



**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

Title - Sujet COMBINAISONS, ANTI-FOD	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-163186/A	Date 2016-04-19
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-163186	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-750-70811	
File No. - N° de dossier pr750.W8486-163186	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-05-19	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Burelle, Thérèse	Buyer Id - Id de l'acheteur pr750
Telephone No. - N° de téléphone (613) 286-0837 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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 ÉCHANTILLONS
- 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 MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR ET MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

- 6.14 PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION
- 6.15 FERMETURE DE L'USINE
- 6.16 EMPLACEMENT DE L'USINE
- 6.17 SOUS-TRAITANT(S)
- 6.18 LIEU D'ORIGINE DES TRAVAUX - DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS
- 6.19 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 6.20 PLAN QUALITÉ
- 6.21 ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION
- 6.22 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 6.23 GARANTIE FINANCIÈRE .

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE "A" - BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSES
3. BIENS LIVRABLES
4. QUANTITÉS « SUR DEMANDE»
5. UTILISATION DU MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVEREMENT

ANNEXE "B"

DAPES 2-6-87-9512 - DONNÉES DE FABRICATION COMBINAISON, ANTI-FOD, BLEU FORCE AÉRIENNE, NSN 8415-21-907-9512

ANNEXE "C"

EXIGENCES TECHNIQUES PRÉALABLES A L'ADJUDICATION DU CONTRAT, EXIGENCES TECHNIQUES RELATIVES A LA PRÉSÉRIE ET A LA PRODUCTION DES COMBINAISONS, ANTI-ROF FLEU FORCE AERIEENNE.

ANNEXE "D"

PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE A L'ÉTAPE DE PRÉADJUDICATION POUR LA COMBINAISON, ANTI-FOD, BLUE FORCE AÉRIENNE

ANNEXE "E"

CONDITION POUR LES TAILLES SPÉCIALES

ANNEXE "F" de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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 le commerce intérieur (ACI).

1.6 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux produits 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 (2016/04/04) 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 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.: 418-649-2714
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^e 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)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Telus Plaza North
10025, av. Jasper, 5^e étage
Edmonton, Alb. T5J 1S6
TÉL. : 780-497-3564
TÉLÉC. : 780-497-3510
Attention: Nicole Boucher (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)

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

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

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 unitaire par destination WB941: _____ \$ W248A: _____ \$
- (h) 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 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, 4.1.1.1 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 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe «F » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

3.1.3 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

Veuillez consulter les annexes C et D pour plus de détails des exigences d'échantillon préalables à l'adjudication.

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 (dans la taille 7040) et les certificats de conformité (voir l'annexe C, spécifié dans le tableau 1) doivent être inclus avec la soumission.

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

Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication et les certificats de conformité exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient 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 et les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeure la propriété du Canada.

De plus, un certificat de conformité tel que spécifié dans l'annexe C au tableau I), est exigé, selon les modalités énoncées dans les présentes.

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 que spécifié dans l'annexe D. (Sauf pour les succédanés selon les indications ci-après).

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

Il n'y aura pas de **matériel fourni par le gouvernement (MFG)** pour l'échantillon préalable à l'adjudication. Au lieu du MFG, le soumissionnaire devra utiliser du matériel offert sur le marché qui ressemble le plus possible au MFG. Tous les autres matériaux fournis par le soumissionnaire doivent être conformes aux exigences techniques.

Si le soumissionnaire est incapable de se procurer un composant (fermeture auto agrippante à boucles et à crochets, sangle, etc) à temps pour fabriquer l'échantillon préalable à l'adjudication, il pourra utiliser un succédané semblable. De plus, le soumissionnaire doit joindre à l'échantillon préalable à l'adjudication une lettre expliquant la substitution ainsi qu'une déclaration selon laquelle, s'il devait obtenir le contrat, tous les matériaux seraient rigoureusement conformes aux exigences techniques.

Certificat de conformité - Définition

Un certificat de conformité est un énoncé écrit par un soumissionnaire qui garantit que l'article offert est conforme à la spécification. Ce document doit porter le sceau officiel de l'entreprise, doit être daté après la date de publication de la demande de proposition, faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d'essais complets démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Montréal (Québec) et Edmonton (Alberta)) 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 de quantités "sur demande" (tailles spéciales). On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.
- c. Le soumissionnaire doit proposer l'utilisation du matériel fourni par le gouvernement (MFG) pour chaque article à l'annexe A sous l'article 6.

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 global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles et toutes les destinations et 100 % des quantités optionnelles et 100% des quantités «sur demande» (tailles spéciales).

L'utilisation du matériel fourni par le gouvernement (MFG) est une partie composante du prix de soumission et contribuera dans l'évaluation des soumissions. Le prix sera évalué selon la somme des prix soumis et du coût du MFG.

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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

5.2.3.1.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2014/11/27) 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 :

() 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: _____

5.2.3.2 Attestation de l'échantillon et de la production

Le Soumissionnaire atteste que:

() le manufacturier qui a fabriqué l'échantillon préalable à l'adjudication demeura inchangé pour l'échantillon de pré-production et pour la pleine production de la quantité 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 (2016/04/04), 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 par le **MDN que la livraison soit faite dans un délai de 60 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation de l'échantillon de pré-production et la réception du matériel fourni par le gouvernement (MFG) au rythme de 250 chaque par semaine.**

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées - Article 001

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation de l'échantillon de pré-production et la réception du matériel fourni par le gouvernement (MFG). 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.

Livraison - Quantité 1 optionnelle – Article 003

La livraison de la quantité optionnelle 1 débutera dans les _____ jours civils suivant la date de la modification du contrat **et** de la réception du matériel fourni par le gouvernement (MFG) **et** de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de _____ chaque. Le reste doit être expédié au rythme de _____ chaque par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

Livraison - Quantité 2 optionnelle – Article 004

La livraison de la quantité optionnelle 2 débutera dans les _____ jours civils suivant la date de la modification du contrat **et** de la réception du matériel fourni par le gouvernement (MFG) **et** de la livraison finale de la quantité de l'option 1. La quantité livrée doit être de _____ chaque. Le reste doit être expédié au rythme de _____ chaque par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle 2.

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.

- 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
25dfactrafficrdv@forces.gc.ca

6.4.1.2 Préparation de la livraison

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

L'entrepreneur doit emballer tous les articles à raison de un (1) unité par paquet.

6.4.1.3 Livraison, inspection et acceptation

La préparation en vue de la livraison pour les articles doivent être conformes aux instructions de la commande d'emballage pour le transport - Forces canadiennes (CETFC-GÉNÉRALE), en date du 30 juillet 2011.

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) (Montréal (Québec) et Edmonton (Alberta)) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.4.1.5 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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Thérèse 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 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 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.

6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

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

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7 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 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 _____

Courriel: _____ (à être insérer au moment de l'attribution du contrat)

- 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.

6.7.1 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 0K2

À l'attention de : _____

Courriel: _____ (à être insérer au moment de l'attribution du contrat)

- e) Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
 - f) Une (1) copie à l'entrepreneur; et
 - g) Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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 (2016/04/04), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Spécifications;
- e) Dessins;
- f) Modèles réglementaires / patron papier;
- g) 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*

B7003C 2013/04/25 Vêtement - matériel fourni par le gouvernement
B7010C 2008/05/12 Marquage et étiquetage
C2611C 2007/11/30 Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur
C2800C 2013/01/28 Cote de priorité
C2801C 2014/11/27 Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

6.13 Matériaux fournis par l'entrepreneur et matériel fourni par le gouvernement

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication des articles spécifiés dans les présentes, à l'exception des matériaux identifiés comme étant fournis par le gouvernement. Les délais de livraison 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 à 12B du formulaire MDN 675, 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 comme il est précisé ci-dessous. Aucune expédition ne sera faite pendant ces périodes.

Année 2016

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

Année 2017

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

Année 2018

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

6.16 Emplacement de l'usine

Les articles seront 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 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.

6.21 Échantillon de pré-production

Veillez consulter l'annexe C pour plus de détails des exigences d'échantillons de pré-production et de production.

1. L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré-production dans (la taille 7040) de l'article 001 au responsable technique avec le modèle réglementaire et le patron papier, s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les ____ jours civils suivant la date d'attribution du contrat et la réception du matériel fourni par le gouvernement .
2. Si l'échantillon de pré-production est rejeté, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon de pré-production dans les ____ jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si l'échantillon de pré-production est accepté au complet, ou accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera le deuxième échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond 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 l'échantillon de pré-production, l'entrepreneur doit fournir des rapports d'essai du laboratoire et les certificats de conformité (consulter l'annexe C), s'il y lieu, à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.

7. L'échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur demeure 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 de l'échantillon 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 l'échantillon de pré-production est acceptable complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation de l'échantillon pré-production se fera au risque de l'entrepreneur.
10. L'échantillon de pré-production ne sera peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillon de pré-production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillon(s) sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

Certificat de conformité - Définition

Un certificat de conformité est un énoncé écrit par un soumissionnaire qui garantit que l'article offert est conforme à la spécification. Ce document doit porter le sceau officiel de l'entreprise, doit être daté après la date de publication de la demande de proposition, faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d'essais complets démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

Analyse en laboratoire - Définition

L'entrepreneur doit fournir avec l'échantillon de pré-production une analyse en laboratoire du produit offert, tel que 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 doit être datée d'au plus six mois avant la date de publication de la demande de proposition.

6.21.1 Modèle réglementaire et patron papier - à titre indicatif seulement

Le modèle réglementaire et patron papier sont représentatifs du produit demandé mais ne constituent pas une exigence technique en soi. Il se peut que le modèle réglementaire et patron papier ne respectent pas à tous égards les exigences techniques et ils doivent servir uniquement à titre indicatif durant la production.

6.21.2 Modèle réglementaire et patron papier - à retourner à l'envoyeur

Si un modèle réglementaire et patron papier ont été envoyés à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit les retourner à l'envoyeur immédiatement à la fin du contrat.

Le modèle réglementaire et le patron papier ne doivent pas être altérés ou coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés à l'entrepreneur.

6.22 Spécifications et normes**6.22.1 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

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

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

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

6.23 Garantie financière

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

ANNEXE «A» BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour le Ministère de la Défense nationale (MDN) des combinaisons, anti-FOD, bleu force aérienne NNO 8415-21-907-9512.

