

**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**

## SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

### Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Clothing and Textiles Division / Division des vêtements  
et des textiles  
11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
6B1, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> MELTON CLOTH, COLOUR WHITE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8486-129316/C	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8486-129316	<b>Date</b> 2013-01-07
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-754-61887	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr754.W8486-129316	<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 2013-01-31</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Bowie, Kimberly	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr754
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 997-8505 ( )	<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>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

**LA PRÉSENTE EST POUR INCLURE LE SPÉCIFICATION DSSPM-2-2-80-042 AVEC LA DEMANDE DE PROPOSITION NO W8486-129316/C, EN DATE DU 2013-01-31, ET QUI DEVAIT ÊTRE REÇUE À 14H00 HEURE.**

---

**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 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. SOUS-TRAITANT(S)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-129316/C

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr754

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

W8486-129316

File No. - N° du dossier

pr754W8486-129316

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

- 18. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 19. ÉVALUATION DES DÉFAUTS DANS LE TISSU
- 20. QUANTITÉ - MINIMUM 95 P. 100 - TISSU
- 21. ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION
- 22. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 23. GARANTIE FINANCIÈRE

#### 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: 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 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

## 6. SPECIFICATIONS 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>

## 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 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, 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**

#### **ÉCHANTILLON PRÉALABLE 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 1 et les résultats d'essai seront exigés après la date de clôture de la soumission et sur demande écrite de TPSGC.

Exigences relatives au tissu - L'échantillon préalable à l'adjudication de tissu doit mesurer 12po x 12po (30cm x 30cm).

Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'adjudication soit fabriqué conformément aux exigences techniques et soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.

Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication et les résultats d'essai exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus dans les 30 jours civils suivant la demande. Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication et les résultats d'essai dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeure la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit fournir avec l'échantillon préalable à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats des essais énumérés conformément avec le Tableau 1 de la spécification DSSPM 2-2-80-042, à l'exception de tous les tests sur la solidité de la couleur (ne sont pas applicables au tissu non teint et le tissu n'est pas teint). Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. L'analyse de laboratoire et les résultats d'essais ne doivent pas être datés avant la date de publication de la demande de proposition.

L'échantillon préalable à l'adjudication sera évalué en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits.

L'exigence d'un échantillon préalable à l'adjudication et des résultats d'essai ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter l'échantillon et les résultats d'essai exigés aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

## **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 (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 l'article 1, 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 la quantité ferme pour l'article 1 et 100 % des quantités optionnelles.

## 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 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 remplis 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 - STATION**

## 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>

## EMPLACEMENT DE L'USINE

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

## 2.2 ATTESTATION DE L'ÉCHANTILLON ET DE LA PRODUCTION

Le Soumissionnaire atteste que:

- ( ) le manufacturier qui a fabriqué l'échantillon préalable à l'adjudication demeura inchangé pour l'échantillon 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.

### 2.1 ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

#### CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A3050T      2010/01/11      Définition du contenu canadien

#### RÈGLE D'ORIGINE - TEXTILES

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, les articles faisant l'objet de la présente demande de soumissions seront considérés comme étant d'origine canadienne s'ils répondent à la définition suivante:

TEXTILES - RÈGLE D'ORIGINE MODIFIÉE: «Les textiles et articles textiles classés dans le Système harmonisé (chapitres 50 à 60 inclusivement) qui sont tissés, tricotés ou produits selon un autre mode de fabrication au Canada à partir de fils ou de fibres, et qui sont ensuite traités au Canada (teinture, apprêtage, enduction ou autre processus), seront considérés comme des textiles d'origine canadienne. Les tissus 100 p. 100 coton ou mélange de polyester et coton qui sont teints ou apprêtés au Canada seront considérés comme des tissus d'origine canadienne.»

