



**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 0B2 / Noyau 0B2**  
**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**

**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  
6A2, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> MENTONNIÈRE A MAILLONS MÉTALLIQUES	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8486-152108/B	<b>Date</b> 2015-12-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8486-152108	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-750-68594	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr750.W8486-152108	<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 2016-01-12</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Burelle, Thérèse	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr750
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 286-0837 ( )	<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> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. VCDS, ATTN: CEREMONIAL GUARDS VICE CHIEF OF DEFENCE STAFF OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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>

---

**LA PRÉSENTE ANNULE ET REMPLACE LA DEMANDE DE PROPOSITION PRÉCÉDENTE PORTANT LE NO W8486-152108/A, EN DATE DU 2015-04-10, ET QUI DEVAIT ÊTRE REÇUE À 14H00 HEURE, LE 2015-05-19.**

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.2 BESOIN
- 1.3 COMPTE RENDU
- 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX
- 1.5 CONTENU CANADIEN

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.4 LOIS APPLICABLES
- 2.5 DONNÉES TECHNIQUES ET ÉCHANTILLON
- 2.6 DONNÉES TECHNIQUES
- 2.7 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 2.8 INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 PROCÉDURE D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION
- 4.3 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
- 4.4 DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

- 6.1 EXIGENCES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 BESOIN
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 PAIEMENT
- 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.8 ATTESTATIONS

- 6.9 LOIS APPLICABLES
- 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.11 CONTRAT DE DÉFENSE
- 6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA
- 6.13 FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
- 6.14 PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION
- 6.15 FERMETURE DE L'USINE
- 6.16 EMBLEMEMENT DE L'USINE
- 6.17 SOUS-TRAITANT(S)
- 6.18 LIEU D'ORIGINE DES TRAVAUX - DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS
- 6.19 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 6.20 ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION
- 6.21 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 6.22 GARANTIE FINANCIÈRE .

## **LISTE DES ANNEXES**

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

- 1. EXIGENCE TECHNIQUE
- 2. ADRESSES
- 3. BIENS LIVRABLES

### **ANNEXE "B" - DESCRIPTION D'ACHAT**

### **ANNEXE "C" - ÉVALUATION PRÉALABLE A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

### **ANNEXE "D" - ÉVALUATION PRÉALABLE A LA PRODUCTION**

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 1.2 Besoin

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

### 1.3 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.

### 1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 1.5 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://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 (2015/07/03) 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: 60 jours

Insérer: 120 jours

### 2.2 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.

### 2.3 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

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

## 2.5 Données techniques et échantillon

Les données techniques et l'échantillon (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.: 418-649-2714  
TÉLÉC.: 418-648-2209  
Attention: Micheline Naud (micheline.naud@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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  
Attention: Viviane Rouhault (viviane.rouhault@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
33, pr. City Centre, bureau 480  
Mississauga, Ont. L5B 2N5  
TÉL.: 905-615-2070  
TÉLÉC.: 905-615-2023  
Attention: Hodan A. Ahmed (hodan.a.ahmed@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

Attention: Bev Laurin ([bev.laurin@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:bev.laurin@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

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

Attention: Nicole Boucher ([wst-pa-edm@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:wst-pa-edm@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Région du Pacifique, DGSA, Produits industriels et commerciaux

219 - 800, rue Burrard

Vancouver, C.-B. V6Z 0B9

TÉL. : 604-775-7630

TÉLÉC. : 604-775-7526

Attention: Linda Harding ([linda.harding@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:linda.harding@pwgsc-tpsgc.gc.ca))

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

1713, Bedford Row, 5<sup>e</sup> étage

Halifax, N.-É. B3J 1T3

TÉL. : 902-496-5076

TÉLÉC. : 902-496-5016

## 2.6 Données techniques

Pour recevoir les données techniques relatifs à cette demande de proposition, les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants:

- Nom de la compagnie
- Adresse postale et physique complète (numéro de boîte postale non acceptable)
- Indicatif régional et numéro de téléphone
- Nom du contact
- Adresse de courriel
- Numéro de la demande de proposition et date de fermeture

et envoyez leur demande (par télécopieur ou courriel) à :

Courriel : [therese.burelle@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:therese.burelle@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**OU**

Numéro de télécopieur : 819-956-5454

Il est important que la demande soit envoyée le plus tôt possible afin de recevoir les données techniques à temps. Toutefois, Canada ne sera pas tenu responsable des demandes pour les données techniques qui seront reçues en retard.

## 2.7 Spécifications et normes

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

Le soumissionnaire a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : [http://assistdocs.com/search/search\\_basic.cfm](http://assistdocs.com/search/search_basic.cfm)

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

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

**2.8 Information sur les frais de transport**

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

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

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS****3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement (<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.