Les articles doivent être fabriqués conformément à :

- 1) L'annexe B – DAPES 2-6-87-9512 - Données de fabrication combinaison, anti-FOD, bleu force aérienne NNO 8415-21-907-9512;
- 2) Listes des plans et dessin (DDL-8486-163186) en date du 16-02-02;
- 3) L'annexe E – Condition pour des tailles spéciales; et
- 4) Modèle réglementaire et patron papier.

2. ADRESSES

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

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 applicables en sus
001	NNO 8415-21-907-9512 Combinaison, anti-FOD Bleu force aérienne	chaque	Montréal	231	\$ _____
			Edmonton	154	\$ _____
Total				385	

LISTE DES TAILLES

NSN	Taille	Destination (chaque)		Total
		Montréal	Edmonton	
8415-21-907-9526	7340	48	32	80
8415-21-907-9527	7344	60	40	100
8415-21-907-9529	7644	42	28	70
8415-21-907-9530	7648	30	20	50
8415-20-009-0439	7652	15	10	25
8415-21-907-9532	7944	6	4	10
8415-21-907-9533	7948	18	12	30
8415-20-090-0440	7952	12	8	20
Total		231	154	385

Quantité "sur demande" - Tailles spéciales

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
002	NNO 8415-21-907-9512 Combinaison, anti-FOD Bleu force aérienne	100	Chaque	\$ _____

OPTION 1

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
003	NNO 8415-21-907-9512 Combinaison, anti-FOD Bleu force aérienne	385	Chaque	\$ _____

OPTION 2

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
004	NNO 8415-21-907-9512 Combinaison, anti-FOD Bleu force aérienne	385	Chaque	\$ _____

4. QUANTITÉS «SUR DEMANDE» - Article 002 identifié comme suit:

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 les quantités «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 002, n'est qu'une approximation du besoin.

Voir l'annexe E (exigences pour les tailles spéciales) pour obtenir plus de détails.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-163186/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-163186

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr750.W8486-163186

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr750
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les commandes seront passées au moyen de la formule 942.

Des commandes pourront être passées durant les 36 mois suivant la date d'attribution du contrat.

La livraison des quantités «sur demande» sera effectuée dans les 30 jours civils 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 (l'agent doit préciser au 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.

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

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 003 et 004 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Deux (2) options pourront être exercées pour une quantité minimum de 192 chaque jusqu'à un maximum de 385 chaque par option distribuée aux divers destinations. Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et sera confirmée par une modification au contrat. Une (1) seule modification peut être signifiée pour chaque option.

L'autorité contractante peut exercer l'option comme suit :

Option 001: dans les 24 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Option 002: dans les 36 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Le cas échéant, une liste des destinations et des tailles sera fournies lors de l'exercice de l'option.

6. UTILISATION DU MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

Le matériel fourni par le gouvernement (MFG) doit servir à la fabrication de l'article (des articles). Toute demande de matériel additionnelle à celle qui figure ci-dessous doit être achetée du Canada au prix indiqué.

Le Canada fournira sans frais le MFG, y compris le transport à l'adresse suivante:

_____.

Une livraison partielle du MFG sera envoyée à l'entrepreneur pour l'(les) échantillon(s) de pré-production.

La balance du MFG sera envoyée à l'entrepreneur pour la production suivant la date de l'avis d'approbation de l'(des) échantillon(s) de pré-production.

MFG				
Description	# de l'article	Quantité par unité	Prix unitaire *	Largeur minimale
NNO 8305-21-908-1696 Sergé de polyester/coton 250 g/m2	001, 002, 003, 004	_____ m/ch	\$4.50 mètres	152 mm

*Les taxes applicables en sus

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8486-163186/A

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

W8486-163186

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr750.W8486-163186

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr750

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



NOTICE

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

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

DONNÉES DE FABRICATION
COMBINAISON, ANTI-FOD, BLEU FORCE AÉRIENNE
NSN 8415-21-907-9512

1. PORTÉE

1.1 Portée. Les présentes données de fabrication précisent les exigences relatives aux matériaux, à la conception, à la fabrication et à l'inspection des combinaisons anti-FOD (dommages causés par des corps étrangers) portées par les techniciens de maintenance d'aéronefs.

2. DOCUMENTS CONNEXES

2.1 Documents du gouvernement. Les documents suivants font partie des présentes données de fabrication, dans la mesure prévue aux présentes. Sauf indication contraire, la version ou la modification des documents qui sera utilisée à la date du contrat sera celle en vigueur à la date de l'appel d'offres ou du contrat.

SPÉCIFICATIONS ET NORMES

D-80-001-028/SF-001	Cordon tressé en fibres synthétiques filées
D-80-001-055/SF-001	Étiquette du vêtement et de l'équipement
D-83-001-005/SF-001	Fermetures à glissière blocables
CETFC Générale	Commande d'emballage pour le transport – forces canadiennes.

2.2 Autres publications. Les documents suivants font partie des présentes données de fabrication, dans la mesure prévue aux présentes. La version en vigueur à la date de fabrication s'applique. La source de diffusion est celle qui est indiquée :

Office des normes générales du Canada (ONGC), Centre des ventes
11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Gatineau (Québec) K1A 1G6
Tél. : 819-956-0425
Numéro sans frais : 800-665-2472
Courriel : ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca

OPI/BPR : DSSPM/DAPES 2-6

CAN/CGSB-4.2-M	Méthodes pour épreuves textiles
CAN/CGSB-54.1-M	Points et coutures
CAN/CGSB-86.1-2003	Étiquetage pour l'entretien des textiles
CAN/CGSB-4.131	Fil polyester guipé de coton ou de polyester
CAN/CGSB-4.139	Fil en fibres de polyester

General Services Administration (FED-STD)

Federal Supply Service

FSS Product Acquisition Center

Supply Standards Division (FLAS)

Arlington, VA 22202

ÉTATS-UNIS

Téléphone : 703-605-2567

Courriel : jennifer.moffat@gsa.gov

Téléchargement de documents : <http://assist.daps.dla.mil/quicksearch/>

A-A-55217	Thread, Aramid, Spun Staple
A-A-55126B	Fastener Tapes, Hook and Loop, Synthetic

2.3 Modèles réglementaires

DCGEM 134-90P*	Combinaison, Anti-FOD
DSSPM 256-04	Pour la couleur bleu force aerienne: tissu, gabardine, polyester/coton

***REMARQUE:** Le modèle réglementaire DCGEM 134-90P présente les différences suivantes :

- a. Les poches poitrine et rabats de poche sont décrites à l'article 3.7.1 et comme il est indiqué à la figure 2 ;
- b. Les poches et les rabats de l'arrière sont tels que décrits dans l'article 3.7.10, 3.7.11 et comme il est indiqué à la figure 4 ;
- c. Les mesures pour la languette sur la réduction à la taille sont décrites à l'article 3.7.15.1.3.1 et comme il est indiqué à la figure 2 et;
- d. Les dimensions des rubans autoagrippant à crochets et à boucles doivent être conforme au tableau II des présentes données de fabrications.

2.4 Figures. Les figures suivantes font partie des présentes données de fabrication. Elles ne sont pas à l'échelle.

Figure I	Vue du devant et du dos
Figure II	Composants du vêtement
Figure III	Composants du vêtement II
Figure IV	Composants du vêtement III

2.5 Modèles réglementaires

2.6 Patrons de papier. Le MDN fournira les patrons de papier pour toutes les tailles à l'entrepreneur sous le code de style **CAFGC06**. La taille 7040 (**RÉG/MED**) doit être utilisée aux fins de l'appel d'offres.

2.7 Ordre de préséance.

2.7.1 En cas de divergence entre les documents contractuels, soit le contrat, les données techniques et les modèles réglementaires, l'ordre de préséance est le suivant : le contrat, les données techniques et les modèles réglementaires.

2.7.2 En cas de divergence entre les présentes données de fabrication et les références qui y sont mentionnées, l'énoncé des présentes données de fabrication a préséance.

2.7.3 En cas d'incohérence dans les présentes données de fabrication, il faut communiquer avec l'autorité contractante.

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

3. EXIGENCES

3.1 Modèle réglementaire. Un modèle réglementaire, s'il est disponible, sera fourni à l'entrepreneur. Le modèle réglementaire doit constituer la norme en ce qui concerne toute propriété non définie dans les données de fabrication.

3.1 Conception. La conception doit être conforme au modèle réglementaire DCGEM 134-90P et doit présenter les caractéristiques suivantes :

- a. fermeture à glissière sur le devant avec patte et sous-patte et fermeture à ruban autoagrippant à boucles et à crochets;
- b. deux poches poitrine appliquées avec poche à crayons et rabats avec fermeture à ruban autoagrippant à boucles et à crochets;
- c. manches montées en une pièce avec patte et poignet et fermeture à ruban autoagrippant à boucles et à crochets;
- d. ouvertures passe-bras aux hanches avec fermeture à ruban autoagrippant à boucles et à crochets;
- e. poche appliquée avec rabat sur chaque hanche au dos avec fermeture à ruban autoagrippant à boucles et à crochets;
- f. poche cavalière avec rabat sur chaque côté du devant et fermeture à ruban autoagrippant à boucles et à crochets;
- g. bas de jambe avec réduction au moyen d'un ruban autoagrippant à boucles et à crochets;
- h. réduction à la taille;
- i. pattes d'épaule.

3.1.1 Ces vêtements doivent être conformes au tableau des mesures (voir le tableau I).

3.2 Échantillons de présérie. Ces échantillons doivent être tout à fait représentatifs du vêtement produit final, c'est-à-dire être fabriqués à partir des pièces et des matériaux prescrits et au moyen des mêmes équipements et procédés qui doivent être utilisés pour la production en série.

3.4 MATÉRIAUX

3.4.1 Tissu extérieur. Le tissu extérieur doit être sergé de polyester/coton, 250 g/m². Sauf indication contraire dans les documents d'approvisionnement, ce tissu sera fourni par le gouvernement. Le numéro de nomenclature de l'OTAN est 8305-21-908-1696.

3.4.2 Fermetures à glissière. La fermeture à glissière utilisée pour la fermeture du devant doit avoir des dents interverrouillables en plastique conformément à la classe 3, type 13 du document D-83-001-005/SF-001. Lors des essais réalisés conformément aux méthodes d'essai applicables, les fermetures à glissière doivent conforme aux exigences de solidité de la couleur et de la force. La couleur du ruban doit correspondre à la couleur du tissu extérieur. La longueur doit être comme il est indiqué au tableau des mesures (Tableau I).

3.4.3 Lanière pour la fermeture à glissière. La lanière doit être un cordon tressé de synthétique filée conformément au type I du document D-80-001-028/SF-001. La couleur doit être noir.

