de dommage aux surfaces
Résistance au froid (-40°C)	5874**	Pas de fissuration et pas d'écaillage	Pas de fissuration et pas d'écaillage	Pas de fissuration et pas d'écaillage
Résistance à la moisissure	28.2*	Le tissu ne doit présenter aucun signe de croissance de moisissure	Le tissu ne doit présenter aucun signe de croissance de moisissure	Le tissu ne doit présenter aucun signe de croissance de moisissure
Résistance à la flamme (maximale)	27.1*	Persistance de la flamme: 2 secondes Incandescence résiduelle: néant Longueur carbonisée: 89 mm	Persistance de la flamme: 2 secondes Incandescence résiduelle: néant Longueur carbonisée: 89 mm	Persistance de la flamme: 2 secondes Incandescence résiduelle: néant Longueur carbonisée: 89 mm
Résistance à l'eau				
- à la réception	26.5*	-	-	2048 kPa
- après exposition à -30°C	5874**	-	-	2193 kPa
-40°C		-	-	2193 kPa

* CAN/CGSB-4.2-M Méthodes pour épreuves textiles

** FED-STD-191 Textile Test Methods

PRODUCT DESCRIPTION

Cloth, Polyurethane Coated, Nylon

The Cloth submitted must meet the properties listed below:

1. Base fabric should be continuous filament nylon in both warp and weft.
2. The PU coating, on the back side only, will match the colour of the face fabric, be evenly applied and have a matte (dull) finish.
3. Cloth shall meet the requirements in Table I.
4. The material covered by this product description shall be free of imperfections and blemishes that may adversely affect its serviceability.
5. Colour shall be a good visual match to Canadian Average Green, Sealed Pattern DSSPM 281-01, under north-sky daylight conditions.

DESCRIPTION DU PRODUIT

Tissu de nylon enduit de polyuréthane

Le tissu fourni doit posséder les propriétés énoncées ci-dessous :

1. Les fils de chaîne et de trame du tissu de base doivent être en nylon à filaments continus.
2. L'enduit de polyuréthane, sur l'envers seulement, doit être appliqué de manière uniforme, doit avoir un fini mat et doit être de couleur assortie à celle de l'endroit.
3. Le tissu doit satisfaire aux exigences du tableau I.
4. Le tissu visé par la présente description doit être exempt d'imperfections et de défauts pouvant nuire à sa tenue en service.
5. La couleur doit être visuellement assortie à la couleur vert canadien moyen, modèle réglementaire DSSPM 281-01, à la lumière diurne du nord.

OPI/BPR DCSEM 4-9 / D Gest EAC 4-9

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

Table I : Coated Cloth Requirement

Property	Test Method	Specified Requirements
Width	CAN/CGSB-4.2 No.4	Minimum 150 cm
Mass	CAN/CGSB-4.2 No.5.A	150 g/m +/- 4%
Breaking Load Strength	CAN/CGSB-4.2 No.9.2A	Warp: 1000 N +/- 10% Weft : 800 N +/-10 %
Tearing Strength	CAN/CGSB-4.2 No.12.1	Warp: 40 +/- 10% Weft: 40 +/- 10%
Colour Fastness to light	CAN/CGSB-4.2 No.18.1	Fabric Side: Grey Scale 4
Hydrostatic Resistance	CAN/CGSB-4.2 No.26.5	Minimum 1260 kPa
Resistance to Blocking	FED-STD 191 No. 5872	Back to Back: (2) Face to Back: (1) No blocking
Cold Resistance	FED-STD 5874 & CAN/CGSB-4.2 No. 26.5	No visible cracking or flaking. Max. 15% loss in Hydrostatic Resistance after cold conditioning

Tableau I : Exigences relatives au tissu enduit		
Propriété	Méthode d'essai	Exigences prescrites
Largeur	CAN/CGSB-4.2 n° 4	Minimum 150 cm
Masse	CAN/CGSB-4.2 n° 5.A	150 g/m +/- 4 %
Résistance à la rupture	CAN/CGSB-4.2 n° 9.2A	Chaîne : 1000 N +/- 10 % Trame : 800 N +/- 10 %
Résistance à la déchirure	CAN/CGSB-4.2 n° 12.1	Chaîne : 40 +/- 10 % Trame : 40 +/- 10 %
Solidité de la couleur à la lumière	CAN/CGSB-4.2 n° 18.1	Côté tissu : échelle de gris 4
Résistance à l'eau sous pression hydrostatique	CAN/CGSB-4.2 n° 26.5	Minimum 1260 kPa
Résistance au blocage	FED-STD 191 n° 5872	Envers contre envers : (2) Endroit contre envers : (1) Aucun blocage
Résistance au froid	FED-STD 5874 et CAN/CGSB-4.2 n° 26.5	Aucune fissure ni aucun écaillage visible Perte de 15 % max. de résistance à l'eau sous pression hydrostatique après traitement au froid