#### 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 accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. BESOIN

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits au 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 - Article 1

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées **de commencer le plutôt possible et être terminées pour au plus tard le 31 mars 2013.**

#### Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées - Article 1

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

#### Livraison - Option 1 - Article 2

La livraison de la quantité optionnelle 1 débutera dans les \_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_ mètres. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_ mètres par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

#### Livraison - Option 2, Article 3

La livraison de la quantité optionnelle 2 débutera dans les \_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_ mètres. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_ mètres 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) 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 l'article pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes CFPTO-21-TEX-WOOL.

### 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 (Québec)) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

**4.2 Clauses du guide des CCUA**

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

D6010C 2007/11/30 Palettisation

**5. RESPONSABLES****5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Kimberly Bowie

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 : 819-997-8505 Télécopieur : 819-956-5454

Courriel : kimberly.bowie@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 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 unitaire ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé 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) 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 8-3-3-2

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 scellés;
- g. La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

**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

D2000C 2007/11/30 Marquage

**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 spécifié dans les présentes. Les délais de livraison de l'article 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 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 FROM \_\_\_\_\_ TO \_\_\_\_\_

2013/2014

Vacances estivales FROM \_\_\_\_\_ TO \_\_\_\_\_

Vacances de Noël FROM \_\_\_\_\_ TO \_\_\_\_\_

2014/2015

Vacances estivales

FROM \_\_\_\_\_

TO \_\_\_\_\_

Vacances de Noël

FROM \_\_\_\_\_

TO \_\_\_\_\_

**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. ÉVALUATION DES DÉFAUTS DANS LE TISSU**

1. Le tissu détaillé dans le contrat ne doit comporter aucun défaut tels des imperfections ou des défauts susceptibles d'altérer son aspect ou son utilité lorsque examiné conformément aux conditions d'inspection jugées satisfaisantes pour le représentant de l'assurance de la qualité (RAQ).

2. Tout défaut acceptable au RAQ doit être indiqué à la lisière droite de l'endroit du tissu au moyen d'une cordelette teintée pour chaque deux (2) décimètres linéaires de l'endroit lié au défaut (ne s'applique pas aux tissus étroits d'une largeur inférieure à 15 cm).

3. L'entrepreneur doit déduire deux (2) décimètres linéaires pour chaque défaut ou joint noté par rapport à la longueur brute de la pièce. L'entrepreneur doit consigner la longueur brute, la longueur nette et le nombre de joints sur l'étiquette fixée à chacune des pièces.

4. Un tissu ayant plus de 10 défauts par 100 mètres linéaires sera refusé.

5. Si les défauts suivants sont notés dans l'ensemble du tissu, les pièces de tissu complètes seront refusées :

- a) plis/marques de calandrage;
- b) nuances bord à bord;
- c) déchirures, trous ou marques à plus de 12 mm à partir de l'arête extérieure de la lisière;
- d) mauvaise pénétration du colorant et(ou) aspect barré;
- e) tissu faible ou délicat;
- f) défauts de la chaîne ou de la trame.

**20. QUANTITÉ - MINIMUM 95 P. 100 - TISSU**

La quantité expédiée par l'entrepreneur ne devra pas dépasser la quantité spécifiée. La livraison d'au moins 95 p. 100 de la quantité totale est acceptable pour répondre au besoin.

## 21 ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION

1. L'entrepreneur doit prélever un échantillon de pré-production de l'article 1 d'une longueur de un (1) mètre, pleine largeur, et les résultats dans le premier lot de fabrication et le fournir 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.
2. Si le premier échantillon est rejeté, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon 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 l'échantillon requis ainsi qu'une copie des rapports d'inspection et d'essai au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. L'échantillon soumis par l'entrepreneur demeurera la propriété du Canada.

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

L'entrepreneur doit fournir avec l'échantillon de pré-production une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats des essais énumérés conformément avec le Tableau 1 de la spécification DSSPM 2-2-80-042, à l'exception de tous les tests sur la solidité de la couleur (ne sont pas applicables au tissu non teint et le tissu n'est pas teint). 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 de l'échantillon. 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 l'échantillon est acceptable. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation de l'échantillon se fera au risque de l'entrepreneur.
7. Lorsque le responsable technique rejettera le deuxième échantillon soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
8. L'échantillon ne sera 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'échantillon. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillon sera à la discrétion du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

### **21.1 Modèles scellés - à retourner à l'envoyeur**

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

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

---

## 22. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

### 22.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

## 23. 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) le **tissu de laine, couleur blanc** selon la spécification DSSPM 2-2-80-042 en date du 14 mars, 2011 et le modèle scellé.