3.4.4 Ruban autoagrippant à boucles et à crochets. Le ruban autoagrippant à boucles et à crochets doit être en 100% nylon, conforme au type II, classe 1, de la norme A-A-55126B. La couleur doit être noir.

Tableau II: Détails pour ruban autoagrippant à boucles et à crochets

LOCATION		CROCHETS				BOUCLES			
		grandeur		longueur		grandeur		longueur	
		po	cm	po	cm	po	cm	po	cm
1	Pattes d'épaules	1	2.5	1	2.5	1	2.5	1	2.5
2	Fermeture sur le devant	3/4	1.9	11-1/2	29.2	3/4	1.9	11-1/2	29.2
3	Poches poitrines	1	2.5	1-7/8	4.8	1	2.5	1-7/8	4.8
4	Poches cavalières	1	2.5	5-3/4	14.6	1	2.5	5-3/4	14.6
5	Ouvertures passe-bras	3/4	1.9	2	5.1	3/4	1.9	2	5.1
6	Poches arrières	1	2.5	5-1/2	14.0	1	2.5	5-1/2	14.0
7	Réduction à la taille	1	2.5	4-1/2	11.4	1	2.5	3-3/4	9.5
8	Bas de jambe	1	2.5	3-1/2	8.8	2	5.1	3-1/2	8.8
9	Poignets	1	2.5	1	2.5	1	2.5	2-1/2	6.4

3.4.5 Bande élastique. La bande élastique utilisée pour la réduction à la taille doit être en rayonne viscosse et caoutchouc ou un autre matériau approprié conforme aux exigences du tableau III. La couleur doit être noir.

Tableau III – Exigences techniques relatives à la bande élastique

PROPRIÉTÉ	MÉTHODE D'ESSAI*	EXIGENCES PRESCRITES	MINIMUM ACCEPTABLE	MAXIMUM ACCEPTABLE
Matériaux		Rayonne viscosse et brins de caoutchouc carrés		
Armure		Tressée avec 30 fils de chaîne en caoutchouc		
Largeur	4	2,5 cm (1 po)	2,4 cm (15/16 po)	2,7 cm (1 1/16 po)
Poids	5A	58 m/kg (29 vg/lb)	52 m/kg (26 vg/lb)	64 m/kg (32 vg/lb)

PROPRIÉTÉ	MÉTHODE D'ESSAI*	EXIGENCES PRESCRITES	MINIMUM ACCEPTABLE	MAXIMUM ACCEPTABLE
Solidité de la couleur au lavage	19.1 (essai n° 2)	Échelle de gris 5		Échelle de gris 4
Solidité de la couleur à la sueur	23	Échelle de gris 5		Échelle de gris 4
Allongement	10	100 %	90 %	110 %
Changement dimensionnel	58.IV.E.3			10 %
Résistance à l'effilochage (après 5 lavages)	Blanchissage (méthode 19.1) Séchage (méthode 58E)			Aucun effilochage

3.4.6 Fil pour les coutures, le piquage, le surfilage et les brides d'arrets. Le fil doit être en polyester guipé de coton ou de polyester (R50Tex) conformément à la norme CAN/CGSB-4.131-M ou Fil en fibres de polyester (grandeur 80) conformément à la norme CAN/CGSB-4.139. la couleur doit correspondre au tissu de l'extérieure.

3.4.7 Marquage. Une étiquette d'identification, conforme au document D-80-001-055/SF-001, et une étiquette d'entretien, conforme à la norme CAN/CGSB-86.1-2003, Voir les articles 3.10 et 3.11 pour les informations sur les étiquettes. La couleur doit être blanche.

3.5 Coupe

3.5.1 Les vêtements doivent être coupés à l'aide des patrons de papier fournis par le gouvernement. Les patrons de papier incluent la réserve de couture, mais pas la réserve de confection. Les entrepreneurs doivent être responsables de toute modification qu'il juge nécessaire pour avoir une réserve de confection qui convient à leur méthode de production. Toutefois, la conception et la qualité ne doivent pas être altérées ni modifiées.

3.5.2 Chaque composant doit être coupé dans le sens de la chaîne, sauf indication contraire indiquée sur les patrons de papier.

3.5.3 Les parties en tissu extérieur de chaque vêtement doivent être coupées dans du tissu provenant du même bain de teinture.

3.6 Couture

3.6.1 Toutes les coutures et les piqûres doivent être faites conformément à la norme CAN/CGSB-54.1-M.

3.6.2 Sauf indication contraire, les coutures doivent avoir une largeur minimale de 9,5 mm (3/8 po).

3.6.3 Toutes les piqûres doivent être à point noué de type 301 ou à point de chaînette de type 401 conformément à la norme CAN/CGSB-54.1-M, avec de 8 à 10 points par 2,5 cm (1 po).

3.6.4 Lorsque des piqûres à aiguille double sont spécifiées, les aiguilles doivent être espacées de 6,4 mm (¼ po).

3.6.5 Les extrémités des coutures et des piqûres à point noué de même que les casses de fil doivent être arrêtées par des points arrière.

3.6.6 Les piqûres doivent présenter un aspect régulier sans fronçage du tissu et être exemptes de casses de fil pouvant résulter d'une tension défectueuse de la machinerie ou d'autres problèmes de piqûre.

3.6.7 Les bords qui doivent être cousus, retournés et piqués doivent être adéquatement préparés au préalable.

3.6.8 Surjetage. Tous les bords exposés doivent être finis par des points de type 500 avec ni moins ni plus de 10 points par 2,5 cm (1 po).

3.6.9 Lorsque la couture et le surjetage sont spécifiés, cela peut être fait en une ou deux opérations.

3.6.10 Ruban autoagrippant à boucles et à crochets. Le ruban autoagrippant à boucles et à crochets doit être piqué sur tous les bords à 3,2 mm (1/8 po). On doit s'assurer que les piqûres sont formées dans les parties boucles et crochets.

3.6.10.1 Lorsqu'on utilise des rubans d'une largeur supérieure à 2,5 cm (1 po), ces derniers doivent être piqués sur tous les bords et au centre ou être cousus en « X ».

3.6.10.2 Pour de meilleurs résultats, on devrait utiliser une aiguille à pointe arrondie de taille 110 (n° 18).

3.6.11 Brides d'arrêt. Sauf indication contraire, les brides d'arrêt doivent avoir 3/8 po (9,5 mm) de longueur et au moins 20 points de recouvrement par pouce (2,5 cm).

3.7 Confection

3.7.1 Poche poitrine. Le bord supérieur de la poche doit être plié et piqué pour former un ourlet fini d'une largeur de 2,5 cm (1 po).

3.7.1.1 Poche à crayons. Le bord supérieur de la poche à crayons doit être replié et piqué pour former un ourlet fini d'une largeur de 3,2 mm (1/4 po).

3.7.1.2 Les bords latéraux de la poche à crayons doivent être surfilés, repliés à 3,2 mm (1/4 po) et piqués à la poche poitrine, à 1,6 mm (1/16 po) du bord. Une bride d'arrêt doit être exécutée au haut de chaque coin. Une rangée de piqûres doit être placée en travers de la poche à crayons, à 12,0 cm (4 ¾ po) sous l'ouverture.

3.7.1.3 Deux morceaux de ruban autoagrippant à boucles, conformément au tableau II, doivent être posés sur la partie supérieure de la poche et piqués sur tous les bords.

3.7.1.4 Les bords latéraux et inférieur de la poche doivent être surfilés, repliés et piqués à 1,6 mm (1/16 po) sur les pièces du devant.

3.7.2 Rabat de poche poitrine. Le rabat de poche doit être fait de deux pièces du tissu de base cousues ensemble, l'ouvrage retourné et piqué à 6,4 mm (1/4 po) du bord sur les côtés et le bord inférieur.

3.7.2.1 Deux morceaux de ruban autoagrippant, conformément au tableau II, doivent être placés sur le rabat de manière à assurer une bonne fermeture avec le morceau de ruban autoagrippant à boucles qui se trouve sur la partie supérieure de la poche, et être piqués sur tous les bords.

3.7.2.2 Le rabat doit être centré à 15,8 mm (5/8 po) au-dessus de la poche, être cousu au devant, replié et piqué à 6,4 mm (1/4 po) du bord.

3.7.3 Dos. Les pièces du dos doivent être cousues ensemble le long de la couture au centre au moyen d'une couture double rabattue. La couture doit être rabattue de droite à gauche sur l'extérieur.

3.7.4 Épaules. Les pièces du devant et du dos doivent être assemblées aux épaules par des coutures doubles rabattues. La couture doit être rabattue du devant au dos sur l'extérieur.

3.7.4.1 Un carré de ruban autoagrippant à boucles, conformément au tableau II, doit être placé à 3,1 cm (1 ¼ po) du col et à 3,2 mm (1/8 po) de la couture d'épaule et piqué sur tous les bords.

3.7.5 Coutures latérales. Le devant et le dos doivent être assemblés aux coutures latérales par des coutures doubles rabattues. Les coutures doivent être rabattues du devant au dos sur l'extérieur.

3.7.6 Manches. Les manches doivent être confectionnées à partir d'une pièce de tissu et comporter une patte et une fermeture autoagrippante à boucles et à crochets au poignet.

3.7.6.1 Les manches doivent être assemblées le long du dessous de bras par une couture double rabattue. La couture doit être rabattue du devant au dos sur l'extérieur.

3.7.6.2 L'ouverture de la patte de manche doit être bordée d'une bande de tissu de base piquée à 1,6 mm (1/16 po) du bord. Le galon sur le côté supérieur de l'ouverture doit être replié et fixé par une piquûre au haut de l'ouverture.

3.7.6.3 Un pli doit être réalisé au bas de la manche, comme il est indiqué sur les patrons de papier.

3.7.6.4 Le poignet doit être plié en deux, cousu le long du bord et l'ouvrage doit être retourné. Le poignet doit être cousu sur l'envers de la manche et la couture doit être pressée vers le poignet. L'autre bord du poignet doit être replié et piqué à la manche à 1,5 mm (1/16 po) du bord.

3.7.6.5 Un carré de ruban autoagrippant à crochets, conformément au tableau II, doit être placé à l'extrémité en pointe de la patte. Un morceau de ruban autoagrippant à boucles mesurant 5,0 cm (2 po) de longueur sur 2,5 cm (1 po) de largeur doit être piqué à l'autre extrémité du poignet de manière à permettre une bonne fermeture avec l'extrémité en pointe. Les rubans autoagrippant doivent être piqués sur tous les bords à 3,2 mm (1/8 po).

