



**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> GANTS A SENSIBILITE TACTILE		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8476-134404/A	<b>Date</b> 2013-08-12	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8476-134404		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-707-63269		
<b>File No. - N° de dossier</b> pr707.W8476-134404	<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 2013-09-26</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<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> Elder, Sylvie		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr707
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3830 ( )	<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> See herein		

**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 TECHNIQUE 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

**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)
18. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
19. PLAN QUALITÉ
20. RÉUNION APRÈS L'ADJUDICATION DU CONTRAT
21. RAPPORT DE PROGRÈS
22. ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION
23. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134404/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr707

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-134404

pr707W8476-134404

---

## 24. GARANTIE FINANCIÈRE

### LISTE DES ANNEXES

#### ANNEXE A - BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSES
3. BIENS LIVRABLES
4. QUANTITÉ "SUR DEMANDE"
5. QUANTITÉS OPTIONNELLES

ANNEXE B - Données de fabrication pour gants a sensibilité tactile pour temps froid.

ANNEXE C - Exigences relatives aux essais pour le contrôle de la qualité (textiles) - exigences relative aux essais de pré adjudication et de pré production.

ANNEXE D - CETFC-20-007-1626.

ANNEXE E - Taille de roulement.

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Cette demande de soumission 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**

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 (2013-06-01) 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 (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

## 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.gc.ca/cgsb/home/index-f.html>.

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

### 6.2 Spécifications et normes militaires des États - Unis

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

<http://dodssp.daps.dla.mil/>.

## 7. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

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

- (a) poids d'expédition par unité; \_\_\_\_\_
- (b) nombre d'articles par unité; \_\_\_\_\_
- (c) cubage par unité; \_\_\_\_\_
- (d) nombre d'unités par envoi; \_\_\_\_\_
- (e) désignation du point d'expédition; \_\_\_\_\_
- (f) mode d'expédition et transporteur recommandés; \_\_\_\_\_
- (g) coût unitaire par destination WB941: \_\_\_\_\_ \$ W248A: \_\_\_\_\_ \$
- (h) coût total: \_\_\_\_\_ \$

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

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

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

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html> . Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, 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 des taxes applicables 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. Canada va /peut retenir les services d'entrepreneur privés, Amtek Engineering et Promaxis, qui peuvent/vont participer au processus d'évaluation et à l'intérieur du besoin du projet.
- (c) Au moment de l'évaluation, si les évaluateurs trouvent des documents technique manquants pour faire l'évaluation, l'Autorité Contractante demandera l'information qui devra être soumise par fax ou courriel dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande. Les documents devront être datés avant la date de fermeture de la

demande de proposition. Le fait de ne pas soumettre les réponses dans le délai demandé rendra la soumission non recevable.

## **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 chacun des articles suivants : grandeur moyenne et grande des gants à sensibilité tactile pour temps froid d'après les données de fabrication à l'Annexes B, les résultats d'essai, un (1) demi mètre pleine grandeur de tricot stratifié et les Certificats de Conformité spécifiés à l'Annexe C doivent être inclus avec la soumission.

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

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

Le soumissionnaire doit fournir avec les échantillons préalables à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais énumérés à l'Annexe C. 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 datées avant la date de publication de la demande de proposition.

De plus, des certificats de conformité pour le cuir de mouton et le fil sont exigés, selon les modalités énoncées dans les présentes.

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 d'après les Annexes.

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

#### **CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION**

Un certificat de conformité est une attestation signée et datée par un agent compétent du fabricant des composants (p. ex., fermetures éclair, crochets et boucles, sangles). Le certificat doit attester spécifiquement que les composants offerts sont conformes aux spécifications ou aux données de fabrication comprises dans les exigences techniques.

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

### **1.1.2 DONNÉES TECHNIQUES**

Pour recevoir les données techniques relatives à cette demande de proposition, les soumissionnaires potentiels doivent fournir les détails suivant à l'Autorité Contractante :

Nom de la compagnie

Adresse postale et physique complète (boîte postale non acceptable)

Indicatif régional et numéro de téléphone

Nom du contact

Adresse courriel

Numéro de

Numéro de la demande de proposition et date de fermeture

Envoyez les détails au sujet de votre compagnie (par télécopieur ou courriel) à la personne suivante:

Courriel : Division PR - PR Division@pwgsc.gc.ca

ou

Numéro de télécopieur : 819-956-5454

## **1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE**

### **1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES**

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP Montréal, Qc et Edmonton , Alb. Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles et toutes les destinations, y compris les articles faisant l'objet d'options et la quantité "sur demande". On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.
- c. Pour l'évaluation de la "quantités sur demande" le prix coté pour l'année 2 sera multiplié par la quantité totale.
- d. Pour l'évaluation des quantités optionnelles le prix coté pour l'année 2 sera multiplié par la quantité maximum (32,300).

### **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 et toutes les destinations, 100 % des quantités optionnelles et 100% de la quantité sur demande

## **3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE**

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire sera 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; et
  - 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**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **1. ATTESTATIONS OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## 2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES A 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. À 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 Attestation du contenu canadien

**2.1.1** Clause du guide des CCUA A3050T

2010/01/11

Définition du contenu canadien

#### RÈGLE D'ORIGINE - VÊTEMENTS

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, les vêtements sont réputés être de fabrication canadienne selon la règle d'origine suivante de l'Accord de libre-échange nord-américain:

Les vêtements visés par les chapitres 61 et 62 du Système harmonisé qui sont taillés (ou façonnés) et cousus au Canada sont considérés comme des marchandises canadiennes.

#### ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

#### EMPLACEMENT DE L'USINE

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

### 2.2 Attestation des échantillons et de la production

Le Soumissionnaire atteste que:

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

---

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Ce contrat 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 (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **3.2 Période de garantie**

L'article 09 des conditions générales 2010A est modifié en remplaçant la période de 12 mois par 24 mois.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

### **4. DURÉE DU CONTRAT**

#### **4.1 Date de livraison**

##### **Livraison (obligatoire) - Quantité ferme**

La livraison complète de toutes les quantités fermes 52 semaines après l'approbation des échantillons de pré-production est un élément obligatoire de cette demande. Afin de garantir la livraison obligatoire, le soumissionnaire retenu devra soumettre une garantie financière de contrat tel que mentionnée dans la présente demande. Pour informations additionnelles, veuillez vous référer à la clause garantie financière.

##### **Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées**

La première livraison doit être faite dans un délai de 45 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des échantillons de pré-production. La quantité livrée doit être de 675 paires. Le reste doit être livré au rythme d'un minimum de 2,700 paires par mois, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

La liste de grandeur et destination sont spécifiés à l'Annexe E, roulement de taille.

Le Canada se réserve le droit de modifier l'échelle des grandeurs (Annexe E) pour l'article 1, sans frais pour le Canada. L'entrepreneur doit aviser l'Autorité Contractante avant que la quantité de production atteigne le seuil de 70% (22 610 paires). L'Autorité Contractante se réserve le droit de modifier le contrat afin de réviser l'échelle des pointures pour les derniers 30% de la quantité de production.

