

**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**

<b>Title - Sujet</b> Drapeau pour cercueil, drapeau nati	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8486-136717/A	<b>Date</b> 2013-03-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8486-136717	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-737-62360	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr737.W8486-136717	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-03-27</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dusenbury, Debbie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr737
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-9563 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5454
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  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

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>          <b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>          <b>Signature</b>          <b>Date</b>	

**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/OU ÉCHANTILLONS
6. MODÈLES/ÉCHANTILLONS - À RETOURNER À L'ENVOYEUR
7. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

**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 OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
3. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

**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. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
14. PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION
15. FERMETURE DE L'USINE
16. EMPLACEMENT DE L'USINE
17. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
18. ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION
19. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
20. GARANTIE FINANCIÈRE

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-136717/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr737

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-136717

pr737W8486-136717

---

## **LISTE DES ANNEXES**

### **ANNEXE "A" - BESOIN**

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSES
3. BIENS LIVRABLES
4. 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 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012-11-19) 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: quatre-vingt-dix (90) jours civils

#### **1.1 Clauses du guide des CCUA**

A9130T 2011/05/16 Programme des marchandises contrôlées

### **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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **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/OU ÉCHANTILLON(S)**

Les données techniques et l'(les) échantillon(s) (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, 7<sup>e</sup> étage  
Montréal, Québec H5A 1L6  
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, 5<sup>e</sup> étage  
Edmonton, Alb. T5J 1S6  
TÉL. : 780-497-3564      TÉLÉC. : 780-497-3510

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Région du Pacifique, DGSA, Produits industriels et commerciaux  
800, rue Burrard, 12<sup>e</sup> 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 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>

---

## **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, les soumissionnaires devraient :

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

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

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (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 les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

**1.1 Fluctuation du taux de change**

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****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 l'article 001 et 002 (voir ci-dessous), les certificats de conformité (voir ci-dessous) seront exigés après la date de clôture de la soumission et sur demande écrite de TPSGC.

- i. échantillon d'étoffe – pièce de 0,5 m d'étamine de polyester, quelconque couleur, les propriétés de l'étoffe doivent être conformes au Tableau I de DSSPM 2-2-87-514
- ii. Certificat de conformité que l'étoffe soumise est conforme aux propriétés au Tableau I de DSSPM 2-2-87-514.
- iii Il faut un (1) échantillon du drapeau pour cercueil (article 001) et un de la bande de retenue (article 002) qui démontrent que les techniques de fabrication/assemblage sont conformes au DSSPM 2-2-87-514.

Le soumissionnaire pourra être exempté de fournir un échantillon préalable à l'adjudication s'il a fourni les articles dans les trois (3) dernières années, conformément à la dernière spécification.

Veuillez préciser:



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

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

Le soumissionnaire doit soumettre les échantillons préalables à l'adjudication s'il n'a pas reçu d'exemption. Le soumissionnaire sera avisé quand les échantillons préalables à l'adjudication, et les certificats de conformité seront demandés.

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 et les certificats de conformité (voir ci-dessous) exigé et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus dans les 21 jours civils suivant la demande. Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication et les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeureront la propriété du Canada.

De plus, un certificat de conformité pour les articles 001 et 002 sont exigés selon les propriétés au tableau 1 de DSSPM 2-2-87-514.

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

L'exigence des échantillons préalables à l'adjudication et des certificats de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les échantillons 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.

Si le soumissionnaire est incapable de se procurer un composant (p. Élastique comme spécifié dans paragraphe 3.6.2 de DSSPM 2-2-87-514) à temps pour fabriquer les échantillons préalables à l'adjudication, il pourra utiliser un succédané semblable (élastique). De plus, le soumissionnaire doit joindre à l'échantillon/aux échantillons préalables à l'adjudication une lettre expliquant la substitution ainsi qu'une déclaration selon laquelle, s'il devait obtenir le contrat, tous les matériaux seraient rigoureusement conformes aux exigences techniques.

### **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 d'au plus 12 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 utilisé pour les échantillons préalables à l'adjudication, 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 utilisés 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 en sus, DDP (Edmonton (Alberta) et Montréal (Québec)) 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.

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 et toutes les destinations, et 100 % des quantités optionnelles et 100% des quantités «sur demande».

## **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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-136717/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr737W8486-136717

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr737

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

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-136717

---

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 et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

**1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

## 2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES 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.

### 2.1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX - ATTESTATION

#### 2.1.1 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 (RHDCC) 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 RHDCC 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>

## 2.2 ATTESTATION DE(S) L'ÉCHANTILLON(S) ET DE LA PRODUCTION

Le Soumissionnaire atteste que:

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

## 3. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

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

### 3.1 ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

#### CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A3050T      2010/01/11      Définition du contenu canadien

#### ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions pour les articles accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les articles 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 l'article ou les articles offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Les soumissionnaires doivent clairement indiquer ci-bas quels articles répondent à la définition d'un produit canadien et remplir l'attestation ci-dessous.