#### 3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

### Section III : Attestations

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

### Section IV: Renseignements supplémentaires

#### 3.1.2 Lieu d'origine des travaux

Les soumissionnaires doivent indiquer le nom du ou des pays où chaque vêtement est taillé (ou façonné) et cousu pour chaque ligne d'article, que ce soit pour des travaux à exécuter par le soumissionnaire ou par l'un de ses sous-traitant(s).

Les renseignements suivants doivent être indiqués pour chaque emplacement où les biens seront taillés (ou façonnés) ou cousus :

Numéro de la ligne d'article \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_

(Les soumissionnaires doivent ajouter des lignes s'il y a plus d'un fabricant ou d'un pays par article.)

Les soumissionnaires doivent immédiatement aviser le Canada par écrit de toute modification ayant des répercussions sur les renseignements fournis conformément à cette clause pendant toute la période de validité de la soumission.

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

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



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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

###### **Échantillon préalable à l'adjudication et documents à l'appui**

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de l'article 001 (taille moyen) doit être inclus avec la soumission.

L'échantillon de pré-adjudication doit être entièrement représentatif du produit fini et doit être fabriqué à partir des composants et des matériaux spécifiés, au moyen de l'équipement et selon des procédés identiques à ceux qui seront utilisés pour la production en grande quantité.

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

Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication exigé et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'il soit reçu avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeure la propriété du Canada.

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

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

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

- a. Le soumissionnaire doit proposer un prix unitaire ferme en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Ottawa (Ontario)) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer un prix unitaire ferme pour l'article 001. On demande au soumissionnaire de proposer un prix unitaire ferme à un maximum de deux points décimaux.

**4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA**

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

**4.2 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 évalué le plus bas pour l'article 001 sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon la quantité ferme pour pour l'article 001.

**4.3 Garantie financière contractuelle**

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

**4.4 Définition de dépôt de garantie**

1. «dépôt de garantie» désigne
  - a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
  - b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
  - c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
  - d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
2. «institution financière agréée» désigne
  - a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
  - b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
  - c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
  - d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
  - e) la Société canadienne des postes.
3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est
  - a) payable au porteur;
  - b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;

c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.

4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»

- a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
- i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
  - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
  - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
  - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
- b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
- c) doit préciser sa date d'expiration;
- d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
- e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
- f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
- g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

#### 5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

#### 5.1.2.1.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2014/11/27) Définition du contenu canadien

##### **Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

(       ) le produit offert est un produit canadien tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

##### **Emplacement de l'usine**

L'article sera fabriqué à: \_\_\_\_\_

## 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

### 5.2.2 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/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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.

### 5.2.3 Attestation de l'échantillon et de la production

Le Soumissionnaire atteste que:

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

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

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

### 6.3 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 (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

2030 (2015/07/03), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

##### Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme – Article 001

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour ***au plus tard 30 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation de l'échantillon de pré-production. La quantité livrée doit être de 200 unités. Le reste doit être livré au rythme de 100 unités chaque par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.***

##### Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées – Article 001

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

#### 6.4.1.1 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.

S. McWatt, CD, Sergent  
Sergent quartier-maitre régimentaire Ceremonial Guard  
Défense nationale  
1745 promenade Alta Vista  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
Courriel: Sean.McWatt@forces.gc.ca  
(Téléphone: 613-898-0725)

#### 6.4.1.2 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer l'article numéro 001 pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer l'article numéro 001 à raison de 100 unités par paquet.

#### 6.4.1.3 Expéditions en vrac

Pour les expéditions en vrac, les boîtes doivent être expédiées sur des palettes de 40po sur 48po, emballées sous pellicule rétrécissable ou l'équivalent, d'une hauteur maximale de 42po.

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

#### 6.4.1.5 Clauses du Guide des CCUA

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

D6010C 2007/11/30 Palettisation

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Therese Burelle  
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 : 613-286-0837 Télécopieur : 819-956-5454  
Courriel : therese.burelle@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.

**6.5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le présent contrat est :

**Adresse postale/d'expédition :**

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

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

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

**6.5.3 Responsable des achats**

Le responsable des achats pour le contrat est :

\_\_\_\_\_ (Nom du responsable des achats)

\_\_\_\_\_ (Titre)

\_\_\_\_\_ (Organisation)

\_\_\_\_\_ (Adresse)

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

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

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

**6.5.4 Représentants de l'entrepreneur**

Personne avec qui communiquer :

**Renseignements généraux**

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

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**Suivi de la livraison**

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

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

## 6.6. Paiement

### 6.6.1 Base de paiement Base de paiement - prix unitaire ferme

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

### 6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

C2000C 2007/11/30 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

## 6.7 Instructions relatives à 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 factures 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 3-2-2, Ian Thomson

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.