##### **Livraison - Quantité optionnelle**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les 45 jours civils suivant la date de la modification du contrat et la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de 675 paires. Le reste

doit être expédié au rythme d'un minimum de 2,700 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 tous les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la Commande d'emballage pour le transport-Forces Canadiennes décrit à l'Annexe D.

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

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

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

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

- D5510C 2012/07/16 Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada
- D5540C 2010/08/16 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)
- D5606C 2012/07/16 Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada
- D6010C 2007/11/30 Palettisation

## **5. RESPONSABLES**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Sylvie Elder  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)  
Division des vêtements et textiles  
6A2, Place du Portage, Phase III,  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : 819-956-3830 Télécopieur : 819-956-5454  
Courriel : sylvie.elder@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour ce contrat est:

Nom : \_\_ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat) \_\_

Ministère de la Défense nationale

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario)

K1A 0K2

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.3 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.

## 5.4 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : \_\_ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat) \_\_

Ministère de la Défense nationale

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario)

K1A 0K2

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

## 5.5 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. PAIEMENT

### 6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe A, selon un montant total de \$ (le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

## 7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les demandes doivent être distribuées comme suit:

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de : DAAT \_\_\_\_\_

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



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

**Note : La facture originale (format PDF) peut être envoyée par courriel au Responsable des Achats du MDN ou envoyée par courrier à l'adresse plus haut et étampée "ORIGINAL" et les autres copies avec le mot "COPIE".**

### 7.1 Documents de sortie - distribution

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

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

**Note : Le document d'inspection original CF1280 (format PDF) peut être envoyée par courriel au Responsable des Achats du MDN ou envoyée par courrier à l'adresse plus haut.**

## 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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 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 (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Besoin;
- d. Annexe B, Données de fabrication gants a sensibilité tactile pour temps froid;
- e. Patron papiers;
- f. Patron scellés;
- g. Annexe F, Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation
- h. 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

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

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

**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 675, Modification au modèle/écart, et en envoyer une (1) copie au Responsable des Achats, 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.

**2013-2014**

Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

**2014-2015**

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

**2015-2016**

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

**2016-2017**

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_  
 Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

**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. PLAN QUALITÉ**

Au plus tard 30 jours après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de ISO 10005:2005 "Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité". Le plan qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et spécifier comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiées aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité.

Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du MDN.

Si le plan qualité a été soumis lors du processus de soumission, l'entrepreneur doit réviser et, au besoin, modifier le plan soumis de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui auraient pu survenir lors des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en oeuvre le plan qualité. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le MDN doit être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

**20. RÉUNION APRÈS L'ADJUDICATION DU CONTRAT**

Le chargé de projet ou ses représentants délégués au Quartier général de la Défense nationale et le représentant de l'assurance de la qualité du MDN auront accès à l'usine de l'entrepreneur et à tous ses autres locaux, au moment de l'exécution des procédés pertinents, pour les mêmes motifs que cet accès est accordé au représentant du Quartier général de la Défense nationale, DGAQ.

Une réunion peut être convoquée dans les vingt (20) jours civils après l'adjudication du contrat. Les participants à cette réunion peuvent comprendre des représentants de l'entrepreneur, l'Autorité technique du MDN, le représentant

de l'assurance de la qualité du MDN, le chargé de projet du MDN, l'autorité contractante et le responsable des achats du MDN. D'autres réunions pourront être convoquées au besoin.

Il incombera à l'entrepreneur de rédiger et de distribuer les procès-verbaux de toutes les réunions tenues aux termes du contrat. Les procès-verbaux devront être envoyés à l'autorité contractante pour acceptation avant distribution à tous les participants, ou selon les dispositions prévues au contrat, dans les dix (10) jours civils suivant la réunion. Les procès-verbaux n'auront pour objet que de documenter les délibérations.

## **21. RAPPORT PÉRIODIQUE**

1. Le dernier jour ouvrable de chaque mois, l'entrepreneur doit présenter un rapport d'étape couvrant toutes les phases du travail. Une (1) copie doit être distribuée à chacun des DND QAR, le responsable des achats du MDN et l'autorité contractante.

2. Le rapport doit contenir au minimum les éléments suivants:

- a. Un résumé du travail accompli au cours de la période considérée, le matériel acheté et les étapes de la production;
- b. Un résumé des travaux prévus pour la période qui suit;
- c. Une déclaration indiquant que le travail se déroule conformément au plan, explication complète des écarts par rapport au plan de travail;
- d. Identification des problèmes actuels et potentiels qui peuvent affecter l'état d'avancement des travaux et les solutions proposées à ces problèmes;
- e. L'état de livraison des articles par taille et destination

## **22. ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION**

1. L'entrepreneur doit fournir deux échantillons de pré-production de toutes les grandeurs de gants à sensibilité tactile, conformément avec les Annexes B et C au Responsable des Achats avec les modèles réglementaires s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les 30 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.

2. Si les premiers échantillons sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons dans les 15 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable des achats.

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 de pré-production, les échantillons de tissu, une copie des rapports d'essai, ainsi que le certificat de conformité conformément avec l'Annexe C au responsable des achats, 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 du Certificat 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 comportant les résultats d'essais énumérés à l'Annexe C. 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 des Achats devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet des échantillons. Le responsable des achats 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 des achats 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 par le responsable des achats 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.

### **Échantillon de Production**

Des échantillons de production peuvent être demandés par le Responsable Technique par le biais du Responsable des Achats. Ils devront être produit d'après l'Annexe B. Tous les essais et les documents à l'appui devront être conforme au besoin de l'Annexe C.

Si la source d'approvisionnement pour les composants change, des résultats d'essai doivent être soumis au Responsable des Achats selon l'Annexe C.

### **CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION**

Un certificat de conformité est une attestation signée et datée par un agent compétent du fabricant des composants (p. ex., fermetures éclair, crochets et boucles, sangles). Le certificat doit attester spécifiquement que les composants offerts sont conformes aux spécifications ou aux données de fabrication comprises dans les exigences techniques.

Un certificat de conformité distinct doit être présenté pour chaque produit ou composante. Le certificat doit être daté d'au plus six mois avant la date de publication de la demande de proposition et il doit attester que le produit faisant l'objet du certificat est le même produit que celui proposé dans 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 utilisées comme certificats de conformité.

#### **22.1 Échantillons scellés - à titre indicatif seulement**

Les échantillons 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.

#### **22.2 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.

## 23. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

### 23.1 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.gc.ca/cgsb/home/index-f.html>.

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

### 23.2 Spécifications et normes militaires des États - Unis

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

## 24. GARANTIE FINANCIÈRE

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.

2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :

a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et

b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :

(i) sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et

(ii) demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.

3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.

4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

## ANNEXE A BESOIN

### 1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour le Ministère de la Défense nationale (MDN) des gants à sensibilité tactile pour temps froid d'après les données de fabrication pour gants à sensibilité tactile, en date du 2 avril 2013.