3.7.7 Pattes d'épaule. Les pattes d'épaule doivent être confectionnées de deux épaisseurs de tissu de base, cousues ensemble, l'ouvrage retourné et piqué à 6,4 mm (1/4 po) du bord le long des côtés et de la pointe.

3.7.7.1 Un morceau de ruban autoagrippant à crochets, conformément au tableau II, doit être centré sur la face interne de chaque pointe de patte d'épaule, à 12,7 mm (1/2 po) de l'extrémité en pointe et piqué sur tous les bords.

3.7.7.2 Les pattes d'épaule doivent être placées comme il est indiqué sur les patrons de papier et piquées à l'emmanchure. Une fois fixée, la patte d'épaule doit reposer à plat.

3.7.8 Emmanchures. Les manches doivent être assemblées à leur emmanchure respective au moyen de coutures doubles rabattues ou cousue et surfilées avec piquûres à double aiguille, en laissant l'ouverture du dessous de bras. La couture de l'emmanchure doit chevaucher la manche sur l'extérieur.

3.7.8.1 Autre possibilité : la manche peut être cousue et surfilée depuis l'emmanchure, la couture pressée vers le corps et piquée à 6,4 mm (1/4 po) du bord.

3.7.8.2 La couture de l'emmanchure doit être pincée à l'extrémité de l'ouverture. Les bords non finis de l'ouverture doivent être repliés par en dessous et piqués à 1,6 mm (1/16 po) pour former un ourlet fini de 6,4 mm (1/4 po) de largeur.

3.7.8.3 Une bride d'arrêt doit être réalisée à chaque extrémité de l'ouverture. L'ouverture doit avoir 10,2 cm (4 po) de longueur.

3.7.9 Poche cavalière. Une poche cavalière doit être placée sur chaque côté du devant.

3.7.9.1 Le côté du devant du sac de la poche doit être cousu au devant, l'ouvrage retourné et piqué à 6,4 mm (1/4 po) du bord pour former la parementure de la poche.

3.7.9.2 Le bord latéral du sac de la poche doit être retourné vers l'intérieur avec les bords non finis repliés puis piqués à 1,6 mm (1/16 po) pour former un ourlet fini de 12,6 mm (1/2 po) de largeur.

3.7.9.3 Le sac de la poche doit être plié et cousu le long du bord inférieur, retourné à l'endroit, puis piqué à 3,2 mm (1/4 po) du bord.

3.7.9.4 Rabat pour poche cavalière. Le rabat doit être fait de deux pièces du tissu de base cousues ensemble, retourné et piqué à 6,4 mm (1/4 po) du bord sur les côtés et le bord inférieur.

3.7.9.4.1 Un morceau de ruban autoagrippant à crochets, conformément au tableau II, doit être placé sur le rabat et piqué sur tous les bords.

3.7.9.4.2 Le rabat doit être placé à la bordure de la poche cavalière, comme il est indiqué sur les patrons de papier, cousu sur le devant, retourné puis piqué à 6,4 mm (1/4 po).

3.7.9.4.3 Un morceau de ruban autoagrippant à boucles, conformément au tableau II, doit être placé sur l'extérieur du devant de manière à assurer une bonne fermeture avec le morceau de ruban autoagrippant à crochets au haut du rabat de la poche, et piqué sur tous les bords.

3.7.10 Poche arrière. La poche arrière doit être faite d'une pièce de tissu de base. Les bords latéraux et inférieur doivent être surfilés.

3.7.10.1 Le bord supérieur de la poche doit être plié, le bord non fini replié et piqué à 1,6 mm (1/16 po) du bord pour former un ourlet fini de 2,5 cm (1 po) de largeur.

3.7.10.2 Un morceau de ruban autoagrippant à boucles, conformément au tableau II, doit être placé sur la poche et piqué sur tous les bords.

3.7.10.3 Les bords latéraux et inférieur doivent être repliés par en dessous, placés à la hauteur de la hanche sur chaque pièce du dos, et piqués à 1,6 mm (1/16 po) et à 3,2 mm (1/4 po).

3.7.10.4 Une bride d'arrêt doit être réalisée à chaque coin supérieur des poches.

3.7.11 Rabat de poche arrière. Le rabat doit être fait de deux pièces de tissu de base cousues ensemble, l'ouvrage retourné et piqué à 6,4 mm (1/4 po) du bord.

3.7.11.1 Un morceau de ruban autoagrippant à crochets, conformément au tableau II, doit être placé sur le rabat de manière à assurer une bonne fermeture avec le morceau de ruban autoagrippant à boucles au haut de la poche, et piqué sur tous les bords.

3.7.11.2 Le rabat doit être centré à 15,8 mm (5/8 po) au-dessus de la poche, cousu sur le devant, retourné puis piqué à 6,4 mm (1/4 po).

3.7.12 Ouverture passe-bras. Il doit y avoir une ouverture passe-bras dans les coutures latérales de la combinaison. Les bords latéraux du dos doivent être placés pour former l'envers et les bords ourlés de la poche du devant doivent former l'endroit.

3.7.12.1 Un morceau de ruban autoagrippant à crochets, conformément au tableau II, doit être placé sur l'envers du devant et piqué sur tous les bords.

3.7.12.2 Les bords latéraux des pièces du dos doivent avoir une parementure coupée. La parementure doit être repliée par en dessous, le bord non fini replié et piqué à 1,5 mm (1/16 po). La parementure finie doit avoir une largeur de 19,0 mm (3/4 po).

3.7.12.3 Un morceau de ruban autoagrippant à boucles, conformément au tableau II, doit être placé sur la parementure de manière à assurer une bonne fermeture avec le morceau de ruban autoagrippant à crochets sur le devant et piqué sur tous les bords.

3.7.13 Couture latérale. Le devant et le dos doivent être assemblés au moyen d'une couture double rabattue depuis la partie inférieure de chaque ouverture passe-bras.

3.7.13.1 La partie inférieure de chaque ouverture passe-bras doit être solidement piquée.

3.7.14 Couture du fond. Les deux pièces du dos doivent être assemblées le long de la couture du fond au moyen d'une couture double rabattue. Le côté droit doit chevaucher le côté gauche sur l'extérieur.

3.7.15 Assemblage

3.7.15.1 Assemblage du haut et du bas. Le haut et le bas doivent être assemblés le long de la couture de la taille sur l'extérieur et le devant doit chevaucher le dos aux ouvertures passe-bras.

3.7.15.1.1 La couture à la taille doit être pressée vers le haut.

3.7.15.1.2 Le renfort de la ceinture montée en tissu de base doit être placé sur l'extérieur du vêtement et centré sur la couture à la taille. Les bords supérieur et inférieur doivent être repliés par en dessous et piqués à 1,6 mm (1/16 po).

3.7.15.2 Réduction à la taille. La réduction à la taille doit être centrée sur la ceinture montée aux coutures latérales.

3.7.15.2.1 Un morceau de ruban autoagrippant à crochets, conformément au tableau II, doit être piqué à la bande élastique mesurant 11,4 cm (4 po) de longueur sur 2,5 cm (1 po) de largeur. Une extrémité de la bande élastique doit être pliée par en dessous sur 12,6 mm (1/2 po) et finie par une couture en carré sur le bord non fini du ruban autoagrippant à crochets. L'autre extrémité du ruban autoagrippant à crochets doit être pliée par en dessous à 12,6 mm (1/2 po) puis finie par une couture en carré.

3.7.15.2.2 La réduction à la taille doit être placée sur la ceinture montée et l'élastique tressé doit être plié à 6,3 mm (1/4 po) puis piqué à 6,3 mm (1/4 po) du bord à travers toutes les épaisseurs.

3.7.15.2.3 Un morceau de ruban autoagrippant à boucles correspondant à celui de la réduction, conformément au tableau II, doit être placé sur la ceinture montée à l'endroit indiqué sur les patrons de papier, puis piqué sur tous les bords.

3.7.16 Finition

3.7.16.1 Fermeture sur le devant. Les bords du devant de la combinaison doivent être surfilés et repliés par en dessous.

3.7.16.1.1 Patte. La patte doit être faite d'une pièce de tissu de base. La patte doit être pliée en deux,

cousue le long du bord supérieur, retournée puis piquée à 1,6 mm (1/16 po) le long du bord supérieur et du bord plié. Les bords non finis doivent être surfilés ensemble. Le bord supérieur étant d'affleurement avec la couture d'encolure, la fermeture à glissière doit être insérée entre la patte et le bord plié du devant droit puis piquée à 1,6 mm (1/16 po) et à 6,4 mm (1/4 po) du bord.

3.7.16.1.2 Sous-patte. La sous-patte doit être faite d'une pièce de tissu de base. La sous-patte doit être pliée en deux, cousue sur les bords supérieur et inférieur, l'ouvrage retourné puis piqué à 1,6 mm (1/16 po) le long des bords supérieur et inférieur et du bord plié. Les bords non finis doivent être surfilés ensemble. Le bord supérieur étant d'affleurement avec la couture d'encolure, la sous-patte et la fermeture à glissière doivent être placées sous le bord gauche plié et piquées à 1,6 mm (1/16 po) et à 6,4 mm (1/4 po). Le bord inférieur de la sous-patte doit être piqué solidement au vêtement à 1,6 mm (1/16 po) sur toute la largeur de la sous-patte.

3.7.16.1.3 Ruban autoagrippant à boucles et à crochets. Un morceau de ruban autoagrippant à crochets, conformément au tableau II, doit être placé sur la sous-patte, comme il est illustré à la figure 3, puis piqué sur tous les bords à 3,2 mm (1/8 po). Un morceau de ruban autoagrippant à boucles, conformément au tableau II, doit être placé sur le côté droit du devant de manière à assurer une bonne fermeture avec le ruban autoagrippant à crochets placé sur la sous-patte.

3.7.16.2 Couture d'entrejambe. Les pièces du devant et du dos doivent être assemblées le long de la couture d'entrejambe avec une couture double rabattue continue.

3.7.16.3 Bas de jambe. Le bas de chaque jambe doit être replié, le bord non fini replié par en dessous et piqué à 1,6 mm (1/16 po) pour former un ourlet fini mesurant 2,5 cm (1 po) de largeur.

3.7.16.3.1 Un morceau de ruban autoagrippant à crochets, conformément au tableau II, et un morceau de ruban autoagrippant à boucles, conformément au tableau II, doivent être placés comme il est illustré à la figure 4 puis piqués sur tous les bords..