### 2. ADRESSES

Adresse des destinations	Adresses de facturation
<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

### 3. BIENS LIVRABLES

#### QUANTITÉ DU CONTRAT

**Quantité ferme** - Tissu de laine, Melton, Couleur blanc - NNO 8305-21-103-3361

Article	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
<b>1</b>	<b>5,000</b>	<b>mètres</b>	\$ _____

**OPTION 1** - Tissu de laine, Melton, Couleur blanc - NNO 8305-21-103-3361

Article	Quantité estimé	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
<b>2</b>	<b>5,000</b>	<b>mètres</b>	\$ _____

**OPTION 2** - Tissu de laine, Melton, Couleur blanc - NNO 8305-21-103-3361

Article	Quantité estimé	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
<b>3</b>	<b>5,000</b>	<b>mètres</b>	\$ _____

### 5. QUANTITÉS OPTIONELLES - Articles 2 et 3 identifiés comme suit:

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles # 2 et 3 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat.

Chaque option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 2,500 mètres jusqu'à un maximum de 10,000 mètres distribuée aux divers articles et sera confirmée par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option 1 et l'option 2 dans les 36 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Plusieurs modifications peuvent être signifiées.

## SPECIFICATION

CLOTH, MELTON, WOOL, 375 gm<sup>2</sup>

## 1. SCOPE

**1.1 Scope.** This specification covers the requirements for Cloth, Melton, Wool, 375 g/m<sup>2</sup>.

## 2. APPLICABLE DOCUMENTS

**2.1 Government Documents.** Not applicable.

**2.2 Other Publications.** The following publications form part of this specification to the extent specified herein. The effective date of the publications shall be those in effect on the date of the publication of this specification. Sources are as shown.

**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](mailto:ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)

Website: <http://www.pwgsc.gc.ca/cgsb/home/index-e.html>

**AATCC Textile Test Methods**

American Association of Textile Chemists and Colorists

P.O. Box 12215

Research Triangle Park, NC

27709, USA

Telephone: 919-549-3526

Website: [www.aatcc.org](http://www.aatcc.org)

## 2.3 Sealed Patterns.

DOS 1-1052

Cloth, Melton, Wool, 375 g/m<sup>2</sup>, Black

NSN 8305-21-103-3627

## SPECIFICATION

TISSU DE LAINE MELTON, 375 g/m<sup>2</sup>

## 1. PORTÉE

**1.1 Portée.** La présente spécification vise les exigences pour le tissu de laine melton, 375 g/m<sup>2</sup>.

## 2. DOCUMENTS APPLICABLES

**2.1 Documents du gouvernement.** Sans objet.

**2.2 Autres publications.** Les publications suivantes font partie intégrante de la présente spécification selon les modalités indiquées ci-après. La date d'entrée en vigueur doit être celle en vigueur à la date de publication de la présente spécification. La source de diffusion est celle indiquée.

**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](mailto:ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)

Site Internet : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/cgsb/home/index-f.html>

**AATCC Textile Test Methods**

American Association of Textile Chemists and Colorists

P.O. Box 12215

Research Triangle Park, NC

27709, États-Unis

Téléphone : 919-549-3526

Site internet : [www.aatcc.org](http://www.aatcc.org)

## 2.3 Modèles réglementaires.

DOS 1-1052

Tissu de laine melton, 375 g/m<sup>2</sup>, noir

NNO 8305-21-103-3627

DOS 1-3324  
Cloth, Melton, Wool, 375 g/m<sup>2</sup>, Dark Blue  
NSN 8305-21-103-3633