Article 001 Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_  
Article 002 Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_  
Article 003 Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_  
Article 004 Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire atteste que :

- ( ) l'article ou les articles offerts et identifiés comme produits canadiens 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 3.1 **Conditions générales**

2010A (2012-11-19), 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**

La première livraison doit être faite dans un délai de 30 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des échantillons de pré-production. La quantité livrée doit être de 20 chaque. Le reste doit être livré au rythme de 50-100 chaque par mois, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

#### **Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées (article 001)**

La première livraison doit être faite dans un délai de 30 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des échantillons de pré-production. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_ chaque. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_ chaque par mois, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

#### **Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées (article 002)**

La première livraison doit être faite dans un délai de 30 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des échantillons de pré-production. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_ chaque. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_ chaque par mois, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

#### **Livraison - Quantité optionnelle (article 003)**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les 30 jours civils suivant la date de la modification du contrat. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_ chaque. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_ chaque par mois, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

#### **Livraison - Quantité optionnelle (article 004)**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les 30 jours civils suivant la date de la modification du contrat. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_ chaque. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_ chaque par mois, 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 les articles numéros 001 à 004 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 les articles numéros 001 à 004 à raison **d'une (1) unité par paquet**.

#### **4.1.3 Instruction d'expédition - livraison à destination**

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

rendu droits acquittés (DDP) (Edmonton et Montréal) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

#### **4.2 Clauses du guide des CCUA**

D2025C 2008/12/12 Matériaux d'emballage en bois  
D5545C 2010/08/16 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité -  
Exigences (CAQ C)  
D6010C 2007/11/30 Palettisation

### **5. RESPONSABLES**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Debbie Dusenbury  
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 : 819-956-9563 Télécopieur : 819-956-5454  
Courriel : debbie.dusenbury@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-136717/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr737

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-136717

pr737W8486-136717

---

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 :

**Responsable technique - (Ministère de la Défense nationale)**

**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 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 à la ligne Détail d'article 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.

**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) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante :

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
À l'attention de : DAAT 3-2-2-1

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

c) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement.

**8. ATTESTATIONS****8.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

**8.2 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. les conditions générales 2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Besoin à l'annexe "A";
- d. Spécifications;
- e. Modèles/Échantillons ;
- f. La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_. (*officier à remplir*)

**11. CONTRAT DE DÉFENSE**

Clause du guide des CCUA A9006C (2012/07/16), Contrat de défense

**12. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA**

C2801C 2011/05/16 Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

**13. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR**

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication de l'article (des articles) spécifié(s) dans les présentes. Les délais de livraison de l'article (des articles) en question 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 en envoyer une (1) copie au "responsable technique", selon le cas) 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.

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

**16. EMPLACEMENT DE L'USINE**

Les articles seront fabriqués à : \_\_\_\_\_

**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. ÉCHANTILLON(S) DE PRÉ-PRODUCTION**

1. L'entrepreneur doit fournir un échantillons de pré-production des articles suivants: 001 (drapeau pour cercuei) et 002 (bande de retenue, cercueil, circulaire) au responsable technique avec les modèles scellés s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les 21 jours civils suivant la date d'attribution du contrat
  - a. un échantillons de pré-production sont conformes au DSSPM 2-2-87-514 et les modèles scellés dedrapeau (DSSPM 263-09) et bande de retenue, cercueil, circulaire (DSSPM 256-11)
  - b. analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais complets décrites au Tableau I et II de DSSPM 2-2-87-514.
2. Si les premiers échantillons sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons dans les 15 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 et d'essai et les certificats de conformité pour l'articles 001 et 002 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.

De plus, une copie des rapports d'essai et des certificats de conformité doivent être soumis à l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit fournir avec les échantillons de pré-production une analyse en laboratoire du produit offert (décrites dans Tableau I et II de DSSPM 2-2-87-514) comportant les résultats d'essais complets, attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. 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 ne doit pas être datée avant la date de publication de la demande de proposition.

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. 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 par une modification au contrat.

### **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 12 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 le contrat et utilisé pour les échantillons préalables à l'adjudication, ou les échantillons de pré-production ou de la production, selon le cas.

L'entrepreneur 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 utilisés comme certificats de conformité.

**18.1 Échantillons scellés - à titre indicatif seulement**

Les échantillon scellés sont représentatifs du produit demandé mais ne constituent pas une exigence technique en soi. Il se peut que les échantillons scellés ne respectent pas à tous égards les exigences techniques et ils doivent servir uniquement à titre indicatif durant la production.

**18.2 Échantillons scellés - à retourner à l'envoyeur**

Si des échantillons scellés ont été envoyés à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit les retourner à l'envoyeur immédiatement à la fin du contrat.

Les échantillons scellés ne doivent pas être altérés ou coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés à l'entrepreneur.

**19. SPÉCIFICATIONS ET NORMES**

**19.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes**

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

**20. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-136717/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr737W8486-136717

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr737

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-136717

---

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 drapeau pour cercueil (article 001) et bande de retenue, cercueil, circulaire (article 002) fabriquer conformément à la spécification du ministère de la Défense nationale (MDN) DSSPM 2-2-87-514 datée du 05 mars 2013 « Spécification de drapeau pour cercueil et bande de retenue », les patrons, et les échantillons scellés.