### 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>W8476</b> Ministère de la Défense nationale 101 Colonel By Drive Ottawa, On. K1A 0K2 Attn ; DLP 5-3-3
<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>W8476</b> Ministère de la Défense nationale 101 Colonel By Drive Ottawa, On. K1A 0K2 Attn ; DLP 5-3-3

### 3. BIENS LIVRABLES

#### QUANTITÉ DU CONTRAT

##### Quantité ferme

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité ferme	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes en sus
1	Gants à sensibilité tactile pour temps froid	Paire	Edmonton	12,898	\$ _____
			Montréal	19,352	\$ _____

### 4. QUANTITÉ «SUR DEMANDE» - Article identifié comme suit: **article 2**

En vertu de ce contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les biens "sur demande" au Canada. Outre ce qui est spécifiquement mentionnée dans ce contrat, le Canada n'est pas tenu de commander ces biens, et ce contrat ne représente aucunement un engagement à acheter exclusivement les biens de l'entrepreneur.

Le MDN peut passer des commandes pour la quantité «sur demande» directement à l'entrepreneur en précisant les quantités exactes de marchandises commandées et la date de livraison, en tout temps pendant la période mentionnée ci-dessous, et conformément aux conditions prédéterminées.

La quantité de marchandises «sur demande» indiquée pour l'article 2, n'est qu'une approximation du besoin.

Les commandes seront passées au moyen de la formule 942.

Des commandes pourront être passées durant les 48 mois suivant la date d'attribution du contrat.

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

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

### Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes ne doit pas dépasser le montant de \$ (à être établi dans le contrat), taxes applicables en sus, à moins d'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter un travail ou de fournir un service ou un article pour remplir des commandes qui porteraient le coût total pour le Canada à un montant supérieur au montant maximal indiqué ci-dessus, sauf si une telle augmentation est autorisée.

### Quantités "sur demande" - Tailles spéciales

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes en sus
2	Gants à sensibilité tactile pour temps froid	50	Paire	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____ Année 4 \$ _____

Année 1- 12 mois à partir de la date d'attribution du contrat

Année 2 -24 mois à partir de la date d'attribution du contrat

Année 3 - 36 mois à partir de la date d'attribution du contrat

Année 4 - 48 mois à partir de la date d'attribution du contrat

### 5. QUANTITÉS OPTIONNELLES - Articles identifié comme suit: Article 3

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous l'article #3 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 3,000 paires pour chaque modification jusqu'à un maximum de 15,000 paires pour chaque modification distribuée aux divers articles et destinations et sera confirmée par une modification au contrat. La quantité optionnelle totale pour toutes les modifications ne dépassera pas une quantité de 32,300 paires.



Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134404/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr707

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-134404

pr707W8476-134404

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 36 mois après la première livraison en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Trois modifications peuvent être significatives.

Année 1- 12 mois à partir de la date d'attribution du contrat

Année 2 - 24 mois à partir de la date d'attribution du contrat

Année 3 - 36 mois à partir de la date d'attribution du contrat

**OPTION 1**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes en sus
3	Gants à sensibilité tactile pour temps froid	32,300	paire	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____



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

# MANUFACTURING DATA For GLOVES, TACTILE COLD WEATHER

NSN: 8415-20-007-1626

02 April 2013

OPT/BPR: DSSPM/DAPFS 2-13

@Her Majesty in Right of Canada as represented by the Minister of National Defence, 2013

@Sa Majesté la Reine en chef du Canada représentée par le Ministre de la Défense nationale, 2013

Canada

## 1. SCOPE

1.1 **Scope.** This Manufacturing Data covers the material, design, construction and inspection requirements for Gloves, Tactile Cold Weather for the Royal Canadian Air Force.

## 2. APPLICABLE DOCUMENTS

2.1 **Government documents.** The following documents form part of this Manufacturing Data to the extent specified herein. Unless otherwise specified, the issue or amendment of documents effective for a particular contract must be that in effect on the date of the applicable invitation to tender or the contract.

- a. D-80-001-055/SF-001 Label, Clothing and Equipment
- b. D-I-M-008-036/SF-000 DND Minimum Requirements for Manufacturer's Standard Pack
- c. D-I-M-008-002/SF-001 Specification for Marking and Storage and Shipment

2.2 **Other Publications.** The following documents form part of the Manufacturing Data to the extent specified herein. Effective data must be that in effect on the date of manufacture.

- a. CAN/CGSB 4.2-M Textile Test Methods
- b. CAN/CGSB-54.1-M Stitches and Seams
- c. CAN/CGSB-86.1-2003 Care Labelling of Textiles
- d. CAN/CGSB 3.24-2005 Resistance to chemicals
- e. US Supply Standards Division A-A 55195 Thread Aramid Spun Staple, Type 11
- f. FTMS 191A Method 5931 Static Decay
- g. ASTM Standard D2807 / D2810 / D6076 / D1815 / D2212
- h. NFPA Standard 1975-2009 para8.3 (Mod ASTM D751)
- i. BS EN ISO 11641 / 14268 / 3380 / 3696

2.3 **Figures.** The following figures form part of this Manufacturing Data. Figures are not to scale.

Figure 1 Location of Test Specimen for Leather

Figure II  
Reference Guide for Measurements  
Figure III  
Glove Back, Glove Palm, Inside Palm View

2.4 Scaled Patterns

DSSPM 366-11 Glove, Tactile Cold weather

**2.5 Paper Pattern.** The glove, tactile cold weather must be cut using Government supplied paper patterns. The following paper patterns will be provided by the Department of National Defence: Style code GACFWT33 Glove, Tactile Cold weather, size Large will be used for tendering purposes.

**2.6 Order of Precedence.** In the event of any inconsistency between the contract and technical data, the contract must take precedence. In the event of any inconsistency within the technical data (ie. within or between the manufacturing data, drawings, figures, pattern drawings and sealed pattern), the contractor must contact the Technical Authority or the Government agency in charge of contract documents.

3.0 REQUIREMENTS

**3.1 Scaled Patterns.** A sealed pattern when available will be supplied to the successful Bidder. The sealed pattern must constitute the standard in regard to any properties not specified in the Manufacturing Data.

**3.2 Design.** The glove must incorporate the following design features:

- Leather palm with 3 ply knit laminate fabric back
- Leather palm reinforced with knit laminate fabric
- Elastic suppression at front of wrist
- Gauntlet style
- Inseam construction with pique seam on leather palm fingers

**3.3 Size.** The Gloves, Tactile Cold Weather must include 5 sizes; X-Small to X-Large. The sizes and corresponding NSN are as per Table I.



Table 1

SIZE	NSN
X-Small	8415-20-007-1627
Small	8415-20-007-1628
Medium	8415-20-007-1629
Large	8415-20-007-1630
X-Large	8415-20-007-1631

### 3.4 Materials

3.4.1 Knit fabric. The knit fabric for the glove back and palm reinforcement must be a tri-laminate comprised of 100% Nomex IIIA velour face fleece, and a Nomex IIIA jersey back laminated to a flame resistant, waterproof, moisture, vapour, permeable (WMP) membrane in accordance with Table III and sealed pattern DSSPM 464-10. The colour must be black. Note, the fabric must have an anti-microbial/anti bacterial treatment applied to inhibit bacterial and mold growth.

The material used during the technical airworthiness trials was Style #5681 from TIK Knits, (8531 Delemade, Mont-Royal Quebec, (514)-343-5511). Equivalent material will be accepted.