## 6.8 Attestations

### 6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

### 6.8.2 Clauses du Guide des CCUA

A3060C 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

## 6.9 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.



**6.10 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 2030 (2015/07/03), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Description d'achat;
- e) Annexe C, Évaluation préalable à l'attribution;
- f) Annexe D, Évaluation préalable à la production;
- g) Modèle réglementaire;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

**6.11 Contrat de défense**

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

**6.12 Clauses du Guide des CCUA**

C2800C	2013/01/28	Cote de priorité
C2801C	2014/11/27	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada
D2000C	2007/11/30	Marquage

**6.13 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur**

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

**6.14 Procédures pour modification/Altération de conception**

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

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

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

**6.15 Fermeture de l'usine**

L'usine de l'entrepreneur sera fermée pour les vacances estivales et le congé de Noël et les vacances estivales, comme il est précisé ci-dessous. Aucune expédition ne sera faite pendant ces périodes.

**Année 2016/2017**

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

**Année 2017/2018**

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

**6.16 Emplacement de l'usine**

L'article sera fabriqués à: \_\_\_\_\_

**6.17 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.

**6.18 Lieu d'origine des travaux - Divulcation de renseignements**

1. L'entrepreneur doit indiquer le nom du ou des pays où chaque vêtement est taillé (ou façonné) et cousu pour chaque ligne d'article, que ce soit pour des travaux à exécuter par l'entrepreneur ou par l'un de ses sous-traitant(s).

2. L'entrepreneur consent à ce que le Canada divulgue publiquement les renseignements fournis en lien avec les pays d'origine.

3. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada par écrit de toute modification ayant des répercussions sur les renseignements fournis conformément à cette clause, pendant toute la durée du contrat.

**6.19 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.

**6.20 Échantillons de pré-production**

1. L'entrepreneur doit fournir deux échantillons de pré-production de l'article 001 (grandeur petit et grand), au responsable technique avec le modèle réglementaire, s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les 21 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.

2. Si les échantillons de pré-production sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons de pré-production dans les 15 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.

3. Si les échantillons de pré-production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.

4. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

5. 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.

6. En plus de fournir les échantillons de pré-production, l'entrepreneur doit fournir une copie des rapports d'inspection à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.

7. Les échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.

8. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.

9. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les échantillons de pré-production sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons pré-production se fera au risque de l'entrepreneur.

10. Les échantillons de pré-production 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 de pré-production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

#### **6.20.1 Modèle réglementaire - à retourner à l'envoyeur**

Si un modèle réglementaire a été envoyé à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit le retourner à l'envoyeur immédiatement à la fin du contrat.

Le modèle réglementaire ne doit pas être altéré ou coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié à l'entrepreneur.

### **6.21 Spécifications et normes**

#### **6.21.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis**

L'entrepreneur a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : [http://assistdocs.com/search/search\\_basic.cfm](http://assistdocs.com/search/search_basic.cfm)

#### **6.21.2 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes**

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

Courriel : [ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

---

## 6.22 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 ré établie 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 mentonnières à maillons métalliques pour bonnet à poils d'ours à être fourni dans 3 différentes tailles.

#### Les articles doivent être fabriqués conformément à :

- 1) La liste des plans et dessins LDP-8486-152108 en date du 14-12-05;
- 2) Annexe B – Description d'achat en date du 2 septembre 2015;
- 3) Annexe C – Évaluation préalable à l'attribution eu contrat en date du 2 septembre 2015;
- 4) Annexe D – Évaluation préalable à la production en date du 2 septembre 2015; et
- 5) Le modèle réglementaire DSSPM 01-07.

Remarque : S'il-vous-plaît ne pas tenir compte du NNO 8405-21-108-4516 qui fait partie de la Liste des plans et dessins et la remplacer par le numéro suivant NNO 8415-20-009-2761, qui fait partie de cette Demande de Proposition.

Veuillez prendre note que trois (3) nouveau NNO ont été ajoutée : NNO 8415-20-009-2762 grandeur petit; NNO 8415-20-009-2763 grandeur moyen; et NNO 8415-20-009-2764 grandeur large.