**2. ADRESSES**

<b>Adresse des destinations</b>	<b>Adresses de facturation</b>
<b>WB941</b> Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 1V9	<b>W1941</b> Ministère de la Défense nationale CFSD Montréal B..P. 4000, stn. K Montréal ( Québec) H1N 3R9
<b>W248A</b> Ministère de la Défense nationale 7, Dépôt d'approvisionnement des FC, 195 Ave & 82ième rue, Édifice 236 Edmonton (Alberta) T5J 4J5	<b>W2481</b> Ministère de la Défense nationale 7, Dépôt d'approvisionnement des FC, C.P. 10500 Edmonton (Alberta) T5J 4J5

**3. BIENS LIVRABLES****QUANTITÉ DU CONTRAT      Quantité ferme**

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité ferme	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS /TVH en sus
1	<p>NNO: 8345-20-005-1292 Drapeau pour cercueil, drapeau national du Canada Dimensions: 274 cm x 137 cm, Sans tête ni œillet Couleur: rouge et blanc Canada Matériau: étamine de polyester filé, armure taffetas Autres détails: utilisé avec bande de retenue élastique 8345-20-006-8758</p> <p>Fabriquer conformément à la spécification du ministère de la Défense nationale (MDN) DSSPM 2-2-87-514 datée du 05 mars 2013 « Spécification de drapeau pour cercueil et bande de retenue ». Fabriquer conformément au modèle-type DSSPM 263-09 (drapeau de cercueil) pour le concept, la couleur, la confection, le fini et la main.</p>	Chaque	Edmonton	125	\$ _____
		Chaque	Montréal	375	\$ _____
2	<p>NNO 8345-20-006-8758 Bande de retenue, cercueil, circulaire, dimensions: 4 cm de largeur sur 260 cm de longueur relâchée (590 cm de longueur étirée)</p> <p>Cette bande de retenue est conçue pour retenir le drapeau pour cercueil NNO 8345-20-006-1292, en place sur le cercueil</p> <p>Couleur: rouge Canada Matériau: étamine de polyester filé, armure taffetas, et sangle élastique</p> <p>Caractéristiques générales: confection tubulaire comprenant une sangle élastique de 3.8 cm de largeur</p> <p>Fabriquer conformément à la spécification du MDN DSSPM 2-2-87-514 datée du 05 mars 2013 «Spécification de drapeau pour cercueil et bande de retenue ». Fabriquer conformément au modèle-type DSSPM 256-11 (bande de retenue, cercueil) pour le concept, la couleur, la confection, le fini et la main.</p>	Chaque	Edmonton	125	\$ _____
		Chaque	Montréal	375	\$ _____

**OPTION 1**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP (Edmonton ou Montréal), Frais de transport inclus, TPS en sus
<b>3</b>	NNO: 8345-20-005-1292 Drapeau pour cercueil, drapeau national du Canada	un minimum de 250	Chaque	\$ _____
		jusqu'à un maximum de 500	Chaque	\$ _____
<b>4</b>	NNO 8345-20-006-8758 Bande de retenue, cercueil, circulaire	un minimum de 250	Chaque	\$ _____
		jusqu'à un maximum de 500	Chaque	\$ _____

**5. QUANTITÉS OPTIONELLES - Articles identifiés comme suit: 003 et 004**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles #003 et #004 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 une quantité minimum de 250 pour chaque article, jusqu'à un maximum quantité de 500 pour chaque article, distribuée parmi les destinations et sera confirmée 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.

Une seule modification au contrat peut-être exercer cette option.

Supersedes all earlier versions of  
Remplace les versions antérieures de  
DSSPM 2-2-87-514

## 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

## FLAG, CASKET, AND WIND BAND

## 1. SCOPE

**1.1 Scope.** This specification covers the requirements for casket flag and wind band.

**1.2 Classification.** The flag and wind band shall be classified as follows:

Flag, Casket, National Flag of Canada  
NSN: 8345-20-005-1292  
Wind Band  
NSN: 8345-20-006-8758

## 2. APPLICABLE DOCUMENTS

**2.1 Government Documents.** The following documents form part of this specification to the extent specified herein. Unless otherwise specified, the issue or amendment of documents effective for a particular contract shall be that in effect on the date of the request for proposal, or the contract.

## SPECIFICATIONS AND STANDARDS

D-80-001-055/SF-001  
Label, Clothing and Equipment

Copies of this specification and the above

## SPÉCIFICATION

## POUR

## DRAPEAU ET BANDE DE RETENUE POUR CERCUEIL

## 1. PORTÉE

**2.3 Portée.** La présente spécification énonce les exigences relatives au drapeau et à la bande de retenue pour cercueil.

**2.4 Classification.** Le drapeau et la bande de retenue doivent être classés comme suit :

Drapeau pour cercueil, drapeau national du Canada  
NNO : 8345-20-005-1292  
Bande de retenue  
NNO : 8345-20-006-8758

## 2. DOCUMENTS APPLICABLES

**2.1 Documents du gouvernement.** Les documents suivants font partie intégrante de la présente spécification dans la mesure prescrite par cette dernière. Sauf avis contraire, la version des documents ou des modifications s'appliquant dans le cadre d'un contrat particulier doit être celle qui est en vigueur à la date de l'appel d'offres ou de l'adjudication du contrat.