3.4.2 Palm Reinforcement Patch. The underside of the palm and thumb of the glove, must be reinforced with the same tri-laminate material used to construct the glove.

3.4.3 Leather. The palm front of the glove must be made of Leather, Hairsheep Combination Tanned in accordance with tables IV and V. The thickness of the leather must be  $0.75 \text{ mm} \pm 0.1 \text{ mm}$ . The leather must be chrome and gluteraldehyde combination tanned from aniline hairsheep skins with no surface finish (or equivalent). Additives used to enhance the performance of the leather must be thoroughly tanned, mellow and soft.

Pipey (flanky) leather will not be accepted. Materials use in tanning and finishing must have no injurious effects on the leather or the ultimate user of the leather.

3.4.3.1. Finish. The leather must be full grain (not buffed or snuffed) and be free from imperfections or blemishes that may affect its appearance or serviceability. The leather must be soft smooth and pliable. The leather must be drum dyed with fast dyes with no added finish. The flesh side must be smooth and free from loose flesh.

3.4.3.2. Colour. The colour must be brown in accordance with sealed pattern DSSPM 464-10.

3.4.3.3. Chemical and Performance Properties - When tested in accordance with the methods referenced, the leather must meet the requirements specified in Tables IV and V.

3.4.4 Thread. The thread used must be a commercial Tex 35, high temperature resistant 100% aramid fibre (Kevlar) with an approximate breaking strength of 44 N (10 lb) and an elongation of

4% in accordance with commercial Mill specification A-A – 55195, Type II. Crag-Spun brand thread from Atlantic Thread and Supply Company (tel:800-287-4824) or equivalent has been known to meet this requirement. The colour of the thread must be black.

3.4.5 Elastic. The elastic sewn at the front wrist of the glove must be in accordance with the Table II. The colour must be natural. Cansew EPB C10MM or equivalent has been known to meet this requirement.

**Table II- Performance Requirements for Elastic**

Property	Test Method CAN/CGSB 4.2	Requirement	Min Acceptable	Max Acceptable
Width	4	9.5 mm (3/8")	8.7 mm	10.3 mm
Weight	5A	145 m/kg	130 m/kg	160 m/kg
Elongation	Hand	150 %	135 %	165 %
Number of Carriers		21		
Ends per Carrier		2 ends of 20 English cotton count		
Picks per cent		29	26	32
Core		10 ends of 40 gauge extruded white rubber		

### 3.5 Cutting

3.5.1 The glove palm must be cut from the leather specified using skins that have been properly conditioned by dampening and then stretched width-wise and length-wise to best commercial standards and practices. This method ensures that all stretch is removed from the leather.

3.5.2 The fourchettes, glove back, and back thumb portions must be cut from the tri-laminate, waterproof, moisture, vapour, permeable (WMP) high temperature resistant cloth specified. The glove back and thumb back must be cut from the lengthwise (courses) grain of the cloth (cuff to fingertips).

### 3.6 Sewing

3.6.1 All seams and stitches must be in accordance with CAN/CGSB-54.1-M.

3.6.2 Stitch type must be lock stitch or lock chain type 301 at 4 – 5 stitches per cm.



3.6.3 The stitched seams and stitching and breaks in thread must be securely backstitched 4-5 stitches per cm.

3.6.4 The tension in the needle and bottom threads must be properly adjusted to ensure properly formed stitches.

3.6.5 All double needle stitching when specified must be lock or lock-chain stitched with the needles set at 2mm apart and not less than 2mm from the edge.

3.6.6 The leather parts must overlap the cloth parts in the pique seam, seam type 1.02.01, by 5 mm.

3.6.7 Seam allowance for inseams must be  $4\text{ mm} \pm 1\text{ mm}$  using seam type 1.01.01.

3.6.8 The elastic must be stitched on using a three stitch zig-zag, stitch type 321 and seam type 5.04 at 6-8 stitches per cm.

### 3.7 Fitting and Closing

3.7.1 Fourchettes - The fourchettes must be seamed together using seam type as per para 3.6.7. The seam of the fourchette is lined up at the base of each finger. The fourchettes are joined to the leather palm using a double row of stitching using a pique seam type and stitch length as per para. 3.6.6. The fourchettes are joined to the glove cloth back portion using inseam seam type as per para 3.6.7.

3.7.2 Upper Thumb - The upper thumb must be lock stitched to the leather palm with an inseam.

3.7.3 Lower Thumb - The lower thumb must be lockstitched to the thumb/leather palm with an inseam.

3.7.4 Palm Reinforcement - The palm reinforcement must be lockstitched to the underside of the leather palm, positioned as per the paper patterns and the sealed sample. The patch is stitched to the leather with a double row of stitching, with needles set at 1.5-2mm apart and 1.5 mm from the edge.

3.7.5 Wrist Elastic - A 15 mm length (for size Medium) of unstretched elastic must be positioned on the inside of the wrist portion of the palm of the glove. The elastic must be positioned 70 mm  $\pm$  5 mm from unhemmed bottom of the glove and extend the full width of the front of the glove. The elastic must be sewn under tension leaving 12 mm of elastic to extend past the side seams. The length of elastic will be graded according to the size.

3.7.6 Hem - The hem must be folded under 8-10 mm. The hem must be topstitched at 3 mm  $\pm$  1 mm from the raw edge. The label is inserted into the glove back (cloth portion of glove).

**3.8 Scale of measurements**

3.8.1 The Gloves Tactile Cold Weather must meet the measurements as per Table V. Refer to Figure II for guidance on where to measure.

**3.9 Pairing**

3.9.1 A right hand glove must be matched as closely as possible with a left hand glove to make a pair. The matched pair must be tacked together. The method chosen must not damage the gloves.

**3.10 Marking Label**

3.10.1 Marking and care label. The following marking and care information must be printed indelibly and legibly on the label in accordance with specification D-80-001-055/SF-001, Label Clothing and Equipment. Label, Type I is preferred for comfort since it will come in direct contact with the wearer. The label must be approximately 2.5 cm high by 3 cm wide and must be sewn into the glove hem with following information:

- (a) Size/Taille;
- (b) Year of Manufacture/Année de confection;
- (c) NATO Stock Number/Numéro de nomenclature de l'OTAN;
- (d) Contract Number/Numéro du contrat

**4.0 QUALITY ASSURANCE**

4.1 Unless specified in the contract, the contractor must be responsible for ensuring that the performance of all inspections and materials conform to the requirements of this manufacturing data. The contractor may utilize his own inspection and test equipment or that of any facility acceptable to the Government or its designated representative

4.2 The Government reserves the right to perform any verification or testing deemed necessary to confirm that the 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.

**5.0 PACKAGING**

5.1 **Packaging and packing** - Unless otherwise specified, packaging, packing and delivery must be in accordance with the terms of the contract.

**6.0 NOTES**



## 6.1 Definition of Terms

6.1.1 Technical Authority - The Technical Authority is the Government agency responsible for the technical aspects of the design and changes to the design. Unless otherwise specified in the contract, the Design Authority is the Director, Soldier System Program Management (DSSPM) 2-13, Department of National Defence.

6.1.2 Master Sealed Pattern - The master sealed pattern is the only authorized prototype of the item to be produced and is held by the Government of Canada.