### 2. ADRESSES

Adresse de livraison	Adresse de facturation
S. McWatt, CD, Sergent Sergent quartier-maitre régimentaire Ceremonial Guard Défense nationale 1745 promenade Alta Vista Ottawa (Ontario) K1A 0K2 Courriel: Sean.McWatt@forces.gc.ca (Téléphone: 613-898-0725)	Quartier général de la Défense nationale Édifice Mgén George R. Pearkes 101, promenade Colonel By Ottawa (Ontario) K1A 0K2  <u>Attention: DLP 3-2-2, Ian Thomson</u>

### 3. BIENS LIVRABLES

#### QUANTITÉ DU CONTRAT

##### Quantité ferme

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
001	<u>NNO 8415-20-009-2761</u> Mentonnière à maillons métalliques pour bonnet à poils d'ours	500	chaque	\$ _____

#### LISTE DES TAILLES

NNO	Taille	Quantité ferme
8415-20-009-2762	petit	100
8415-20-009-2763	moyen	200
8415-20-009-2764	grand	200
<b>TOTAL</b>		<b>500</b>



NOTICE

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

AVIS

Le présent document a été examiné par le responsable technique et ne porte pas sur des marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçus originellement doivent continuer de s'appliquer.

Annexe C  
W8486-152108/B  
2 septembre 2015

## Évaluation préalable à l'attribution du contrat pour

### Mentonnière à maillons métalliques pour bonnet à poils d'ours (MMMPB)

NNO : 8415-20-009-2761 A/A

#### 1 Généralités.

1.1 **Évaluation.** La présente annexe décrit la façon dont le ministère de la Défense nationale (MDN) effectuera l'évaluation préalable à l'attribution du contrat de la mentionnière à maillons métalliques pour bonnet à poils d'ours (MMMPB), c'est-à-dire l'évaluation d'échantillons physiques en ce qui concerne la qualité d'exécution du travail, la capacité à se conformer aux technologies requises et la conformité aux matériaux prescrits et aux mesures indiquées à l'annexe B. L'évaluation sera effectuée au moyen d'une vérification technique réalisée par une équipe d'experts en la matière du MDN.

2 **Échantillons préalables à l'attribution du contrat.** Dans le cadre de l'évaluation visant à confirmer la capacité du soumissionnaire à satisfaire aux exigences techniques et aux exigences de rendement, une (1) MMMPB de taille « moyen » doit être soumise.

- 2.1 La MMMPB et le conditionnement ne doivent présenter aucune marque identifiant l'entreprise, y compris des timbres, des étiquettes volantes ou des marques sur le dessus ou le dessous de la MMMPB. Le non-respect de cette exigence peut entraîner le rejet de la soumission.
- 2.2 Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons fournis avant l'attribution du contrat soient confectionnés conformément aux exigences de la description d'achat énoncées dans l'annexe B et soient pleinement représentatifs de la soumission.
- 2.3 **Substitution de matériaux.** À l'étape préalable à l'attribution du contrat, aucune substitution de matériaux n'est permise. Tous les matériaux doivent être conformes aux exigences techniques et aux exigences de rendement.
- 2.4 **Évaluation de la qualité d'exécution et de la confection.** Dans le cadre de l'évaluation, pour confirmer la qualité d'exécution des échantillons soumis par le soumissionnaire et la capacité de ce dernier à se conformer aux technologies requises, la qualité d'exécution et la confection seront évaluées selon les critères énoncés au tableau I.
- 2.5 **Nombre maximal d'infractions.** Aucune infraction grave ne sera acceptée pour les échantillons préalables à l'attribution du contrat. Au plus trois (3) infractions mineures seront acceptées pour ces mêmes échantillons. Les observations seront consignées et reportées dans l'évaluation préalable à l'attribution du contrat.
- 2.6 **Définitions.**
- Infraction grave.** On entend par infraction grave, un problème de qualité d'exécution du travail ou de confection considéré comme une non-conformité qui nuit directement à la tenue en service de la MMMPB ou qui influe sur l'assurance de la qualité générale.
- Infraction mineure.** On entend par infraction mineure, un problème de qualité d'exécution du travail ou de confection considéré comme une non-conformité qui peut ne pas nuire à la tenue en service de la MMMPB, mais qui influe sur l'assurance de la qualité générale.
- Observation.** On entend par observation, un problème de qualité d'exécution du travail ou de confection considéré comme une non-conformité qui ne nuit pas à la tenue en service de la MMMPB, mais qui influe sur l'assurance de la qualité générale.