3.7.17 Bride de suspension. La bride de suspension doit être faite d'une pièce de tissu de base. Le tissu doit être plié en deux, les bords non finis repliés par en dessous et piqués ensemble le long des deux côtés à 1,6 mm (1/16 po) du bord. Autre possibilité : une machine à boucler de 9,5 mm (3/8 po) peut être utilisée.

3.7.18 Col. Le col doit être fait de deux pièces de tissu de base.

3.7.18.1 La partie supérieure et la partie inférieure du col doivent être jointes le long des extrémités et du bord supérieur, puis l'ouvrage retourné.

3.7.18.2 Le bord de la partie inférieure du col doit être joint au bord du col du vêtement. La couture doit être pressée vers le col.

3.7.18.3 Le bord de la partie supérieure du col doit être replié par en dessous et piqué à 1,6 mm (1/16 po) directement en dessous de la couture du col.

3.7.18.4 La bride de suspension doit être incluse dans cette opération et finir avec une ouverture fonctionnelle de 6,3 mm (2-1/2 po).

3.7.18.5 Le col doit être piqué sur tous les bords à 6,4 mm (1/4 po).

3.7.19 Lanière de la fermeture à glissière. La lanière doit être enfilée dans la tirette, puis nouée; les extrémités doivent être thermocollées ensemble. La longueur utile de la lanière doit être de 5,0 cm (2 po).

3.8 Mesures. Les mesures doivent correspondre à celles présentées dans les figures applicables et le tableau des mesures (voir le tableau I pour les mesures en unités impériales).

3.9 Pressage. La combinaison doit être correctement pressée, conformément aux bonnes pratiques

commerciales et à la satisfaction de l'autorité responsable de l'assurance de la qualité.

3.10 Étiquette. Une étiquette conforme au document D-80-001-055/SF-001 doit être cousue à l'intérieur de la combinaison, placée au centre au dessous de la couture du col et cousu autour de tous les bords. Voir la figure 5 pour l'étiquette d'entretien et d'identification. L'étiquette doit être imprimée en noir sur du tissu blanc. L'étiquette doit contenir les renseignements suivants en anglais et français, imprimés en caractères d'au moins 3,2 mm (1/8 po) et d'au plus ¼ po (6,3 mm) de hauteur, à l'exception de l'indication de la taille qui doit être en caractères deux fois plus hauts que les autres caractères :

- a. Nomenclature;
- b. Numéro de nomenclature OTAN (NNO) pour chaque taille (les numéros seront indiqués dans le contrat);
- c. Taille en hauteur et en poitrine (voir le tableau des mesures);
- d. Taille OTAN (voir le tableau des mesures);
- e. Numéro du contrat;
- f. Le cas échéant, nom du sous-traitant indiqué sur l'étiquette par ses initiales, après le numéro du contrat;
- g. Nom de l'entrepreneur principal. Aucun logo ni aucune initiale ni marque de commerce ne doivent être utilisés;
- h. Mois et année de fabrication;
- i. Teneur de fibres;
- j. Symboles d'entretien (voir l'article 3.11);

3.11 Étiquette d'entretien. Les symboles d'entretien doivent figurer sur l'étiquette. On doit utiliser les symboles d'entretien suivants, définis dans la norme CAN/CGSB-86.1-2003 :

- a. Tableau 1 – Lavage – symbole 6;
- b. Tableau 2 – Blanchiment – symbole 2;
- c. Tableau 3 – Séchage – symbole 4;
- d. Tableau 4 – Repassage/pressage – symbole 2;
- e. Tableau 5 – Entretien professionnel des textiles – symbole 1.

3.12 Finition. La combinaison doit être nettoyée, lissée et pliée. Les vêtements doivent être conditionnés individuellement conformément au document CETFC Générale (annexe I). La nomenclature abrégée pour l'étiquette du sac contenant la combinaison doit être : Coveralls, Anti-FOD / Combinaisons, Anti-FOD.

4 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ ET INSPECTION

4.1 L'incombe sera à l'entrepreneur d'effectuer toutes les inspections conformes aux exigences énoncées dans le présent document. L'entrepreneur peut utiliser à cette fin son propre matériel d'inspection ou celui de tout autre établissement acceptable au gouvernement du Canada ou à son représentant. Le gouvernement se réserve le droit d'effectuer les inspections mentionnées dans la présente spécification, lorsqu'elles sont nécessaires pour garantir que le matériel et les services sont conformes aux exigences prescrites. L'incombe sera à l'entrepreneur d'assurer que les matériaux et les services soumis à l'approbation du gouvernement conformément à toutes les exigences énoncées dans le contrat

5. CONDITIONNEMENT

5.1 Conditionnement et emballage. Le conditionnement, l'emballage et la livraison doivent satisfaire aux modalités du contrat.

6. REMARQUES

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

- a. Titre, numéro et date du présent document;
- b. Numéro de nomenclature OTAN, type, couleur et tailles requises;
- c. Exigences de présérie;
- d. Exigences de conditionnement et d'emballage;
- e. Autorité responsable de la conception.

6.2 Définition des termes

6.2.1 Autorité responsable de la conception. L'autorité responsable de la conception est l'organisme gouvernemental responsable des aspects techniques de la conception et des modifications apportées à celle-ci. Dans le cas présent, il s'agit de la Direction – Administration du programme de l'équipement du soldat (DAPES).

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

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

6.3 Exigences du MDN relatives aux achats écologiques. La fabrication ou l'évaluation d'un produit conformément aux présentes données de fabrication pourrait nécessiter l'utilisation de matériel ou d'équipement dangereux. Les présentes données de fabrication n'ont pas pour objet de traiter de toutes les préoccupations relatives à la santé, à la sécurité et à l'environnement liées à son utilisation. Il incombe à l'utilisateur des présentes données de fabrication d'établir au préalable des méthodes appropriées qui tiennent compte des questions de santé, de sécurité et d'environnement, et de déterminer les restrictions réglementaires applicables.

6.4 Demandes de renseignements. Les demandes de renseignements ou les recommandations visant des ajouts ou des suppressions doivent être adressées à l'autorité contractante.

**Tableau III – TABLEAU DES TAILLES POUR
LA COMBINAISON ANTI-FOD, BLEU DES FORCES AERIENNE**

Taille	NNO
A/A	8415-21-907-9512
6432	8415-21-907-9513
6436	8415-21-907-9514
6440	8415-21-907-9515
6444	8415-21-907-9516
6732	8415-21-907-9517
6736	8415-21-907-9518
6740	8415-21-907-9519
6744	8415-21-907-9520
7032	8415-21-907-9521
7036	8415-21-907-9522
7040	8415-21-907-9523
7044	8415-21-907-9524
7048	8415-21-921-0590
7052	8415-21-921-0591
7336	8415-21-907-9525
7340	8415-21-907-9526
7344	8415-21-907-9527
7348	8415-21-921-0592
7352	8415-21-921-0593
7640	8415-21-907-9528
7644	8415-21-907-9529
7648	8415-21-907-9530
7652	8415-20-009-0439
7940	8415-21-907-9531
7944	8415-21-907-9532
7948	8415-21-907-9533
7952	8415-20-009-0440
Spéciale	8415-20-002-8658

TABLEAU I - TABLEAU DES MESURES POUR LE COMBINAISON, ANTI-FOD, BLEU FORCE AÉRIENNE

DSSPM 2-6-87-9512
17 decembre 2016

MESURES DU VETEMENT									
MESURES DU CORPS				MESURES LATÉRALES - FERMÉ			MANCHES		
TAILLE	TAILLES PAR GRANDEURE POITRINE	GRANDEUR SANS CHAUSSEURS	TOUR DE POITRINE	TOUR DE LA TAILLE	TOUR DE SIEGE AU EN LIGNE AVEC LE BORD INFÉRIEUR DE LA SOUS PATTE	LARGEUR DU DOS	LONGUEUR AU SOUS BRAS	GRANDEUR AU BAS DE L'AISELLE	TOUR DU POIGNET SUR LA LIGNE DE COUTURE
XPETIT	6732		29-32	33	44	17		17 1/4	9 1/2
PETIT	6736	5pi 4po à	33-36	37	48	18	19	18 1/4	10
MOYEN	6740	5pi 6 1/2 po	37-40	41	52	19		19 1/4	10 1/2
LARGE	6744		41-44	45	56	20		20 1/4	11
XPETIT	7032		29-32	33	44	17		18	9 1/2
PETIT	7036		33-36	37	48	18	20	19	10
MOYEN	7040	5pi 7po' à	37-40	41	52	19		20	10 1/2
LARGE	7044	5pi 9 1/2 po	41-44	45	56	20		21	11
X-LARGE	7048		45-48	49	60	21		22	11 1/2
XXLARGE	7052		49-52	53	64	22		23	12
PETIT	7336		33-36	43	48	18		19 3/4	10
MOYEN	7340		37-40	47	52	19	21	20 3/4	10 1/2
LARGE	7344	5pi 10po à	41-44	51	56	20		21 3/4	11
X-LARGE	7348	pi 1/2po	45-48	55	60	21		22 3/4	11 1/2
XXLARGE	7352		49-52	59	64	22		23 3/4	12
MOYEN	7640		37-40	47	52	19		21 1/2	10 1/2
LARGE	7644	6pi po à	41-44	51	56	20	22	22 1/2	11
X-LARGE	7648	6pi 3 1/2po	45-48	55	60	21		23 1/2	11 1/2
XXLARGE	7652		49-52	59	64	22		24 1/2	12
MOYEN	7940		37-40	47	52	19		22 1/4	10 1/2
LARGE	7944	6pi 4po à	41-44	51	56	20	23	23 1/4	11
X-LARGE	7948	6pi 7po	45-48	55	60	21		24 1/4	11 1/2
XXLARGE	7952		49-52	59	64	22		25 1/4	12
TOLERANCE PLUS OR MOINS			1	1	1	1/4	1/2	1/2	1/2