6.1.3 Sealed Pattern - The sealed pattern is a duplicate of the master sealed pattern and is available to the manufacturer at PWGSC Regional Offices, to be used as a guide in production.

6.1.4 Quality Assurance Authority - The quality assurance Authority is the Government agency responsible for ensuring that the material and services supplied by the contractor perform to the specified requirements. The Quality Assurance Authority will be specified in the contract.

6.1.5 Safety Health and Environmental Concerns - 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.

**Table III**

**Performance Requirements for 3 ply Knit Laminate Fabric- Gloves, Tactile Cold Weather**

Property	TEST METHOD	MINIMUM	MAXIMUM
Mass g/m <sup>2</sup>	CAN/CGSB 4.2 No. 5.1	470 g/m <sup>2</sup>	500 g/m <sup>2</sup>
Colorfastness to Rubbing (crocking)	CAN/CGSB 4.2 No. 22		Dry: 4 Wet: 4
Colourfastness to Perspiration	CAN/CGSB 4.2 No. 23		Colour change: Grey scale 4
Air Permeability (cm <sup>3</sup> /cm <sup>2</sup> -s-1)	CAN/CGSB 4.2 No 36		1.0

Property	TEST METHOD	MINIMUM	MAXIMUM
Static Decay (time to decay to 10 % of applied charge) - initial	FTMS 191A Method 5931 Test at 20°C & 20% RH face and back warp and weft charging to +500V and - 5000V Report: Maximum voltage level reached and results for each side tested (face and back) and each direction (warp and weft) of the fabric.	Face Warp, Face Weft, Back Warp, Back Weft Less than 0.5 seconds overall average time to decay for each face and each direction, no single measurement greater than 0.5 seconds.	
Flame Resistance a. as received Avg. After Flame Avg Damaged Length	CAN/CGSB 4.2 No 27.10 Surface Ignition, modified to 4 seconds		Length: 2 secs Width: 2 secs Length: 100 mm Width: 100 mm
Thermal Protection Test (TPP)- with spacer Water Vapour Diffusion (m <sup>2</sup> .Pa/w)	CAN/CGSB 4.2 No 78.1 Para 8.2a	25	
Water Resistance	CAN/CGSB 4.2 26.5 High Pressure Penetration test; Face side of fabric in contact with water		
Bursting Strength	CAN/CGSB 4.2 No 11.1	1150 kPa	

Property	TEST METHOD	MINIMUM	MAXIMUM
Thermal Stability	NFPA 1975 – 2009 par 8.3 ( mod ASTM D751)		No melt, no drip, no sticking to each other or glass, layers easy to separate
Resistance to Chemicals	Refer to Note 1 for Chemical Resistance Test Method. Following chemical exposure test: 1. Hydrostatic resistance Method CAN/CGSB 4.2 No. 26.5 2. Water Resistance using equipment for Method CAN/CGSB 4.2- No 26.5, 10 min/10 psi (68.95 kPa)	400 kPa  No leakage	

Note 1: Test Procedure for Chemical Resistance : 100ml/m<sup>2</sup> for liquid chemicals, 50 g/m<sup>2</sup> for non liquid chemical placed on the top of the fabric and then covered with a glass plate and weighed to a total pressure of 6.895 kPa (1psi) for two (2) hours.



TABLE IV – Leather Hairsheep, Combination Tanned

CHEMICAL PROPERTIES (MOISTURE FREE BASIS)			
Properties	Test Method	Minimum	Maximum
		Requirement	
Chromic Oxide (Cr <sub>2</sub> O <sub>3</sub> )	ASTM D2807	2.0%	
Acidity (pH)	ASTM D2810	3.0	
Shrinkage Temperature	ASTM D 6076	90° C	

TABLE V – Leather Hairsheep, Combination Tanned

PERFORMANCE PROPERTIES			
Property	Test Method	Minimum	Maximum
		Requirements	
Tear Strength	ASTM D2212 (for 0.7 mm thickness)	30 N/mm	35 N/mm (mean of 4 specimens per direction)
Resistance to Water Penetration	CAN/CGSB-4.2 No. 26.3* or ISO0811*	25 kPa	
Colorfastness to Perspiration	BS EN ISO 11641	2	
Resistance to Perspiration	See Determination to Resistance to Perspiration Test Method in appendix 1 of this specification	70° C	
Colourfastness to Rubbing (Crocking).	CAN/CGCB 4.2 No. 22	Grey Scale: 3.5	
Moisture Vapour Transmission	BS EN ISO 14268	8mg/cm <sup>2</sup> /hr	
Static water absorption	ASTM D1815	0.2 gms/cm <sup>3</sup>	

\* A stiff wire mesh (8 holes per inch) must be placed in contact with the leather on the side which is not in contact with the water) to prevent distension of the leather while under pressure.

Sampling - Must be carried out in accordance with ASTM D2813. Four skins which have been selected at random from each lot of leather must be sampled for chemical and physical properties in accordance with the applicable test methods (see Tables IV and V). For lots consisting of less

Annex B to  
 W8476-134404  
 DSSPM 2-13-87-1626  
 2 April, 2013

than four skins each skin must be sampled. The location and dimensions of the sample must be as shown in Figure 1.