Tableau I – Évaluation de la qualité d’exécution et de la confection

Article	Renvoi	Description	Infraction mineure	Infraction grave	Observation/Commentaires
Maillons	Annexe B paragr. 2.1	La chaîne doit être plaquée or avec un fini poli brillant (3 µg) et être constituée de maillons dont le diamètre varie de 36.5 mm $\pm$ 2.5 mm (1 7/16 po $\pm$ 3/32 po) à 17.4 mm $\pm$ 2.5 mm (1 1/16 po $\pm$ 3/32 po).		X	
	Annexe B paragr. 2.1.1	Les maillons aux extrémités de la chaîne doivent être en laiton creux d’au moins 0.8 mm $\pm$ 2.5 mm (1/32 po $\pm$ 3/32 po) d’épaisseur.	X		
	Annexe B paragr. 2.1.2	Les maillons en laiton aux extrémités de la chaîne doivent dépasser des extrémités de la bande de support de 19 mm $\pm$ 6 mm (3/4 po $\pm$ 1/4 po).	X		
Bande de support en cuir	Annexe B paragr. 2.2	La bande de support en cuir doit être constituée de deux épaisseurs de cuir à vêtements côté fleur, teint avec une teinture végétale noire, d’au moins 1,6 mm $\pm$ 1 mm (1/16 po $\pm$ 1/32 po) et d’au plus 2.4 mm $\pm$ 1 mm (3/32 po $\pm$ 1/32 po) d’épaisseur.		X	
	Annexe B paragr. 2.2.1	La bande de support en cuir doit avoir 3,8 cm $\pm$ 3,2 mm (1 1/2 po $\pm$ 1/8 po) de largeur aux extrémités et 19 mm $\pm$ 3,2 mm (3/4 po $\pm$ 1/8 po) de largeur au centre.	X		



Article	Renvoi	Description	Infraction mineure	Infraction grave	Observation/Commentaires
	Annexe B paragr. 2.2.2	La chaîne doit être fixée à la bande de support en cuir avec du fil invisible. Le dernier maillon doit être lâche et les deux (2) maillons précédents doivent être fixés avec un gros fil ciré. Le fil invisible ne doit pas être visible entre les deux épaisseurs de cuir.	X		
	Annexe B paragr. 2.2.3	Les deux épaisseurs de cuir doivent être cousues ensemble avec un fil ciré noir.	X		
<b>Courroies latérales</b>	Annexe B paragr. 2.3	Chaque chaîne doit comporter deux courroies en cuir noir de 17.1 cm +/- 6.4 mm (6-3/4 po +/- 1/4 po) de longueur. Une des extrémités des courroies doit comporter une ouverture qui permet de former une boucle une fois les courroies insérées dans le dernier maillon à chaque extrémité de la chaîne. Voir la figure II pour toutes les mesures des courroies latérales.	X		
	Annexe B paragr. 2.3.1	Les courroies latérales doivent comporter cinq (5) trous de 1/4 po espacés de 6.4 mm +/- 3.2 mm (1/4 po +/- 1/8 po), le premier étant situé à 2.2 cm +/- 3.2 mm (7/8 po +/- 1/8 po) de l'extrémité de la base de la courroie.	X		

Article	Renvoi	Description	Infraction mineure	Infraction grave	Observation/Commentaires
Tailles	Annexe B paragr. 2.4	Les mentonnières à maillons métalliques doivent être offertes en trois tailles. Voir le tableau I pour la longueur de la bande de support, le nombre de maillons et la longueur de la chaîne pour chaque taille.	X		


**Description d'achat :** Annexe B

**Échantillon réglementaire provisoire :** DSSPM 01-07 Mentonnière à maillons métalliques pour bonnet à poils d'ours – Échantillon réglementaire fourni à titre de référence pour les matériaux et la confection seulement. Voir la figure I de l'annexe B pour la forme.

**Soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

**Évaluateur :** \_\_\_\_\_

**Date de l'évaluation :** \_\_\_\_\_

 <p>NOTICE This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.</p> <p>AVIS Le présent document a été examiné par le responsable technique et ne porte pas sur des marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçus originellement doivent continuer de s'appliquer.</p>	Annexe D W8486-152108/B 2 septembre 2015
--	--

## Évaluation préalable à la production pour Mentonnière à maillons métalliques pour bonnet à poils d'ours (MMMPB) NNO : 8415-20-009-2761 A/A

### 1 Généralités.

1.1 **Évaluation.** La présente annexe décrit la façon dont le ministère de la Défense nationale (MDN) effectuera l'évaluation préalable à la production de la mentonnière à maillons métalliques pour bonnet à poils d'ours (MMMPB), c'est-à-dire l'évaluation d'échantillons physiques en ce qui concerne la qualité d'exécution du travail, la capacité à se conformer aux technologies requises et la conformité aux matériaux prescrits et aux mesures indiquées à l'annexe B. L'évaluation sera effectuée au moyen d'une vérification technique réalisée par une équipe d'experts en la matière du MDN.