## SPÉCIFICATIONS ET NORMES

D-80-001-055/SF-001  
Étiquette du vêtement et de l'équipement

On peut obtenir des exemplaires de la présente

documents may be obtained from the Department of National Defence, 101 Colonel By Drive, Ottawa, Ontario, K1A 0K2, Attention: DSSPM 2-14.

**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. Source is as shown.

**Canadian General Standards Board**  
**Place du Portage III, 6B1**  
**11 Laurier Street**  
**Gatineau, Québec K1A 1G6**  
**Telephone 819-956-0425 or 1-800-665-2472**  
**Email: [ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)**

CAN/CGSB-4.2 Textile Test Methods

CAN/CGSB-4.131 Cotton-Covered or  
Polyester-Covered Polyester Thread

Or

CAN/CGSG-4-139 Polyester Staple Thread

CAN/CGSB-98.2 National Flag of Canada  
(Indoor Use)

### 2.3. Sealed Patterns.

DSSPM 263-09  
Flag, Casket, National Flag of Canada. Canada red polyester bunting, plain weave, 2 layers, 137 cm x 274 cm. Sealed for design, color, construction, finish and hand.

DSSPM 256-11  
Wind band, Casket. Canada red, polyester bunting, plain weave, 5 cm wide in tube, 590 cm. long when extended and 260 cm. long at rest. Elastic webbing is 3.8 cm wide. Sealed for design, colour, construction, finish and hand.

### 2.4. Order of Precedence.

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

spécification et des documents susmentionnés auprès du ministère de la Défense nationale, 101, promenade Colonel By, Ottawa (Ontario) K1A 0K2, à l'attention de : DAPES 2-14.

**2.3 Autres publications.** Les documents suivants font partie intégrante de la présente spécification dans la mesure prescrite par cette dernière. La version en vigueur à la date de fabrication s'applique. La source de diffusion est celle indiquée.

**Office des normes générales du Canada**  
**Place du Portage III, 6B1**  
**11, rue Laurier**  
**Gatineau (Québec) K1A 1G6**  
**Téléphone : 819-956-0425 ou 1-800-665-2472**  
**Courriel : [ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca)**

CAN/CGSB-4.2  
Méthodes pour épreuves textiles

CAN/CGSB-4.131  
Fil polyester guipé de coton ou de polyester

Ou

CAN/CGSG-4.139 Fil en fibres de polyester

CAN/CGSB-98.2 Drapeau national du Canada  
(pour utilisation à l'intérieur)

### 2.3. Modèles réglementaires.

DSSPM 263-09  
Drapeau pour cercueil, drapeau national du Canada. Étamine en polyester rouge Canada, armure unie, 2 épaisseurs, 137 cm x 274 cm, modèle réglementaire pour la conception, la couleur et pour la confection, le fini et la main.

DSSPM 256-11  
Bande de retenue pour cercueil. Étamine en polyester rouge Canada, armure unie, tube de 5 cm de largeur, de 590,0 cm de longueur (étiré) et de 260,0 cm de longueur (relâché). La sangle élastique mesure 3,8 cm de largeur. Modèle réglementaire pour la conception, la couleur et pour la confection, le fini et la main.

### 2.4. Ordre de préséance.

**2.4.1** En cas d'incohérence entre les documents contractuels, soit le contrat, la spécification et les modèles réglementaires, l'ordre de préséance est le



contract, specification and sealed pattern.

suyivant : le contrat, la spécification et les modèles réglementaires.

**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 the specification, the Design Authority (DSSPM 2-14) shall be contacted for clarification.

**2.4.4** Nothing in this document supersedes applicable laws and regulations, unless a specific exemption has been obtained.

**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 langues, il faut communiquer avec l'autorité responsable de la conception (DAPES 2-14) pour obtenir des précisions.

**2.4.4** Rien dans le présent document ne remplace les lois et règlements applicables, sauf si une exemption est expressément obtenue.

### 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 0.5 metre under good, preferably North Light, lighting conditions. Excellent commercial standard practices shall apply throughout.

**3.1 Qualité d'exécution.** Le tissu visé par la présente spécification doit être exempt de défauts pouvant 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 0,5 m sous un bon éclairage, de préférence la lumière du nord. Il faut appliquer d'excellentes pratiques commerciales pendant toute le processus.

**3.2 Sealed Pattern.** Sealed patterns, when available, shall constitute the standard only in regards to any properties not defined in this specification, and in association with any notes which may be included on the reverse side of the sealed pattern tag. A sealed pattern will be supplied to the successful bidder; this will be used for the guidance of the manufacturer in all factors not covered by this specification. Under no circumstance are the Sealed Patterns to be mutilated or cut.

**3.2 Modèle réglementaire.** Les modèles réglementaires, quand ils sont fournis, doivent constituer la norme uniquement en ce qui concerne les propriétés qui ne sont pas définies aux présentes, compte tenu des notes qui peuvent figurer au verso de l'étiquette du modèle réglementaire. Un modèle réglementaire sera fourni au soumissionnaire retenu. Ce modèle servira d'aide à la fabrication pour tous les points non décrits dans la présente spécification. En aucun cas, les modèles réglementaires ne doivent être endommagés ni coupés.