DID 1-1692  
Cloth, Melton, Wool, 375 g/m<sup>2</sup>, White  
NSN 8305-21-103-3661

DCGE 271-67  
Cloth, Melton, Wool, 375g/m<sup>2</sup>, Dark Green  
NSN 8305-21-103-3658

DCGEM 271-75  
Cloth, Melton, Wool, 375 g/m<sup>2</sup>, Brown (for  
colour)  
NSN 8305-21-870-8075

DCGEM 260-85  
Cloth, Melton, Wool, 375 g/m<sup>2</sup>, Air Force  
Blue  
NSN 8305-21-898-3287 (to govern finish  
for all)

DCGEM 272-88  
Cloth, Melton, Wool, 375 g/m<sup>2</sup>, Scarlet  
NSN 8305-21-905-6393

DACME 291-93  
Cloth, Melton, Wool, 375 g/m<sup>2</sup>  
NSN 8305-21-103-3661 (Sealed for  
maximum allowable contamination)

DSSPM 281-01  
For Colour: Canadian Average Green  
(Cloth, Twist, nylon/cotton, 170g/m<sup>2</sup>,  
Canadian Average Green)

DOS 1-3324  
Tissu de laine melton, 375 g/m<sup>2</sup>, bleu foncé  
NNO 8305-21-103-3633

DID 1-1692  
Tissu de laine melton, 375 g/m<sup>2</sup>, blanc  
NNO 8305-21-103-3661

DCGE 271-67  
Tissu de laine melton, 375 g/m<sup>2</sup>, vert foncé  
NNO 8305-21-103-3658

DCGEM 271-75  
Tissu de laine melton, 375 g/m<sup>2</sup>, brun  
(pour la couleur)  
NNO 8305-21-870-8075

DCGEM 260-85  
Tissu de laine melton, 375 g/m<sup>2</sup>, bleu force  
aérienne  
NNO 8305-21-898-3287  
(vise tous les apprêts)

DCGEM 272-88  
Tissu de laine melton, 375 g/m<sup>2</sup>, écarlate  
NNO 8305-21-905-6393

DACME 291-93  
Tissu de laine melton, 375 g/m<sup>2</sup>  
NNO 8305-21-103-3661 (approuvés pour  
les contaminations maximales admises)

DSSPM 281-01  
Pour la couleur: Vert canadien moyen  
(Tissu, torsion, nylon/coton, 170g/m<sup>2</sup>, vert  
canadien moyen)

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

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



### 3. REQUIREMENTS

**3.1 Workmanship.** The cloth 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.

**3.2 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 (para 2.4). Sealed Patterns must be returned to the Crown and under no circumstances shall be mutilated or cut.

**3.3 Yarns.** Yarns shall be singles, woollen spun yarns of a blend containing not less than 88 per cent wool of 60/64s (Bradford) quality and not more than 12 per cent virgin nylon staple.

**3.4 Cloth.** The fabric shall be a Broken Twill Weave. When tested in accordance with the applicable test methods of CAN/CGSB-4.2, the finished cloth shall comply with the requirements specified in Table I.

**3.5 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 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.

**3.6 Finish.** The finish shall be as depicted by Sealed Pattern DCGEM 260-85.

**3.7 Length.** Unless otherwise specified, the cloth shall be delivered in pieces of approximately 70 metres with not more than two lengths per piece, the shorter of which shall be not less than 20 metres.

**3.8 Piece Marking.** Each piece of cloth shall have a label attached to the selvedge at one end. The label shall be made of linen, spunbonded olefin, or heavy cardboard with a reinforced eyelet for

### 3. EXIGENCES

**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 un mètre sous un bon éclairage, de préférence la lumière du nord.

**3.2 Modèle réglementaire.** 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 Fils.** Les fils doivent être des filés de laine cardée simples constitués d'au moins 88% de laine de qualité 60/64 (Bradford) et d'au plus 12% de fibres discontinues de coton vierge.