2 **Échantillons préalables à la production.** Dans le cadre de l'évaluation visant à confirmer la capacité de l'entrepreneur à satisfaire aux exigences techniques et aux exigences de rendement, une (1) MMMPB de taille « grand » et une (1) MMMPB de taille « petit » doivent être soumises.

3 L'entrepreneur doit veiller à ce que les échantillons fournis avant la production soient confectionnés conformément aux exigences de la description d'achat énoncées dans l'annexe B et soient pleinement représentatifs de la soumission.

3.1 **Substitution de matériaux.** À l'étape préalable à la production, aucune substitution de matériaux n'est permise. Tous les matériaux doivent être conformes aux exigences techniques et aux exigences de rendement.

3.2 **Évaluation de la qualité d'exécution et de la confection.** Dans le cadre de l'évaluation, pour confirmer la qualité d'exécution des échantillons soumis par l'entrepreneur et la capacité de ce dernier à se conformer aux technologies requises, la qualité d'exécution et la confection seront évaluées selon les critères énoncés au tableau I.

3.3 **Nombre maximal d'infractions.** Aucune infraction grave ne sera acceptée pour les échantillons préalables à la production. Aucune infraction mineure ne sera acceptée pour ces mêmes échantillons. Les observations seront consignées et reportées dans l'évaluation préalable à la production.

#### 3.4 Définitions.

**Infraction grave.** On entend par infraction grave, un problème de qualité d'exécution du travail ou de confection considéré comme une non-conformité qui nuit directement à la tenue en service de la MMMPB ou qui influe sur l'assurance de la qualité générale.

**Infraction mineure.** On entend par infraction mineure, un problème de qualité d'exécution du travail ou de confection considéré comme une non-conformité qui peut ne pas nuire à la tenue en service de la MMMPB, mais qui influe sur l'assurance de la qualité générale.

**Observation.** On entend par observation, un problème de qualité d'exécution du travail ou de confection considéré comme une non-conformité qui ne nuit pas à la tenue en service de la MMMPB, mais qui influe sur l'assurance de la qualité générale.

Tableau I – Évaluation de la qualité d’exécution et de la confection

Article	Renvoi	Description	Infraction mineure	Infraction grave	Observation/Commentaires
<b>Maillons</b>	Annexe B paragr. 2.1	La chaîne doit être plaquée or avec un fini poli brillant (3 µg) et être constituée de maillons dont le diamètre varie de 36.5 mm $\pm$ 2.5 mm (1 7/16po $\pm$ 3/32po) à 17.4 mm $\pm$ 2.5 mm (11/16po $\pm$ 3/32po).		X	
	Annexe B paragr. 2.1.1	Les maillons aux extrémités de la chaîne doivent être en laiton creux d’au moins 0.8 mm $\pm$ 2.5 mm (1/32 po $\pm$ 3/32 po) d’épaisseur.		X	
	Annexe B paragr. 2.1.2	Les maillons en laiton aux extrémités de la chaîne doivent dépasser des extrémités de la bande de support de 19 mm $\pm$ 6 mm (3/4 po $\pm$ 1/4 po).		X	
<b>Bande de support en cuir</b>	Annexe B paragr. 2.2	<b>Bande de support en cuir.</b> La bande de support en cuir doit être constituée de deux épaisseurs de cuir à vêtements côté fleur, teint avec une teinture végétale noire, d’au moins 1,6 mm $\pm$ 1 mm (1/16 po $\pm$ 1/32 po) et d’au plus 2.4 mm $\pm$ 1 mm (3/32 po $\pm$ 1/32 po) d’épaisseur.		X	

Article	Renvoi	Description	Infraction mineure	Infraction grave	Observation/Commentaires
	Annexe B paragr. 2.2.1	La bande de support en cuir doit avoir 3,8 cm $\pm$ 3,2 mm (1 1/2 po $\pm$ 1/8 po) de largeur aux extrémités et 19 mm $\pm$ 3,2 mm (3/4 po $\pm$ 1/8 po) de largeur au centre.		X	
	Annexe B paragr. 2.2.2	La chaîne doit être fixée à la bande de support en cuir avec du fil invisible. Le dernier maillon doit être lâche et les deux (2) maillons précédents doivent être fixés avec un gros fil ciré. Le fil invisible ne doit pas être visible entre les deux épaisseurs de cuir.		X	
	Annexe B paragr. 2.2.3	Les deux épaisseurs de cuir doivent être cousues ensemble avec un fil ciré noir.		X	
<b>Courroies latérales</b>	Annexe B paragr. 2.3	Chaque chaîne doit comporter deux courroies en cuir noir de 17.1 cm $\pm$ 6.4 mm (6-3/4 po $\pm$ 1/4 po) de longueur. Une des extrémités des courroies doit comporter une ouverture qui permet de former une boucle une fois les courroies insérées dans le dernier maillon à chaque extrémité de la chaîne. Voir la figure II pour toutes les mesures des courroies latérales.		X	
	Annexe B paragr. 2.3.1	Les courroies latérales doivent comporter cinq (5) trous de 1/4 po		X	