DIMENSIONS EN POUCES

FIGURE 1 - VUE DU DEVANT ET DU DOS

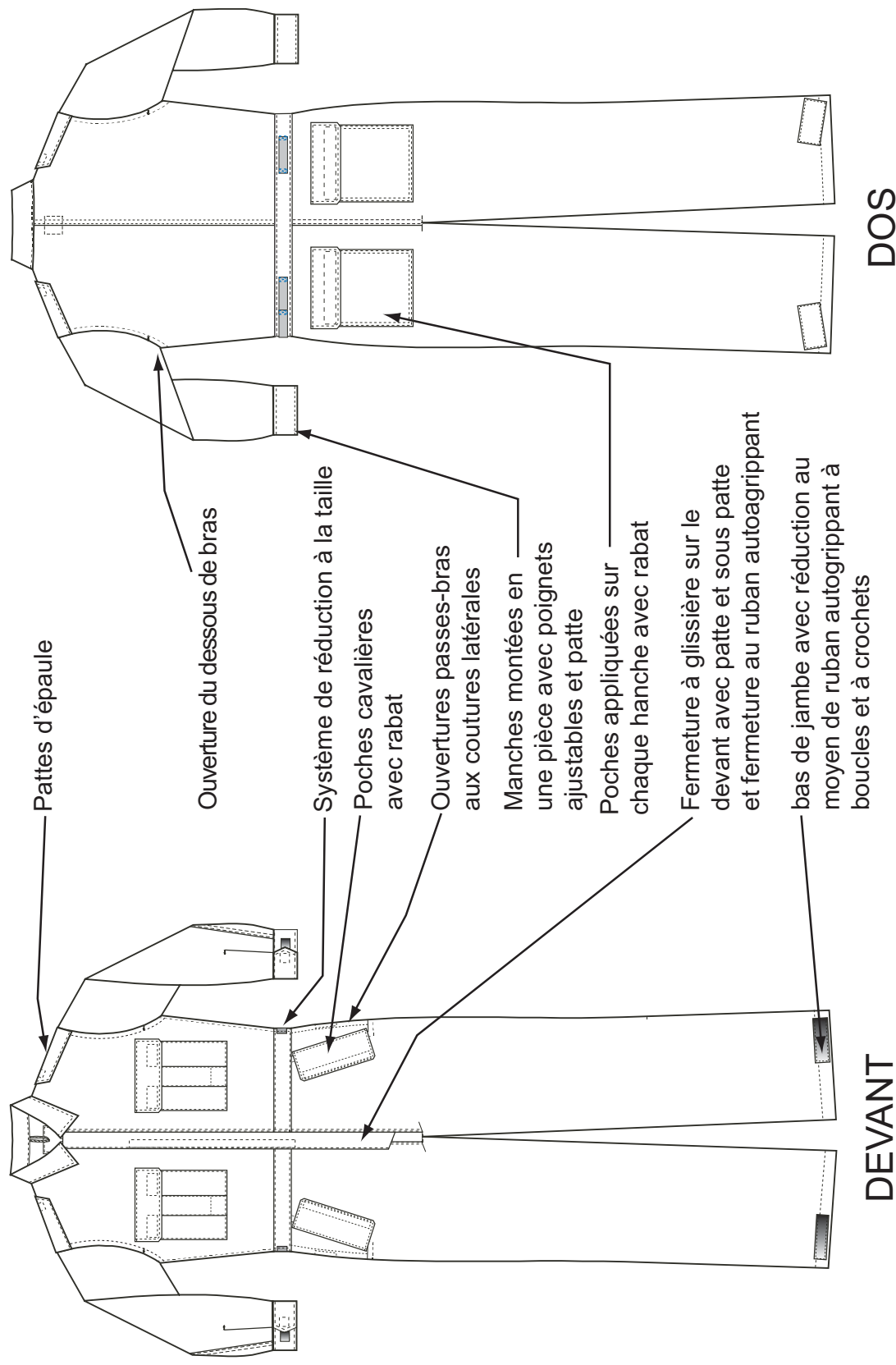


FIGURE 2 - COMPOSANTS DU VÊTEMENT

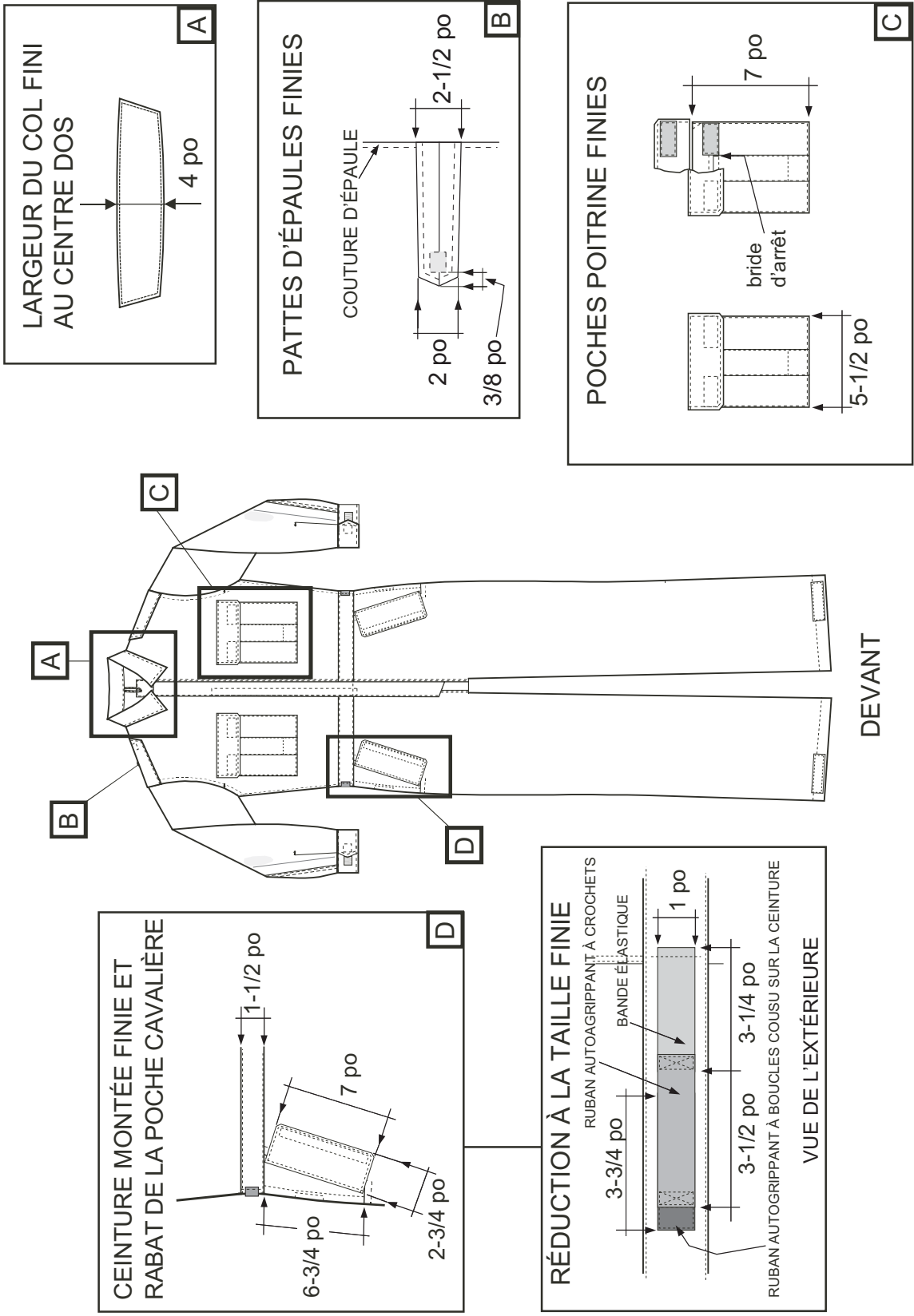


FIGURE 3 - COMPOSANTS DU VÊTEMENT II

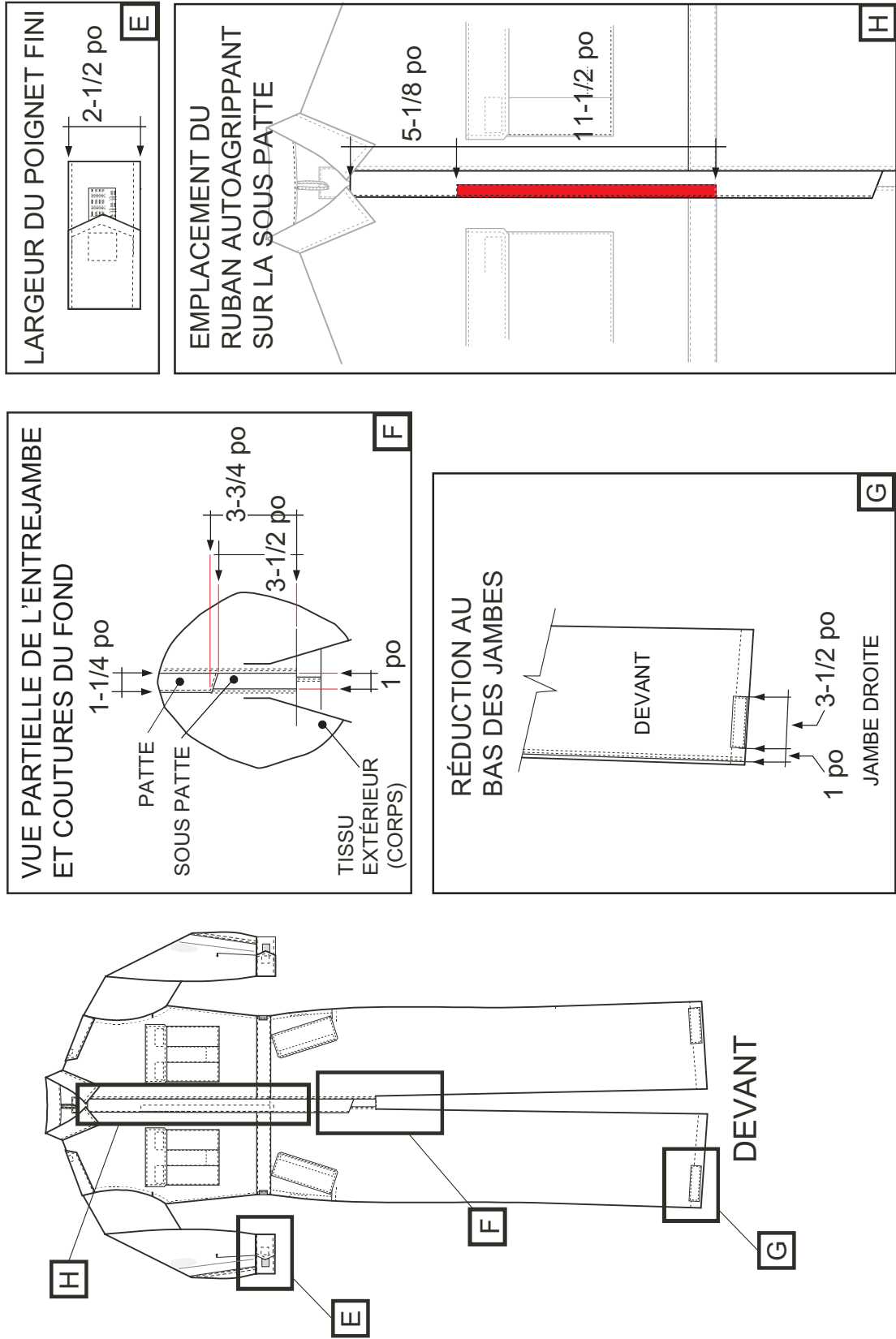


FIGURE 4 - COMPOSANTS DU VÊTEMENT III

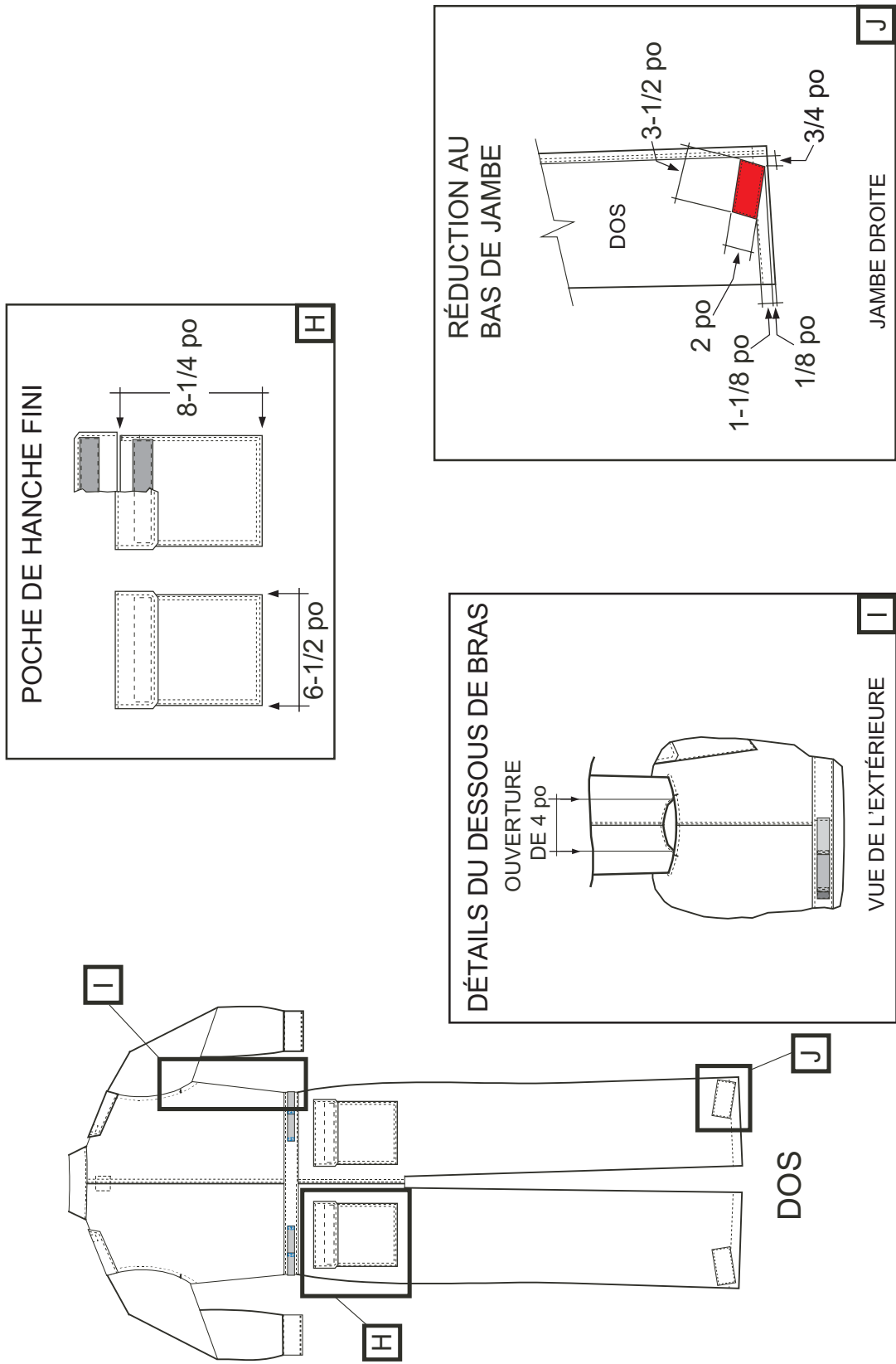






FIGURE 5 - ÉTIQUETTE ET LES MARQUES

ITEM & CONTRACT INFO	ARTICLE ET INFO SUR LE CONTRAT	<div>COVERALLS, ANTI-FOD, AIR FORCE BLUE COMBINAISON, ANTI-FOD, BLEU FORCE AÉRIENNE NSN/NNO: 8415-20-XXX-XXXX SIZE/TAILLE: 7040 NATO SIZE / TAILLE OTAN : XXXX-XXX CONTRACT NO./ NO. DE CONTRAT: WXXXX-XXXXXX CONTRACTOR NAME/NOM D'ENTREPRENEUR: Jones & Company DATE OF / DE MANUFACTURE: MM/YY FIBRE CONTENT / TENEUR DE FIBRES: XXXXXXXXXXXXXXX</div>	
CARE SYMBOLS	SYMBOLS D'ENTRETIEN	<div><div> 50°C Tumble dry on medium. Séchage par culbutage T/moyenne</div><div> Iron at medium temperature. / Repasser à une température moyenne.</div><div> Non chlorine bleach as needed / Agent de blanchiment non chloré au besoin</div><div> Suitable for dry cleaning. Convient pour le nettoyage à sec.</div></div>	
CARE INSTRUCTIONS	CONSIGNES D'ENTRETIEN	<div>1. WASH NEW GARMENTS BEFORE WEARING, IN WARM WATER. 2. DO NOT USE CHLORINE BLEACH. DO NOT USE LIQUID FABRIC SOFTENER. 1. LAVER LE VÊTEMENT NEUF AVANT DE LE PORTER À L'EAU TIÈDE. 2. NE PAS UTILISER D'AGENTS DE BLANCHIMENT CHLORÉS. NE PAS UTILISER D'ASSOUPLISSANT LIQUIDE.</div>	
USER ID	ID DE L'UTILISATEUR	<div>I.D. _____</div>	

NOTICE



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

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

**EXIGENCES TECHNIQUES PRÉALABLES
À L'ADJUDICATION DU CONTRAT, EXIGENCES
TECHNIQUES RELATIVES À LA PRÉSÉRIE ET À LA
PRODUCTION DES COMBINAISONS, ANTI-FOD
BLEU FORCE AERIEENNE**

1. EXIGENCES TECHNIQUES RELATIVES À L'ADJUDICATION DU CONTRAT

a. Échantillons – Dans le cadre de l'évaluation technique pour confirmer qu'un soumissionnaire a la capacité de respecter les exigences techniques, ce dernier doit fournir des échantillons des vêtements avec la soumission. Un échantillon préalable à l'adjudication du contrat est requis de tous les soumissionnaires. Les tailles soumises à l'étape de l'adjudication doivent être 7040.