**3.4 Tissu.** Le tissu doit comporter une armure sergé brisée. Lorsqu'il est mis à l'essai conformément aux méthodes pour épreuves textiles de la norme CAN/CGSB-4.2, le tissu fini doit être conforme aux exigences du tableau I.

**3.5 Couleur.** La couleur doit être celle précisée dans les documents d'achat. Elle doit correspondre au modèle réglementaire ou aux couleurs numériques coordonnées, selon le cas. 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 sous la lumière du nord est le principal critère. Le métamérisme ne doit pas dépasser celui du modèle réglementaire.

**3.6 Fini.** Le fini doit être conforme au modèle réglementaire (DCGEM 260-85).

**3.7 Longueur.** Sauf indication contraire, le tissu doit être livré en pièces d'environ 70 mètres et comportant un maximum de deux longueurs par pièce. La longueur la plus courte de chaque pièce ne doit pas mesurer moins de 20 mètres.

**3.8 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



attaching a tying cord. The label shall be legibly printed with the following information:

- a) Contractor's identification
- b) Gross length in metres (including yardage allowance)
- c) Net metres
- d) Piece number
- e) Number of lengths per piece
- f) Nomenclature
- g) Specification number
- h) Month and year of contract
- i) NATO Stock Number

renforcé permettant d'attacher une ficelle; elle doit porter les indications suivantes en caractères lisibles :

- a) Nom de l'entrepreneur
- b) Longueur brute en mètres (y compris la tolérance)
- c) Longueur nette en mètres
- d) Numéro de la pièce
- e) Nombre de longueurs par pièce
- f) Nomenclature
- g) Numéro de la spécification
- h) Mois et année du contrat
- i) Numéro de nomenclature OTAN (NNO)

#### 4. QUALITY CONTROL/INSPECTION

**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) Colour required (see 3.5)
- c) Packing and marking of shipping containers (see 5.1)
- d) The Design Authority
- e) The Quality Assurance Authority

#### 4. CONTRÔLE DE LA QUALITÉ / INSPECTION

**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. NOTES

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

- a) Le titre, le numéro et la date de la présente spécification
- b) La couleur requise (voir 3.5)
- c) Les exigences relatives à l'emballage et au marquage des contenants d'expédition (voir 5.1)
- d) L'autorité responsable de la conception

- e) L'autorité responsable de l'assurance de la qualité

**6.2 Design Authority.** The Design Authority is the Government agency responsible for technical aspects of design and changes to design. The Design Authority, for the items covered by this specification, is the Directorate of Soldier Systems Program Management (DSSPM).

**6.3 Quality Assurance Authority.** The Quality Assurance Authority is the Government agency responsible for providing assurance that material and services supplied by the contractor conform to specified requirements. The Quality Assurance Authority is the Director Quality Assurance.

**6.4 Definition of Terms.**

**6.4.1 Master Sealed Pattern.** A Master Sealed Pattern is the authorized prototype of the item to be produced and is held only by the Government.

**6.4.2 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.

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

**6.3 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.

**6.4 Définitions.**

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

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

**6.5** 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 - Testing Requirements for Finished Cloth**

Property	Test Method*	Specified Requirements	Minimum Acceptable	Maximum Acceptable
Width (between selvages)	4.1	150 cm	148 cm	152 cm
Mass	5.1	375 g/m <sup>2</sup>	363 g/m <sup>2</sup>	387 g/m <sup>2</sup>
Fabric Count (yarns per cm)	6	Warp: 16 Weft: 14	Warp: 15 Weft: 13	
Breaking Strength	9.2 (Test 6.1)	Warp: 196 N Weft: 196 N	Warp: 178 N Weft: 178 N	
Dimensional Change in Wetting	25.1			Warp: 4.0 % Weft: 4.0 %
Non-Fibrous Materials	15 (See Note 1 below)			3.0%
Colourfastness to Dry Cleaning	29.1	No change in colour: Grey Scale 5		No appreciable change in colour: Grey Scale 4
Colourfastness to Crocking	22 (Tests 6.1 & 6.2)	Colour change and staining: Wet: Grey Scale 5 Dry: Grey Scale 5		Colour change and staining: Wet: Grey Scale 4 Dry: Grey Scale 4
Colourfastness to Water	20	No change in colour and no staining: Grey Scale 5		No appreciable change in colour and no appreciable staining: Grey Scale 4
Colourfastness to Salt Water	21	No change in colour and no staining: Grey Scale 5		No appreciable change in colour and no appreciable staining: Grey Scale 4
Colourfastness to Light	16** (Option E)		Sample Grey Scale 4 after 40 AATCC Fading Units	
Colourfastness to Perspiration	23	No change in colour and no staining: Grey Scale 5		No appreciable change in colour and no appreciable staining: Grey Scale 4
Colourfastness to Pressing	31 (dry press at 185°C for 20 seconds)	No change in colour and no staining: Grey Scale 5		No appreciable change in colour or staining: Grey Scale 4
Quantitative Analysis	14		Wool: 88%	Nylon: 12%