Article	Renvoi	Description	Infraction mineure	Infraction grave	Observation/Commentaires
		espacés de 6.4 mm +/-3.2 mm (1/4 po +/-1/8 po), le premier étant situé à 2.2 cm +/- 3.2 mm (7/8 po +/- 1/8 po) de l'extrémité de la base de la courroie.			
Tailles	Annexe B paragr. 2.4	Les mentonnières à maillons métalliques doivent être offertes en trois tailles. Voir le tableau I pour la longueur de la bande de support, le nombre de maillons et la longueur de la chaîne pour chaque taille.		X	

**Description d'achat :** Annexe B  
**Échantillon réglementaire provisoire :** DSSPM 01-07 Mentonnière à maillons métalliques pour bonnet à poils d'ours  
**Entrepreneur :** \_\_\_\_\_  
**Évaluateur :** \_\_\_\_\_  
**Date de l'évaluation :** \_\_\_\_\_



NOTICE

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

AVIS

Le présent document a été examiné par le responsable technique et ne porte pas sur des marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçus originalement doivent continuer de s'appliquer.

Annexe B  
Description d'achat  
W8486-152108/B  
2 septembre 2015

## DESCRIPTION D'ACHAT

### POUR

## MENTONNIÈRE À MAILLONS MÉTALLIQUES POUR BONNET À POILS D'OURS (MMMPB)

**NNO : 8415-20-009-2761 A/A**

1. **Portée.** La présente description d'achat définit les exigences d'achat, y compris la conception, la confection et les propriétés physiques des matériaux utilisés pour la production d'une mentonnière à maillons métalliques pour bonnet à poils d'ours (MMMPB).

1.1 **Utilisation prévue.** La mentonnière sera portée avec le bonnet à poils d'ours.

1.2 **Échantillon réglementaire.** Échantillon réglementaire pour la confection et les matériaux seulement. Voir la figure I pour la forme de la bande de support en cuir.

DSSPM 01-07 Mentonnière à maillons métalliques pour bonnet à poils d'ours

### 2. Description

2.1 **Maillons.** La chaîne doit être plaquée or avec un fini poli brillant (3 µg) et être constituée de maillons dont le diamètre varie de 36.5 mm  $\pm$  2.5 mm (1 7/16 po  $\pm$  3/32 po) à 17.4 mm  $\pm$  2.5 mm (11/16 po  $\pm$  3/32 po).

2.1.1 Les maillons aux extrémités de la chaîne doivent être en laiton creux d'au moins 0.8 mm  $\pm$  2.5 mm (1/32 po  $\pm$  3/32 po) d'épaisseur.

2.1.2 Les maillons en laiton aux extrémités de la chaîne doivent dépasser des extrémités de la bande de support de 19 mm  $\pm$  6 mm (3/4 po  $\pm$  1/4 po).

2.2 **Bande de support en cuir.** La bande de support en cuir doit être constituée de deux épaisseurs de cuir à vêtements côté fleur, teint avec une teinture végétale noire, d'au moins 1,6 mm  $\pm$  1 mm (1/16 po  $\pm$  1/32 po) et d'au plus 2.4 mm  $\pm$  1 mm (3/32 po  $\pm$  1/32 po) d'épaisseur.

---

BPR/OPI : DAPES/DSSPM 2-13



Tous droits réservés © 2015 par le ministère de la Défense nationale du Canada

Annexe B – 1 de 4



2.2.1 La bande de support en cuir doit avoir 3,8 cm  $\pm$  3,2 mm (1 1/2 po  $\pm$  1/8 po) de largeur aux extrémités et 19 mm  $\pm$  3,2 mm (3/4 po  $\pm$  1/8 po) de largeur au centre.

2.2.2 La chaîne doit être fixée à la bande de support en cuir avec du fil invisible. Le dernier maillon doit être lâche et les deux (2) maillons précédents doivent être fixés avec un gros fil ciré. Le fil invisible ne doit pas être visible entre les deux épaisseurs de cuir.