**3.3 Pre-production.** When specified in the contract, pre-production samples shall be a requirement of this specification. Pre-production samples shall be completely representative of the final product, being made from materials as specified and by equipment and process that will be used in quality productions.

**3.3 Échantillon de présérie.** Lorsque le contrat le spécifie, les échantillons de présérie constituent une exigence de la présente spécification. Les échantillons de présérie doivent être tout à fait représentatifs du produit final, c'est-à-dire être fabriqués à partir des matériaux prescrits et au moyen de l'équipement et des procédés qui seront utilisés pour la production en série.

### 3.4 Design and Size.

#### 3.4.1 Flag Dimensions. The finished size shall be:

- 3.3.1.1 Hoist: 137 cm  $\pm$  2cm
- 3.3.1.2 Fly: 274 cm  $\pm$  4cm

**3.4.1.1** The design and proportions to use for the technical artwork shall be in accordance with paragraph 5.1 and Figure 1 of CGSB-98.2 National Flag of Canada (Indoor Use).

**3.4.1.2** The flag shall be sufficiently opaque to prevent ghosting of red showing through white sections once the flag has been folded for presentation.

**3.4.1.3** The flag shall consist of two layers. The design shall not shift.

#### 3.4.2 Wind Band.

**3.4.2.1** The wind band shall be made of same fabric as the flag, with elastic webbing inserted.

**3.4.2.2** The wind band shall be Canada red, in accordance with 3.6.1.

**3.4.2.3** The finished wind band shall measure 5 cm ( $\pm$  0.5cm) wide and 590 cm ( $\pm$  2 cm) in circumference extended; 260 cm ( $\pm$  2 cm) in circumference at rest.

**3.4.2.4** Elastic webbing shall be in accordance with Table II. (Top stitching shall be of matching red thread.)

### 3.5 Headers.

**3.5.1** There is no additional header. Hoist edge shall be hemmed with the same treatment as the other three edges.

### 3.6 Materials.

**3.6.1 Flag and Wind Band Material.** 100 % polyester, 2 ply spun polyester bunting, plain weave. Performance properties shall be in accordance with Table 1.

### 3.4 Conception et taille.

#### 3.4.1 Dimensions du drapeau. La taille finie doit être :

- 3.3.1.1 Guindant : 137 cm  $\pm$  2 cm
- 3.3.1.2 Battant : 274 cm  $\pm$  4 cm

**3.4.1.1** La conception et les proportions à utiliser pour l'illustration technique doit être conforme à l'article 5.1 et à la figure 1 de la norme CGSB-98.2 Drapeau national du Canada (pour utilisation intérieur).

**3.4.1.2** Le drapeau doit être suffisamment opaque pour empêcher que le rouge n'apparaisse à travers les parties blanches lorsque le drapeau est plié aux fins de présentation.

**3.4.1.3** Le drapeau doit être constitué de deux épaisseurs. Les épaisseurs ne doivent pas se déplacer.

#### 3.4.2 Bande de retenue.

**3.4.2.1** La bande de retenue doit être faite du même tissu que le drapeau, et une sangle élastique doit être insérée à l'intérieur.

**3.4.2.2** La bande de retenue doit être rouge Canada conformément à 3.6.1.

**3.4.2.3** La bande de retenue fini doit mesurer 5 cm ( $\pm$  0,5 cm) de largeur et avoir une circonférence de 590 cm ( $\pm$  2 cm) lorsqu'elle est étirée et de 260 cm ( $\pm$  2 cm) lorsqu'elle est relâchée.

**3.4.2.4** La bande de retenue doit être conforme aux spécifications du tableau II.

### 3.5 Têtes.

**3.5.1** Il n'y a pas de têtes additionnelles. Le bord du guindant doit être ourlé de la même façon que les trois autres bords.

### 3.6 Matériaux.

**3.6.1 Matériau du drapeau et de la bande de retenue.** Tissu 100 % polyester, étamine à 2 brins de polyester filé, armure unie. Les propriétés relatives au rendement doivent être conformes aux spécifications du tableau 1.



**3.6.2 Elastic.** 3.8cm wide by 260 cm ( $\pm$  2 cm) at rest in length

**3.6.3 Sewing Thread.** The sewing thread shall be in accordance with either CAN/CGSB 4.1.131 or 4.2.139.

**3.6.3.1** The colour of the thread used shall match the surface being top-stitched – i.e. red on red and white on white.

### 3.7 Colours.

**3.7.1 Colours.** Colours for the flag and windband shall be in accordance with the Sealed Pattern DSSPM 263-09. The colours shall be uniform with no differences between like-coloured panels on either face of the flag. There shall be no permanent colour change, i.e. caused by ironing or steaming. All visual colour matching to Sealed Patterns shall be 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.

**3.7.2 Performance properties.** The printed flags shall meet the requirements for performance properties as specified in Table I.

**3.7.3 Printing.** Flags shall be printed on one piece of material. Flags shall be dye-printed with screen printing process. The dyes used in printing shall be suitable for screen-printing on polyester. The colours of the finished flags shall meet the colourfastness requirements specified (see Table 1).