Le soumissionnaire doit s'assurer que les échantillons requis sont fabriqués conformément à l'exigence technique de la présente réquisition et qu'ils sont entièrement représentatifs de la soumission déposée. Les échantillons seront évalués selon la qualité d'exécution, la conformité aux tissus prescrits et aux mensurations, et le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à respecter les technologies requises.

Dans les cas où un soumissionnaire n'a pas accès à un composant (fermeture autoagrippante à boucles et à crochets, sangle, etc. dans le délai alloué pour la fabrication des échantillons, le soumissionnaire peut utiliser un composant substitut similaire, à la condition de joindre une lettre à l'échantillon expliquant la substitution, de même qu'une déclaration par laquelle le fournisseur s'engage, dans l'éventualité où il serait retenu, à se conformer strictement aux exigences techniques visant les matériaux.

b. Certificat de conformité – Les certificat de conformité précisés au tableau I doivent être fournis avec les échantillons.

2. EXIGENCES TECHNIQUES RELATIVES À LA PRÉSÉRIE

a. Échantillons – Un échantillon de présérie est demandé à tous les entrepreneurs à moins que l'autorité technique du MDN ne l'ait annulé. L'échantillon de présérie doit être entièrement conforme aux exigences techniques de la présente réquisition.

b. Rapports d'essai et certificats de conformité : Les analyses en laboratoire et certificats de conformité précisés au tableau I doivent être fournis avec les échantillons.

Tableau I – Exigences relatives à l'adjudication du contrat et la présérie

Matériels	Spécification relative aux exigences	Adjudication du contrat	Présérie
3.4.2 Fermetures à glissière	D-83-001-005/SF-001 – Classe 3, Type 13	C de C	Rapports d'essai pour la résistance et la solidité de la couleur
3.4.3 Cordon tressé de synthétique filée	D-80-001-028/SF-001	C de C	C de C
3.4.4 Ruban autoagrippant à boucles et à crochets	A-A-55126B	C def C	C de C

3.4.5 Bande élastique	CAN/CGSB-4.2-M	C de C	Essais complets
3.4.6 Fil	CAN/CGSB-4.131 CAN/CGSB-4.139	C de C	C de C
3.4.7 Etiquette de marquage	D-80-001-055/SF-001 CAN/CGSB-86.1-2003	C de C	Essais complets

3. EXIGENCES TECHNIQUES RELATIVES À LA PRODUCTION

a. Échantillons et analyses de laboratoire – Un échantillon de production et les analyses de laboratoire ne sont pas requis de la part de l'entrepreneur à moins que l'autorité technique du MDN ne l'exige spécialement.

b. Changement de matériels – Tout changement des matériels ou fournisseur des matériels spécifié nécessitera des essais complets et doivent être soumises à l'autorité contractante MDN.