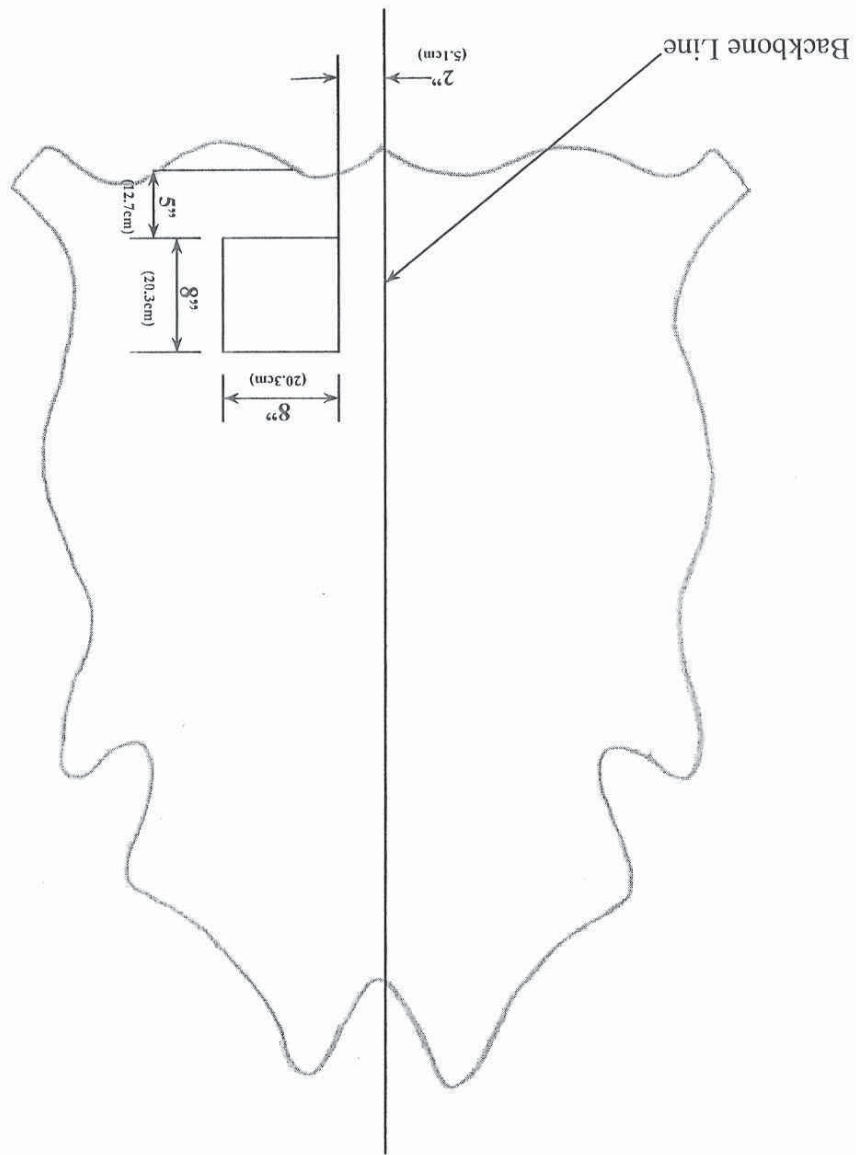
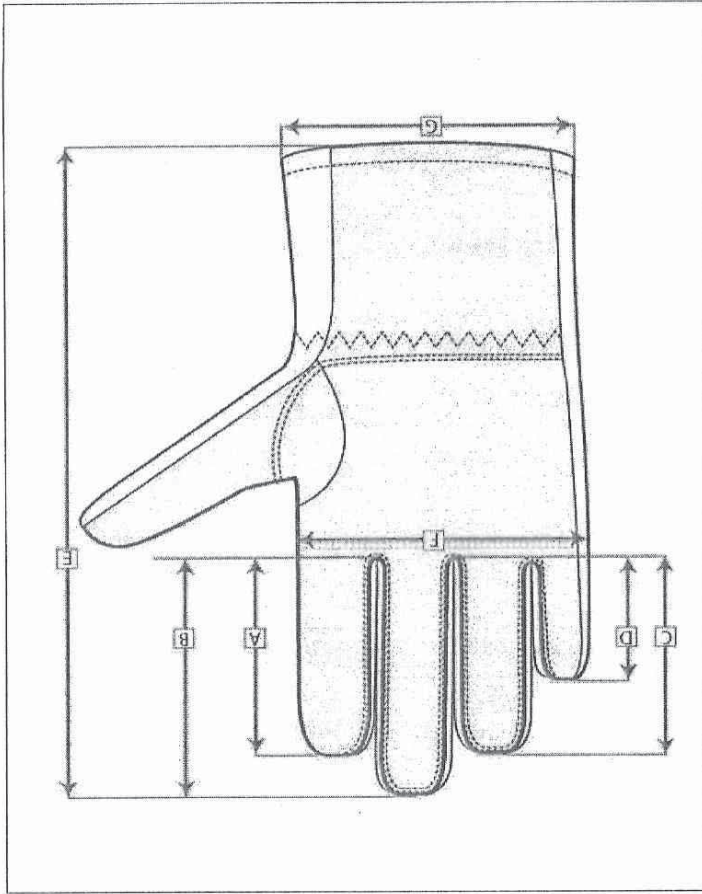


Figure 1  
 Location of Test Specimen

Table VI - Scale of Measurements: Gloves, Tactile Cold Weather  
(All dimensions are in mm)

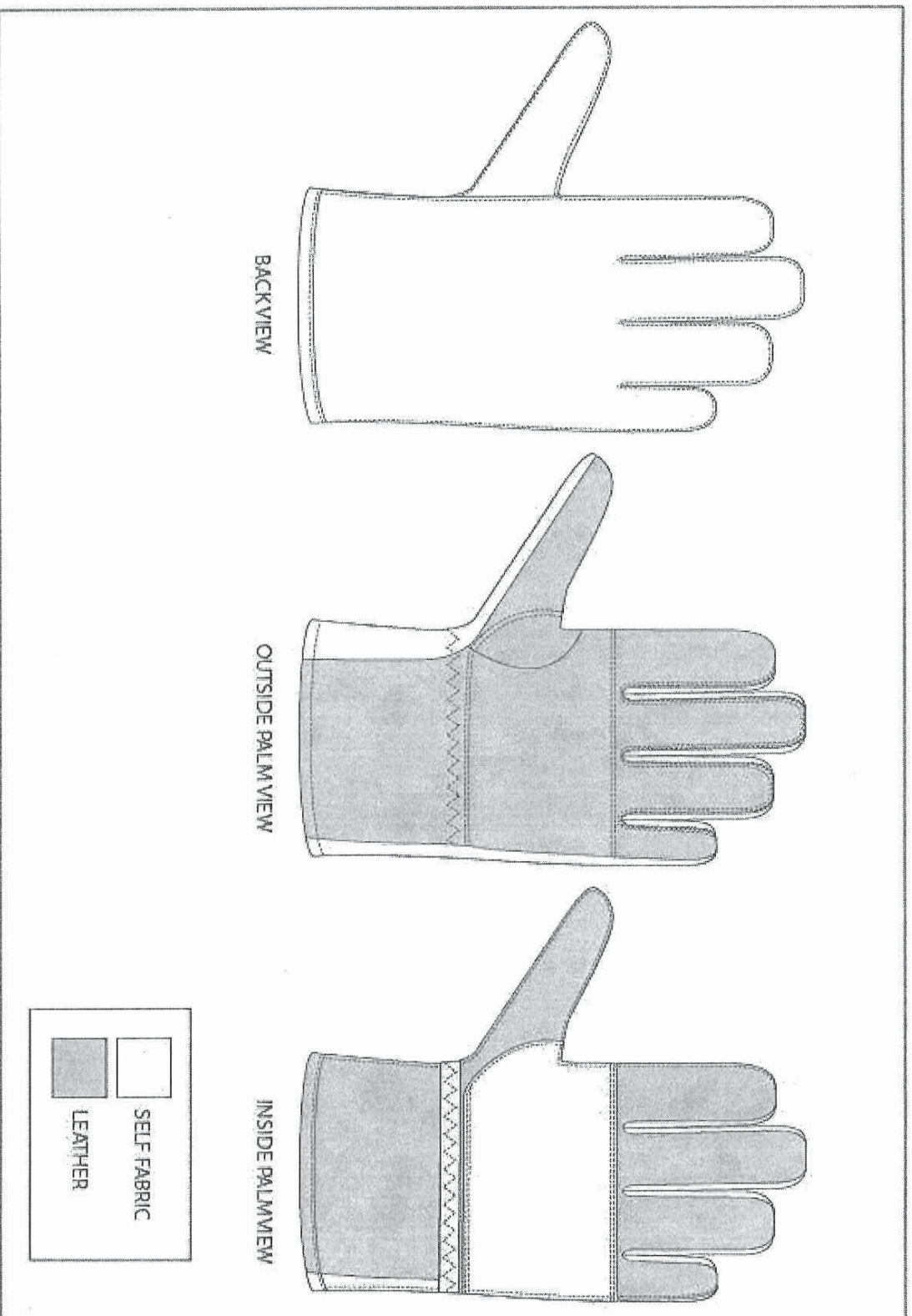
Ref	Description	Medium	Large	Tol.
A	2 <sup>nd</sup> digit Length	71	76	± 3
B	3 <sup>rd</sup> digit length	82	88	± 3
C	4 <sup>th</sup> digit length	74	79	± 3
D	5 <sup>th</sup> Digit	58	64	± 3
E	Glove length	274	284	± 3
F	Palm width	114	119	± 3
G	Cuff Width	134	137	± 3

Figure II – Reference Guide for Measurements



**Figure III: Glove Back, Glove Palm, Inside Glove View  
Gloves, Tactile Cold Weather**

Annex B To  
W8476-134404  
DSSPM 2-13-87-1626  
2 April, 2013





## DETERMINATION OF RESISTANCE TO PERSPIRATION TEST METHOD

### 1.1 Outline

One leather specimen is prepared. It is tested for shrinkage temperature after immersion in an artificial perspiration solution.