**3.7.4 Print Registration.** Bowing of straight edge colour sections shall not exceed 12 mm (1/2-inch).

**3.7.5 Water Repellency.** After printing, the flags shall be treated with a durable-type water repellent that will not adversely affect the colourfastness of the printing. The treated fabric shall meet the requirements for water repellency as specified in Table I.

**3.6.2 Élastique.** De 3,8 cm de largeur sur 260 cm ( $\pm$  2 cm) de longueur lorsqu'il est relâché.

**3.6.3 Fil à coudre.** Le fil à coudre doit être conforme aux exigences des normes CAN/CGSB 4.131 ou 4.139.

**3.6.3.1** La couleur du fil utilisé doit être assortie à la surface qui sera surpiquée : rouge sur rouge et blanc sur blanc.

### 3.7 Couleurs.

**3.7.1 Couleurs.** Les couleurs du drapeau et la bande de retenue doivent conforme au modèle réglementaire DSSPM 263-09. Les couleurs doivent être uniformes, sans aucune différence entre les panneaux de même couleur de chaque côté du drapeau. Il ne doit y avoir aucun changement de couleur permanent, p. ex. en raison du repassage ou du nettoyage à la vapeur. L'appariement des couleurs visibles avec les modèles réglementaires doit être conforme aux exigences de la norme CAN/CGSB-4.2 n° 41, Sources normalisées de lumière pour l'appariement des couleurs des textiles. L'appariement des couleurs à la lumière du nord est le principal critère. Le métamérisme ne doit pas dépasser celui du modèle réglementaire.

**3.7.2 Propriétés relatives au rendement.** Les drapeaux imprimés doivent satisfaire aux exigences de rendement précisées au tableau I.

**3.7.3 Impression.** Les drapeaux doivent être imprimés sur une pièce de tissu avec des teintures en utilisant le processus de sérigraphie. Les teintures doivent être appropriées pour la sérigraphie sur polyester. Les couleurs des drapeaux finis doivent satisfaire aux exigences relatives à la solidité de la couleur précisées au tableau 1.

**3.7.4 Ajustement de l'impression.** La courbure du bord droit des parties en couleur ne doit pas dépasser 12 mm (1/2 po).

**3.7.5 Caractère hydrofuge.** Après l'impression, les drapeaux doivent être traités avec un produit hydrofuge durable qui n'aura pas d'incidences négatives sur la solidité des couleurs de l'impression. Le tissu traité doit satisfaire aux exigences relatives au caractère hydrofuge précisées au tableau I.



### 3.8 Flag Construction.

**3.8.1 Cutting.** The flag shall be printed on one piece of material; the length shall be parallel to the warp direction of the material.

**3.8.2 Seams and Stitching.** The seams and stitching shall be lock stitched or chain stitched with not less than six nor more than eight stitches per inch (2.5 cm). Ends of all stitching shall be securely fastened in accordance with good commercial practice. Seams shall not draw up or pucker.

**3.8.3 Hems.** The outer edges of the flag shall be folded over and machine-stitched with a double-needle machine in accordance with CAN/CGSB 98.2 paragraph 5.6.4 and Figure 5 Section B-B.

**3.9 Marking.** There shall be no visible labels or markings on the flag or wind band.

## 4. QUALITY ASSURANCE PROVISIONS

**4.1 Responsibility for Inspection.** Unless otherwise stipulated in the contract, it shall be the prime contractor's responsibility to satisfy the Quality Assurance Authority that the material and services being supplied conform to this specification. This may be accomplished by performing the tests specified in the specification or by demonstrating to the satisfaction of the Quality Assurance Authority that the manufacturing processes and techniques are controlled whereby conformity to this specification is ensured. The contractor may utilize his own facilities or any commercial testing establishment acceptable to the Quality Assurance Authority.

**4.1.1 Quality Assurance Authority.** The Quality Assurance Authority reserves the right to perform any inspections considered necessary to ensure that material and services conform to the specified requirements.

### 3.8 Confection du drapeau.

**3.8.1 Coupe.** Le drapeau doit être imprimé sur une seule pièce de tissu. La longueur doit être parallèle au sens de la chaîne du tissu.

**3.8.2 Coutures et piqûres.** Les coutures et les piqûres doivent être à points noués ou à points de chaînette avec au moins six et au plus huit piqûres par 2,5 cm (1 po). Les extrémités de toutes les piqûres doivent être solidement arrêtées conformément aux bonnes pratiques commerciales. Les coutures ne doivent ni grigner ni froncer.

**3.8.3 Ourlets.** Les bords extérieurs du drapeau doivent être pliés et piqués à la machine à l'aiguille double conformément aux exigences de la norme CAN/CGSB 98.2, article 5.6.4 et à la figure 5, coupe B-B.

**3.9 Marquage.** Il ne doit y avoir ni étiquette ni marquage visibles sur le drapeau ou la bande de retenue.

## 4. ASSURANCE DE LA QUALITÉ

**4.1 Responsabilité liée à l'inspection.** Sauf indication contraire dans le contrat, il incombe à l'entrepreneur principal de démontrer à l'autorité responsable de l'assurance de la qualité que les matériaux et les services sont conformes aux exigences énoncées dans le présent document. Cela peut être fait en réalisant les essais prévus dans la présente spécification ou en démontrant à la satisfaction de l'autorité responsable de l'assurance de la qualité que les procédés et la technique de fabrication sont contrôlés, ce qui garantit la conformité à la présente spécification. L'entrepreneur peut utiliser ses propres installations d'essai ou avoir recours à toute autre installation commerciale jugée acceptable par l'autorité responsable de l'assurance de la qualité.