REMARQUES :

- Essais** : Sauf indication contraire, les essais doivent être menés par un laboratoire agréé spécialisé dans les essais de textiles conformément aux méthodes d'essai détaillées dans les documents applicables. Le défaut de fournir les résultats des essais effectués conformément aux présentes exigences pourrait rendre la présente soumission non conforme.
- Certificats de conformité** : Un certificat de conformité (CC) est une attestation écrite du fournisseur garantissant une conformité totale du produit à la spécification, ou à une partie de celle-ci, citée en référence. Ce document doit être produit sur le papier officiel de l'entreprise, il doit être valide, faire référence à la spécification applicable et porter la signature originale du représentant désigné de l'entreprise. Le gouvernement se réserve le droit de vérifier les déclarations faites sur le certificat de conformité. Les résultats des essais complets, démontrant la conformité du produit, seront acceptés au lieu du certificat de conformité.



NOTICE

This document has been examined by the Technical Authority for content and confirmed that it has no references to controlled goods.

AVIS

Le contenu du présent document a été examiné par le responsable technique, qui confirme n'y avoir trouvé aucune disposition visant des marchandises contrôlées.

Plan d'évaluation technique à l'étape de préadjudication pour la combinaison, anti-FOD, blue force aérienne

Plan d'évaluation technique à l'étape de préadjudication pour la combinaison anti-FOD, bleu force aérienne

1.0 Généralités

1.1 Plan d'évaluation. La présente annexe décrit la façon dont le ministère de la Défense nationale (MDN) effectuera l'évaluation technique à l'étape de préadjudication la combinaison anti-FOD, bleu force aérienne, c'est-à-dire l'évaluation d'échantillons physiques en ce qui concerne la qualité d'exécution, la conformité aux technologies requises, aux matériaux spécifiés et aux mesures indiquées à l'annexe B. La portion technique du plan d'évaluation de préadjudication sera effectuée au moyen d'une vérification technique réalisée par une équipe d'experts en la matière du MDN, sauf en ce qui concerne la conformité aux matériaux spécifiés qui sera établie sur la base des résultats d'essais appropriés réalisés par des laboratoires accrédités indépendants sur des échantillons reçus de l'entrepreneur ou, le cas échéant, des certificats de conformité.

2.0 Échantillons de préadjudication, documents pertinents et évaluation.

2.1 Échantillons de préadjudication. Dans le cadre de l'évaluation, pour confirmer la capacité du soumissionnaire à satisfaire aux exigences techniques et aux exigences de rendement, les échantillons de préadjudication indiqués au tableau I doivent être soumis.

Tableau I – Échantillons physiques à soumettre à l'étape de préadjudication

Étape	Exigence
Préadjudication	Une (1) échantillon de la la combinaison anti-FOD dans la taille 7040.

2.1.1 Substitutions de matériau. Dans les cas où un soumissionnaire n'a pas accès à un composant (fermeture autoagrippante à boucles et à crochets, sangle, etc. à l'exception des textiles GSM qui nécessitent du mètre ou des échantillons et des essais à l'étape préalable à l'adjudication du contrat) dans le délai alloué pour la fabrication des échantillons, le soumissionnaire peut utiliser un composant substitut similaire, à la condition de joindre une lettre à l'échantillon expliquant la substitution, de même qu'une déclaration par laquelle le fournisseur s'engage, dans l'éventualité où il serait retenu, à se conformer strictement aux exigences techniques visant les matériaux dans l'annexe B.

2.2 Évaluation de la qualité d'exécution et de la fabrication. 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 démontrer sa conformité aux technologies requises, la qualité d'exécution et la fabrication seront évaluées selon les critères énoncés au tableau II.

- 3.0 **Définitions.**
- 3.1 **Écart.** On entend par écart, une non-conformité à une exigence de rendement ou de conception essentielle indiquée à l'**annexe B**.
- 3.2 **Infraction.** On entend par infraction, un problème de qualité d'exécution du travail ou de fabrication jugé comme étant une non-conformité susceptible de nuire directement à la tenue en service du vêtement ou ayant des incidences sur l'assurance de la qualité générale.
- 3.3 **Observation.** On entend par observation, un problème de qualité d'exécution du travail ou de fabrication jugé comme étant une non-conformité ne nuisant pas nécessairement à la tenue en service du vêtement mais ayant des incidences sur l'assurance de la qualité générale.
- 3.4 **Infractions maximales.** Aucune infraction critique ni infraction liée à la qualité de l'exécution du travail ou à la fabrication ne seront acceptées pour les échantillons de préadjudication. Un maximum de trois (3) infractions liées à la qualité d'exécution du travail et à la fabrication sera accepté pour tout échantillon de préadjudication. Les observations seront prises en note et incorporées dans l'évaluation de préadjudication pour être corrigées pendant la production. Les problèmes de qualité d'exécution ou de fabrication qui auront été incorporés à la soumission, mais qui ne figurent pas au tableau II, seront considérés comme des observations.

Tableau II – Évaluation de la qualité d'exécution et de la confection pour la chemise et les pantalons

Détail	Référence		Classement de l'infraction ¹	
	Annexe B	Critère	Déviat	Observation
Coupe	3.5.2	Les parties en tissu extérieur du vêtement ne sont pas taillées dans le sens de la chaîne, comme il est indiqué sur les patrons de papier.		X
Couture	3.6	<ul style="list-style-type: none"> Coutures tournantes, plissées ou froncées; Une partie de l'ensemble pris dans un opération ou couture non relatif; Fils cassés qui ne sont pas assortis; Fils coupés ou des trous présentatnt des signes de reprise. 	X	

¹ Le classement de l'infraction ne sert qu'à des fins de l'évaluation.

Détail	Référence		Classement de l'infraction ¹		
	Annexe B	Critère	Déviation	Infraction	Observation
	3.6	<ul style="list-style-type: none"> Les extrémités des coutures et des piqûres (lorsqu'ils ne sont pas capturés dans d'autres coutures ou piqûres) ne sont pas arrêtées par des points arrière ou points d'arrêts; Les défauts de couture qui causent de coutures ouvertes de plus de ¼ po (0,635 cm). La couleur du fil n'est pas comme il est spécifiée; 		X	
	3.6	<ul style="list-style-type: none"> La calibre des coutures ne sont pas égales (coutures, ourlets ou surpiqûres); Tension du fil: <ol style="list-style-type: none"> Tension lâche dans un endroit plus de 5,1 cm (2 po); Tension serrée (points cassent lorsque une allongement normale est appliquée à la couture ou la piqure); 		X	
Ruban autoagrippant à boucles et à crochets	3.6.10	<ul style="list-style-type: none"> Le ruban autoagrippant à boucles et à crochets n'est pas positionné et cousue comme il est indiquée à l'article 3.7 Confection; Les piqûres ne sont pas exécutées <u>dans</u> les parties boucles et crochets du ruban; Le ruban autoagrippant à boucles et à crochets n'est pas alignés pour effectuer la fermeture utile de l'assemblé (ex. non fonctionnelle). 			X
Brides d'arrêt	3.6.11	<ul style="list-style-type: none"> Les brides d'arrêt ne sont pas positionner comme il est indiquer dans l'article 3.7 Confection ou selon les figures applicables; Brides d'arrets qui sont détendu ou qui ne servent pas d'usage prévu les points sont lâches, incomplets ou brisés 			X
Tableau des mesures	3.8	<ul style="list-style-type: none"> Les mesures qui sont hors de la tolérance spécifier dans le tableau des mesures (tableau IV). 		X	

Détail	Référence		Classement de l'infraction ¹		
	Annexe B	Critère	Déviat	Infraction	Observation
Mesures des composants	3.8	<ul style="list-style-type: none"> Les mesures avec les tolérances dépassant plus ou moins de 6,35 mm (1/4-po) comme il est indiqué selon les figures applicables. Cela inclut, mais sans s'y limiter, le positionnement sur le vêtement et les longueurs fonctionnelles. 		X	
Marquage, étiquettes d'entretien et de l'utilisateur	3.11 à 3.16	<ul style="list-style-type: none"> Étiquetage omis, erroné, illisible ou incomplet. 			X
Confection - générale	3.7	<ul style="list-style-type: none"> Extrémités des fils non pas coupés à travers du vêtement; Les mâches d'aiguilles qui peuvent développer en trous; Composants manquants ou mauvais grandeur utilisé; Coupures, déchirures, trous, reprises, grumeaux, plis, endroits faibles ou d'autres déficiences qui peuvent nuire à la tenue en service du vêtement Toutes opérations exécutées de façon incorrecte. 			X
Confection - générale	3.7	<ul style="list-style-type: none"> Tous cordons de tirage pris dans les coutures de l'ourlet, l'enveloppe, ou le tunnel qui peuvent affecter la fonctionnalité de l'ensemble; Tous cordons de tirage qui ne sont pas noués et / ou fusionnés; Tous cordons de tirage insuffisants dans la longueur pour fonctionner comme il faut. 			X
Confection - générale	3.7	<ul style="list-style-type: none"> Toutes parties tordues, cassées ou autrement défectueux de l'assemblage de la fermeture à glissière; Toutes parties qui ne sont pas attachées à l'assemblage de la fermeture à glissière; 			X

NOTICE



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

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

REQUIREMENT FOR SPECIAL SIZES

The term “special size” is defined as those sizes outside the realm of the scale of measurements presently held in order to obtain a proper fit. The Department of National Defence will supply the following body measurements with every order:

- a. Height without shoes;
- b. Chest / bust circumference;
- c. Waist circumference;
- d. Hip circumference (women only);
- e. Neck circumference;
- f. Sleeve length;
- g. Inseam; and
- h. Alteration notes, if required.

Paper patterns for special size garments shall be the responsibility of the bidder. Special size garments shall be made in full technical compliance with the technical data included as Annexes to this requisition. Please refer to Annex G (Size Roll) for the NATO Stock Number for the special size.

CONDITION POUR DES TAILLES SPÉCIALES

L'expression “taille spéciale” est décrite comme étant les tailles qui sont définies en dehors de l'éventail de l'échelle des mesures qui est présentement détenu pour un bon ajustage. Le ministère de la Défense nationale fournira les mensurations suivantes avec chaque commande :

- a. Hauteur sans chaussures;
- b. Tour du thorax/du buste;
- c. Tour de taille;
- d. Tour des hanches (femmes seulement);
- e. Tour du cou;
- f. Longueur de la manche;
- g. Couture d'entrejambes, et
- h. Les remarques d'ajustements, si nécessaire.

Les patrons de papier pour les vêtements de taille spéciale doivent être la responsabilité du soumissionnaire. Les vêtements de taille spéciale devront être confectionnés conformément aux données techniques qui sont incluses en tant qu'annexes à cette demande. Veuillez se référer à l'annexe G (roulement de taille) pour le nombre courant de l'OTAN pour la taille spéciale.