2.2.3 Les deux épaisseurs de cuir doivent être cousues ensemble avec un fil ciré noir.

2.3 **Courroies latérales.** Chaque chaîne doit comporter deux courroies en cuir noir de 17.1 cm  $\pm$  6.4 mm (6-3/4 po  $\pm$  1/4 po) de longueur. Une des extrémités des courroies doit comporter une ouverture qui permet de former une boucle une fois les courroies insérées dans le dernier maillon à chaque extrémité de la chaîne. Voir la figure II pour toutes les mesures des courroies latérales.

2.3.1 Les courroies latérales doivent comporter cinq (5) trous de 1/4 po espacés de 6.4 mm  $\pm$  3.2 mm (1/4 po  $\pm$  1/8 po), le premier étant situé à 2.2 cm  $\pm$  3.2 mm (7/8 po  $\pm$  1/8 po) de l'extrémité de la base de la courroie.

2.4 **Tailles.** Les mentonnières à maillons métalliques doivent être offertes en trois tailles. Voir le tableau I pour la longueur de la bande de support, le nombre de maillons et la longueur de la chaîne pour chaque taille.

Tableau I – Tailles

Taille	NNO	Longueur de la bande de support	Nombre de maillons	Longueur de la chaîne
Petit	8415-20-009-2762	20,3 cm (8 po)	28	24,1 cm (9 1/2 po)
Moyen	8415-20-009-2763	27,94 cm (11 po)	34	31,7 cm (12 1/2 po)
Grand	8415-20-009-2764	38,1 cm (15 po)	40	41,9 cm (16 1/2 po)
Tolérance $\pm$	S.O.	6,3 mm (1/4 po)	n/a	1,25 cm (1/2 po)

Figure I: Mentonnière à maillons métalliques pour bonnet à poil – Dimensions de la bande de support en cuir

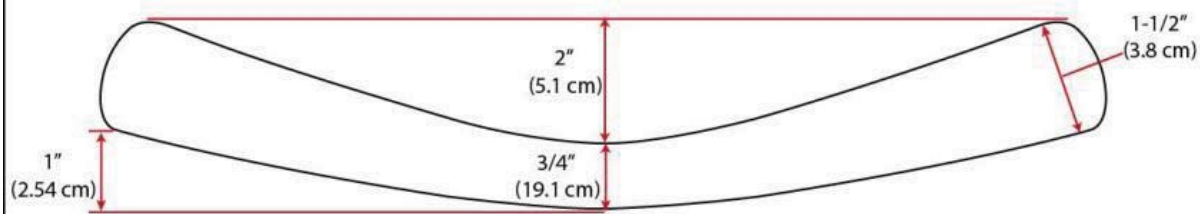


Figure II – Mentonnière à maillons métalliques pour bonnet à poil – Courroie latérale

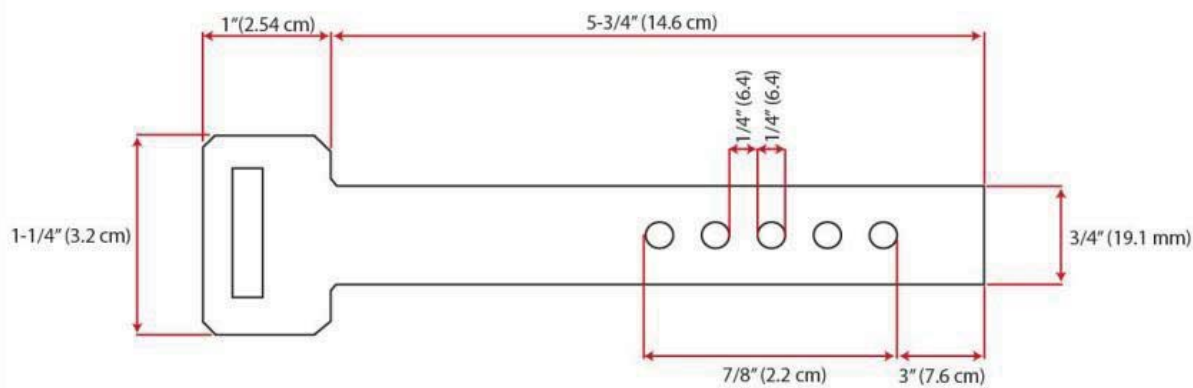


Figure III: Mentonnière à maillons métalliques pour bonnet à poil\* – Vue avant des courroies latérales et des maillons de chaîne



Figure IV: Mentonnière à maillons métalliques pour bonnet à poil\* – Vue arrière des courroies latérales et de la bande de support



\* Les figures III et IV sont fournies à titre de référence pour les matériaux et la confection seulement. Voir la figure I pour la forme de la bande de support.