**4.1.1 Autorité responsable de l'assurance de la qualité.** L'autorité responsable de l'assurance de la qualité se réserve le droit d'effectuer toute inspection jugée nécessaire pour s'assurer que le matériel et les services sont conformes aux exigences énoncées.

## 5. PACKAGING

**5.1 Packaging and Packing.** Packaging, packing and marking of shipping containers shall be as specified in the invitation to tender or in the contract. The Flag and Wind Band shall be individually packaged in plastic.

## 6. NOTES

**6.1 Ordering Data.** Procurement documents should specify the following:

- (a) Title, number and date of this specification.
- (b) Packing and marking of shipping containers (see 5.1).
- (c) The Design Authority.
- (d) The Quality Assurance Authority.

**6.2 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 Programme Management (DSSPM), National Defence.

**6.3 Quality Assurance Authority.** The Quality Assurance Authority is the Government appointed agency responsible for ensuring that material and services supplied by the contractor conform to specified requirements. The Quality Assurance Authority will be stipulated in the contract.

**6.4** 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.

## 5. CONDITIONNEMENT

**5.1 Conditionnement et emballage.** Le conditionnement, l'emballage et le marquage des contenants d'expédition doivent être conformes aux modalités de l'appel d'offres ou du contrat. Le drapeau et la bande de retenue doivent être conditionnés individuellement dans des sacs de plastique.

## 6. REMARQUES

**6.1 Données de commande.** Les documents d'achat doivent préciser :

- a) le titre, le numéro et la date de la présente spécification;
- b) les exigences relatives à l'emballage et au marquage des contenants d'expédition (voir 5.1);
- c) l'autorité responsable de la conception;
- d) l'autorité responsable de l'assurance de la qualité.

**6.2 Autorité responsable de la conception.** L'organisme gouvernemental chargé des aspects techniques de la conception et des modifications connexes. Sauf indication contraire dans le contrat, il s'agit de la Direction, Administration du programme de l'équipement du soldat (DAPES), de la Défense nationale.

**6.3 Autorité responsable de l'assurance de la qualité.** L'organisme gouvernemental chargé de s'assurer que le matériel et les services fournis par l'entrepreneur satisfont aux exigences prescrites. L'autorité responsable de l'assurance de la qualité sera précisée dans le contrat.

**6.4** La fabrication ou l'évaluation d'un produit conformément à la présente spécification peut nécessiter l'utilisation de matériaux 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 PERFORMANCE REQUIREMENTS**

Property	Test Method*	Specified Requirement	Minimum Acceptable	Maximum Acceptable
Mass (g/m <sup>2</sup> )	5.1	195	175	215
Thread Count				
/ cm warp	6	15	14	16
/ cm weft		13	12	14
Colourfastness to Light	18.3	L6, Grey Scale 4	L5, Grey Scale 4	
Colourfastness to Washing (Note 1)	19.1 Test No.1	Grey Scale 5		Grey Scale 4
Colourfastness to Dry-cleaning	29.1	Grey Scale 5		Grey Scale 4
Colourfastness to Sea Water (Note 1)	21	Grey Scale 5		Grey Scale 4
Colourfastness to Crocking (Note 2)	22 Dry and Wet	Grey Scale 5		Grey Scale 4
Water Repellence	26.2	As Received - 100	As Received – 90	
Flexural Rigidity (g-cm)				
Warp	ASTM D 1388	Face: 45.5, Back: 46.3	Face: 40.9, Back: 41.5	Face: 50.0, Back: 50.9
Weft		Face: 38.8, Back: 38.5	Face: 34.9, Back: 34.5	Face: 42.7, Back: 42.4
Tear Strength (N)	12.1	Warp 138 Weft 130	Warp 124 Weft 117	

\* CAN/CGSB-4.2 Textile Test Methods

\*\* Laundry conditions shall be in accordance with CAN/CGSB-4.2 No. 24, Test Procedure 4D using a non-built detergent.

**Note 1:** In addition to testing all colours in accordance with the test method, the following test deviation is required for this flag, which contains light (white) and dark (red) blocked sections. Additional samples of the red shall be tested against the white component. A swatch of the white fabric shall be substituted in place of the multifiber fabric cited in Test Method 20-M89 and any resultant staining assessed.

**Note 2:** In addition to testing all colours in accordance with the test method, the following test deviation is required for this flag, which contains light (white) and dark (red) colour blocked sections. Additional samples shall be tested, both dry and wet, in which half of the sample is red and half of the sample is white. Any resultant color transfer from the red to the white shall be assessed.