### 1.2 Test solution and reagents required.

Dissolve in water:

- a. 8.0g sodium lactate
- b. 8.0g sodium chloride
- c. 0.8g glycine
- d. 0.6g sodium bicarbonate

Use water (Grade 3) complying with the requirements of BS EN ISO 3696 and chemicals of analytical reagent quality.

Make up to 100ml with water at 20 °C.

### 1.3 Procedure

Prepare a specimen by the method described in BS EN ISO 3380.

Immerse the specimen in the test solution using 20ml of solution per 1g of leather. Hold the specimen and solution at  $50 \pm 2^\circ\text{C}$  for 48 hrs.

Rinse the specimen in water.

Determine the shrinkage temperature by the method described in BS EN ISO 3380.

### 1.4 Test report

Report the shrinkage temperature.

Reference to the method in this annex.

Details of any special circumstances that may have affected the results.  
Identification details of the sample



1.0 Exigences relatives aux essais pour le contrôle de la qualité (textiles) – Exigences relatives aux essais de préadjudication et de préproduction

1.1 Des essais et des résultats d'essai seront exigés pour chaque matériau textile à la fréquence prescrite au tableau ci-dessous, avant le début de la production. Les résultats d'essai doivent aussi être soumis avant que le matériau soit utilisé pour la production en cas de changement de la source d'approvisionnement. L'approbation écrite du MDN est nécessaire avant d'utiliser un matériau provenant d'un nouveau fournisseur.

1.2 Tous les essais et toutes les méthodes d'essai doivent être conformes aux exigences prescrites. Tous les essais doivent être exécutés sur les mêmes articles. Ils doivent être menés par un laboratoire indépendant accrédité ayant une bonne expérience des essais textiles. Les résultats fournis par des laboratoires universitaires effectuant des essais textiles seront aussi acceptables. Si un laboratoire non accrédité menait certains essais, il faudrait obtenir au préalable l'autorisation écrite du responsable technique.

1.3 Les exigences relatives aux essais et la fréquence des essais peuvent être modifiées. Elles peuvent être augmentées ou diminuées à la discrétion du ministère de la Défense nationale.

1.4 Lorsqu'un échantillon de tissu est nécessaire, l'échantillon et les résultats d'essai doivent provenir du même lot de tissu. Le soumissionnaire doit fournir la preuve que les résultats ont été obtenus avec le tissu provenant d'un même lot et que ce lot est réellement utilisé pour la production. Le MDN peut aussi demander des échantillons de production additionnels en tout temps.

1.5 Même s'il n'est pas nécessaire de produire des rapports pour chaque propriété mise à l'essai, il est obligatoire que toutes les exigences soient respectées conformément à la norme applicable. Le gouvernement se réserve le droit de soumettre à l'essai n'importe quelle propriété spécifiée afin de vérifier la conformité du tissu à toutes les exigences de la norme applicable.

1.6 En ce qui concerne les quantités optionnelles, les exigences relatives aux essais de préproduction doivent s'appliquer si un nouveau lot de tissu doit être utilisé.

1.7 Tous les résultats des essais effectués pendant la production doivent être soumis au responsable (ou à son représentant) de l'assurance de la qualité du MDN (MDN RAO).

Les exigences suivantes relatives au contrôle de la qualité doivent être appliquées pendant toute la durée du contrat à la fréquence énoncée ci-dessous.

annexe C  
W8476-134404  
26 février 2013

Matériau	Exigence	Préadjudication	Préproduction	Production
Gants – tricot stratifié triple épaisseur	Tableau III- annexe B	Des résultats d'essai doivent être soumis pour ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"><li>- Masse</li><li>- Stabilité dimensionnelle</li><li>- Détérioration statique</li><li>- Protection thermique</li><li>- Résistance à la flamme</li><li>- Résistance thermique ou résistance à la chaleur</li><li>- Diffusion de la vapeur</li><li>- Résistance à l'eau</li><li>- Résistance aux substances chimiques</li><li>- Résistance thermique</li></ul>	Des résultats d'essai doivent être soumis pour ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"><li>- Détérioration statique</li><li>- Protection thermique</li><li>- Résistance à la flamme</li><li>- Résistance thermique ou résistance à la chaleur</li><li>- Diffusion de la vapeur</li><li>- Résistance à l'eau</li><li>- Résistance aux substances chimiques</li><li>- Résistance thermique</li></ul>	Un certificat de conformité et les résultats d'essai suivants doivent être soumis en cas de changement de fournisseur : <ul style="list-style-type: none"><li>- Masse</li><li>- Contexture du tricot</li><li>- Stabilité dimensionnelle</li><li>- Détérioration statique</li><li>- Protection thermique</li><li>- Résistance à la flamme</li><li>- Résistance thermique ou résistance à la chaleur</li><li>- Diffusion de la vapeur</li><li>- Résistance à l'eau</li><li>- Résistance aux substances chimiques</li><li>- Résistance thermique</li></ul>
Cuir de mouton à poil de tannage combiné	Tableaux IV et V – annexe B	Certificat de conformité	Des résultats d'essai doivent être soumis pour ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"><li>- Perméabilité à la transpiration</li><li>- Absorption statique d'eau</li><li>- Oxyde chromique</li><li>- Température de rétrécissement ASTM D6076</li></ul>	Il faut soumettre les résultats d'essai et l'échantillon suivants pour chaque 10 000 pi <sup>2</sup> de cuir ou une partie de cette quantité : <ul style="list-style-type: none"><li>- Résistance au déchirement</li><li>- Acidité (pH)</li><li>- Oxyde chromique</li><li>- Résistance à la pénétration d'eau</li></ul>
Fil	paragraphe 3.4.4	Certificat de conformité	Une (1) peau complète	Certificat de conformité si le fournisseur change



- Each matched pair of gloves must be fastened, one glove to the other. Package each pair in a polyethylene (or other transparent film) bag or envelope, made of material not less than one (1) mil thickness. The bags must be taped or stapled to effect closure and must be legibly marked (labelled) as follows:

NATO Stock Number (NSN) *	- As specified on contract
Nomenclature (including size) **	- As specified on contract
Quantity / Unit of Issue	- 1 PR