\* CAN/CGSB-4.2 Textile Test Methods

\*\* AATCC Textile Test Methods

**Note 1:** CAN/CGSB-4.2 Method 15 paragraph 7.4 solvent extraction one of petroleum ether, tetrachloroethylene or hexane shall be used. Also, omit para 7.7 and 7.8.

**Table I – Exigences en matière d'essais du tissu fini**

Propriété	Méthode d'essai*	Exigence prescrite	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Largeur (entre les lisières)	4.1	150 cm	148 cm	152 cm
Masse	5.1	375 g/m <sup>2</sup>	363 g/m <sup>2</sup>	387 g/m <sup>2</sup>
Contexture (fils par cm)	6	Chaîne: 16 Trame: 14	Chaîne: 15 Trame: 13	
Résistance à la rupture	9.2 (Essai 6.1)	Chaîne: 196 N Trame: 196 N	Chaîne: 178 N Trame: 178 N	
Variation dimensionnelle au trempage dans l'eau	25.1			Chaîne: 4 % Trame: 4 %
Matières non fibreuses	15 (voir, plus bas, la note 1)			3.0 %
Solidité de la couleur au nettoyage à sec	29.1	Pas de changement de couleur: Échelle de gris 5		Pas de changement de couleur sensible: Échelle de gris 4
Solidité de la couleur au frottement	22 (Essais 6.1 et 6.2)	Changement de couleur et tache: Mouillé: Échelle de gris 5 Sec: Échelle de gris 5		Changement de couleur et tache: Mouillé: Échelle de gris 4 Sec: Échelle de gris 4
Solidité de la couleur à l'eau	20	Pas de changement de couleur ni de tache: Échelle de gris 5		Pas de changement de couleur ni tache sensibles: Échelle de gris 4
Solidité de la couleur à l'eau de mer	21	Pas de changement de couleur ni tache: Échelle de gris 5		Pas de changement de couleur ni tache sensibles: Échelle de gris 4
Solidité des teintures à la lumière	16** (Option E)		Échantillon - Échelle de gris 4 après l'exposition à 40 unités de décoloration de l'AATCC	
Solidité de la couleur à la sueur	23	Pas de changement de couleur ni tache: Échelle de gris 5		Pas de changement de couleur ni tache sensibles: Échelle de gris 4

Propriété	Méthode d'essai*	Exigence prescrite	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Solidité des teintures au repassage à chaud	31 (pressage à sec à 185° C pendant 20 secondes)	Pas de changement de couleur et de tache: Échelle de gris 5		Pas de changement de couleur ni tache sensibles: Échelle de gris 4
Analyse quantitative	14		Laine: 88 %	Nylon: 12 %

\* CAN/CGSB-4.2 Méthodes pour épreuves textiles

\*\* AATCC Textile Test Methods

**Note 1:** CAN/CGSB-4.2 Méthode 15, paragraphe 7.4, Élimination de matières non fibreuses par solvant. Un éther de pétrole, le tétrachloroéthylène ou l'hexane, doit être utilisé. Omettre les paragraphes 7.7 et 7.8.