**TABEAU I EXIGENCES DE RENDEMENT – ÉTAMINE EN POLYESTER**

Propriété	Méthode d'essai*	Exigence prescrite	Exigence minimale	Exigence maximale
Masse (g/m <sup>2</sup> )	5.1	195	175	215
Contexture / cm chaîne	6	15	14	16
/ cm trame		13	12	14
Solidité de la couleur à la lumière	18.3	L6, Échelle de gris 4	L5, Échelle de gris 4	
Solidité de la couleur à l'eau (remarque 1)	20-M89	Échelle de gris 5		Échelle de gris 4
Solidité de la couleur au nettoyage à sec (remarque 1)	29.1	Échelle de gris 5		Échelle de gris 4
Solidité de la couleur au dégorgement par frottement (remarque 2)	22-2004 Sec et mouillé	Échelle de gris 5		Échelle de gris 4
Résistance au mouillage superficiel	26.2-94	À la réception – ISO 5 (100)	À la réception – ISO 4 (90)	
Rigidité à la flexion Chaîne (g/ cm) Trame (g/ cm)	ASTM D 1388	Endroit : 45,5 envers : 46,3 Endroit : 38,8 envers : 38,5	Endroit 40,9 envers : 41,5 Endroit : 34,9 envers : 34,5	Endroit : 50,0 envers : 50,9 Endroit : 42,7 envers : 42,4
Résistance à la déchirure (N)	12.1	Chaîne : 138 Trame : 130	Chaîne : 124 Trame : 117	

\* CAN/CGSB-4.2 Méthodes pour épreuves textiles

\*\*

**Remarque 1 :** En plus de mettre à l'essai toutes les couleurs conformément à la méthode d'essai, l'essai particulier qui suit est requis pour le drapeau qui contient des parties pleines de couleur pâle (blanc) et de couleur foncée (rouge). Des échantillons supplémentaires de couleur rouge doivent être mis à l'essai par rapport à la couleur blanc. Il faut utiliser un échantillon de tissu blanc en remplacement du tissu multifibres précisé dans la méthode d'essai 20-M89 et évaluer le tache qui en résulte.

**Remarque 2 :** En plus de mettre à l'essai toutes les couleurs conformément à la méthode d'essai, l'essai particulier qui suit est requis pour le drapeau qui contient des parties pleines de couleur foncée (rouge) et de couleur pâle (blanc). Des échantillons supplémentaires doivent être mis à l'essai, tant à l'état mouillé qu'à l'état sec. La moitié de l'échantillon doit être rouge et l'autre moitié blanche. Évaluer tout transfert de couleur de la couleur rouge à la couleur blanc qui en résulte.



**TABLE II - PERFORMANCE REQUIREMENTS – ELASTIC WEBBING**

Property	Test Methods*	Requirements	Minimum Acceptable	Maximum Acceptable
Mass	5.1	200	180	220
Width	4.1	3.2 cm	3 cm	3.5 cm

\* CAN/CGSB-4.2 Textile Test Methods

#### Functional Specification Considerations for Casket Flag

- Highest quality mandatory. Puckering, staining or stitching imperfections are not acceptable.
- Consistency in design, fabric, weight, drape, colour
- Construction must not be identifiably distinct from sealed samples
- When folded for ceremonial presentation, the red sections of the maple leaf of the under layers shall not be visible from the top, i.e. no ghosting.
- If constructed of two layers, the designs shall line up and held in place with fine zigzag or satin stitching (sewn on the maple leaf and red bars) evenly spaced from the edge (up to 5mm from the edge)
- Two layers shall be evenly adjusted and shall lay flat or drape smoothly without any buckling, pulling, uneven draping or overhang of one layer.
- The hems shall be two rows of stitching, similar to that in CAN/CGSB 98.2 and sewn red on red and white on white

**TABLEAU II – EXIGENCES DE RENDEMENT – BANDE DE RETENUE**

Propriété	Méthode d'essai*	Exigences	Exigence minimale	Exigence maximale
Largeur (cm)	4.1	3,8	3,6	4
Allongement	10	125 %	115 %	153 %

\* CAN/CGSB-4.2 Méthodes pour épreuves textiles

#### Facteurs à considérer pour les exigences fonctionnelles du drapeau pour cercueil

- Il faut obtenir la meilleure qualité possible. Le plissage, le tache et les piqûres imparfaites ne sont pas tolérés.
- La conception, le tissu, le poids, le drapé et la couleur doivent être uniformes.
- La confection du drapeau doit être pareille en tout point à celle des modèles réglementaires.
- Lorsqu'elle est pliée pour la cérémonie, les parties rouges de la feuille d'érable des épaisseurs du dessous ne doivent pas être visibles du dessus, c'est-à-dire pas d'image fantôme.
- Dans le cas où le drapeau comporte deux épaisseurs de tissu, les motifs doivent être alignés et les épaisseurs fixées à l'aide de petits points zigzag ou passés sur le bord de la feuille d'érable et des barres rouges, à distance égale du bord jusqu'à un maximum de 5 mm du bord (conformément au modèle réglementaire).
- Les deux épaisseurs doivent être superposées de façon égale. Elles doivent être plates et draper aisément sans plissage, tirage, inégalité ni dépassement d'une épaisseur.
- Les ourlets sont faits à l'aide de deux rangées de points, de façon similaire aux exigences citées dans la norme CAN/CGSB 98.2, et cousus rouge sur rouge et blanc sur blanc.