- A quantity of packages, of the same NSN, must be packed into a corrugated fibreboard box conforming to Canadian General Standards Board (CGSB) specification CAN/CGSB-43.22-2001. Overall inside dimensions (length, width and depth added) must not exceed 1.5 metres (59 inches). The maximum weight of the box and contents must not exceed 18 kilograms (40 pounds). The box size and content quantity must be uniform for the duration of the contract.
- Closure of the corrugated fibreboard box must be in accordance with CGSB specification CAN/CGSB-43.22-2001 (Appendix B).
- On one end of each corrugated fibreboard box, stencilling or labelling in figures as large as practicable in relation to the space available must legibly mark the following information:

NATO Stock Number (NSN) *	- As specified on contract
Nomenclature (including size) **	- As specified on contract
Quantity (per box) / Unit of Issue	- ___ PR
Gross Weight (nearest kg)	- As applicable
Contract Serial Number	- As specified on contract

- On one side of each corrugated fibreboard box, stencilling or labelling in figures as large as practicable in relation to the space available must legibly mark the following information:

Consignee	- As specified on contract
Consignor	- Supplier's name or symbol
Case ___ of ___ cases	- As applicable within each shipment


- The last shipping container of each shipment must have affixed to the side on which the shipping instructions are contained (paragraph 5), an envelope containing the Packing List, Release Note, etc. This water-resistant envelope must be prominently marked "Packing List Enclosed" and must be securely affixed to the outside wall of the container.
- Shipments must be palletized in uniform loads (grouped by NSN) and strapped/secured on standard 4-way entry, 48-inch by 40-inch wood or fibreboard non-returnable pallets, to be supplied by the contractor. Total height, including pallet, must not exceed 47 inches.

\* Marking must be applied using Bar Code Symbology GS1-128 with AI 7001, including HRI (in accordance with D-LM-008-002/SF-001)

\*\* Bilingual format - English/French

Canadian Forces Transportation Packaging Order <b>CFTPO-20-007-1626</b>		Date	28 Feb 2013
		Sheet	1 of 2
Draftsman <b>H. Fraser</b>	Checker <b>H. Fraser</b>	Nomenclature	GLOVES, TAACTILE COLD WEATHER
		Based on	8415-20-007-1626 A/A
Design Engineer <b>DSCO 5-4-3</b>	Approval Stamp		



<p>1. Chaque paire de gants doit être fixé, un gant à l'autre. Emballer chaque paire dans un sac ou une enveloppe en polyéthylène (ou une autre pellicule transparente), dont l'épaisseur est d'au moins un (1) mil. Les sacs doivent être scellés à l'aide d'un ruban adhésif ou d'agrafes, et l'information suivante (inscrite sur une étiquette) doit figurer lisiblement sur chacun:</p>	<p>Commande d'Emballage pour le Transport – Forces canadiennes</p>	<p><b>CETFC-20-007-1626</b></p>	<p>Date 28 fév 2013</p>	<p>Feuille 2 de 2</p>
<p>Numéro de nomenclature OTAN (NNO) * - Selon le contrat Nomenclature (comprenant la taille) ** - Selon le contrat Quantité / Unité de mesure - 1 PR</p>			<p>Nomenclature <b>GANTS, TACTILE TEMPS FROID</b></p>	<p>Basé sur <b>8415-20-007-1626 A/A</b></p>
<p>2. Une quantité de paquets, de la même NNO, doivent être placés dans un conteneur en carton dur ondulé, conformément à la norme CAN/CGSB-43.22-2001 de l'Office des normes générales du Canada (ONGC). Les dimensions générales intérieures (somme de la longueur, de la profondeur et de la hauteur) ne doivent pas dépasser 1,5 mètre (59 pouces). Le poids maximal du conteneur, avec son contenu, ne doit pas dépasser 18 kilogrammes (40 livres). La taille du conteneur et la quantité contenue doivent demeurer la même pour la durée du contrat.</p> <p>3. La fermeture du conteneur en carton dur ondulé doit être conforme à la norme CAN/CGSB-43.22-2001 (appendice B) de l'ONGC.</p> <p>4. Sur une extrémité de chaque conteneur en carton dur ondulé, l'information suivante doit figurer lisiblement en caractères aussi grands que permis par l'espace disponible (inscrite à l'aide d'un pochoir ou sur une étiquette) :</p>				
<p>Numéro de nomenclature OTAN (NNO)* - Selon le contrat Nomenclature (comprenant la taille) ** - Selon le contrat Quantité (par conteneur) / Unité de mesure - ____ PR Poids brut (arrondir au kg) - Selon le cas Numéro de série du contrat - Selon le contrat</p>	<p>Dessinatrice <b>H. Fraser</b> Vérificatrice <b>H. Fraser</b> Ingénieur d'études <b>DOCA 5-4-3</b> Scieu d'approbation </p>			
<p>5. Sur un côté de chaque conteneur en carton dur ondulé, l'information suivante doit figurer lisiblement en caractères aussi grands que permis par l'espace disponible (inscrite à l'aide d'un pochoir ou sur une étiquette) :</p>				
<p>Destinataire - Selon le contrat Expéditeur - Nom ou marque du fournisseur Conteneur ____ de ____ - Selon chaque cargaison</p>				
<p>6. Le dernier conteneur d'expédition de chaque cargaison, doit porter sur le côté où l'on retrouve les instructions d'envoi (paragraphe 5), une enveloppe contenant le bordereau d'expédition, le bordereau de libération, etc. Cette enveloppe, résistante à l'eau, doit porter clairement les mots «bordereau d'expédition ci-inclus» et doit être bien fixée à la paroi extérieure du conteneur.</p>				
<p>7. L'entrepreneur doit fournir des palettes standard de type perdu, en bois ou en carton dur ondulé, accessibles des quatre côtés et mesurant 48 pouces sur 40 pouces. Les conteneurs doivent y être disposés uniformément (groupées par NNO) et solidement arrimées. La hauteur totale, y compris la palette, ne doit pas dépasser 47 pouces.</p>				
<p>* Les marques doivent être apposées au moyen de la symbologie code à barres GS1-128, avec le numéro d'identification d'application IA 7001, y compris la traduction en clair TC (conformément à la D-LM-008-002/SF-001)</p>				

GLOVE TACTILE COLD WEATHER GANTS A SENSIBILITE TACTILE POUR TEMPS FROID					
ITEM NO	NSN NNO	SIZE GRANDEUR	QTY / QTE DESTINATION W1941 / MONTREAL	QTY / QTE DESTINATION W12841 / EDMONTON	TOTAL
001	8415-20-007-1627	X-Small T-Petit	959	638	1,597
002	8415-20-007-1628	Small Petit	1918	1278	3,196
003	8415-20-007-1629	Medium Moyen	7184	4788	11,972
004	8415-20-007-1630	Large Grand	6416	4277	10,693
005	8415-20-007-1631	X-Large T-Grand	2875	1917	4,792
			QTY / QTE DESTINATION TBD		TOTAL
As when requested Lorsque demandé	8415-20-007-1632	Special sizes Tailles spéciales	50		50
			19,402	12,898	32,300



## ANNEXE F

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail.

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)