



**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
FAX pour soumissions: (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 Procure Mine Tracing Tape	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-184731/A	Date 2018-03-14
Client Reference No. - N° de référence du client 6000420438	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-759-74603	
File No. - N° de dossier pr759.W8486-184731	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-04-03	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
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: Lafleur, Mario	Buyer Id - Id de l'acheteur pr759
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3173 ()	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/OU ÉCHANTILLON(S)
- 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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 6.9 LOIS APPLICABLES
- 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.11 CONTRAT DE DÉFENSE
- 6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CUA
- 6.13 FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR

- 6.14 PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION
- 6.15 FERMETURE DE L'USINE
- 6.16 EMPLACEMENT DE L'USINE
- 6.17 SOUS-TRAITANT(S)
- 6.18 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 6.19 ÉVALUATION DES DÉFAUTS DANS LE TISSU
- 6.20 QUANTITÉ - MINIMUM 95 P. 100 - TISSU
- 6.21 ÉCHANTILLONS DE 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 OPTIONNELLES

ANNEXE B – SPÉCIFICATION

ANNEXE "C" 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 à 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 de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Contenu canadien

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2017/04/27) 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/ou échantillon

Les données techniques et l'échantillon (le cas échéant) peuvent être examinés (sur rendez-vous seulement) aux bureaux suivants:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction des approvisionnements

6e étage

1550 ave D'Estimauville

Québec, Qc G1J 0C7

TÉL.: 418-649-2714

TÉLÉC.: 418-648-2209

Attention: Micheline Naud (micheline.naud@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Est

800, rue de La Gauchetière Ouest, 7^e étage

Montréal, Québec H5A 1L6

TÉL.: 514-496-3404

TÉLÉC.: 514-496-3822

Attention: Debbie Brault (Debbie.brault@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

ou Umberto Fanelli (umberto.fanelli@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 : Rosy Gupta (rosy.gupta@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

167, avenue 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. : 604-365-2956 (Chris Huchzermeyer) OU
TEL. : 604-658-2799 (Betty Chan)
TÉLÉC. : 604-775-7526
Attention: Chris Huchzermeyer (chris.huchzermeyer@tpsgc-pwgsc.gc.ca)
OU
Attention: Betty Chan (betty.chan@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

1713, Bedford Row, 5^e étage
Halifax, N.-É. B3J 1T3
TÉL. : 902-496-5076
TÉLÉC. : 902-496-5016

2.6 Données techniques

Pour recevoir les données techniques relatives à cette demande de proposition, les soumissionnaires doivent envoyer leur demande par courriel à mario.lafleur@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivant :

- 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

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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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, (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.

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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Documents à l'appui

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, les certificats de conformité pour chaque ruban portant sur la conformité des marchandises proposées à la spécification DSSPM 2-2-80-048 dans son intégralité doivent être inclus avec la soumission.

Le soumissionnaire doit livrer les certificats de conformité exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable.

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

Certificat de conformité – Définition

L'autorité technique évaluera les certificats de conformité soumis pour chaque ruban afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux critères obligatoires suivants. Chaque certificat de conformité doit :

- a) provenir du fabricant du produit;
- b) être sur le papier officielle de l'entreprise;
- c) être daté d'au plus un an de la date de la demande de soumissions;
- d) garantir la pleine conformité du produit proposé à la spécification référencée;
- e) faire spécifiquement référence à la (aux) spécification (s) applicable (s);
- f) identifier la partie / la référence / le style / le numéro de catalogue de l'entreprise pour le produit proposé et auquel s'applique le certificat de conformité;
- g) avoir la signature originale du représentant désigné de l'entreprise.

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 (Montreal, Edmonton) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles et toutes les destinations, y compris les articles faisant l'objet d'options. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

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.

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 pas 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgcpwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

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

Règle d'origine - Textiles

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

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

Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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 (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contratsfederaux.html#s4>).

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.

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits 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

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le 1 Juillet 2018

Livraison - Quantité optionnelle

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

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.

6.4.1.3 Instruction d'expédition - livraison à destination

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

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

6.4.1.4 Clauses du Guide des CCUA

D2025C 2017/08/17 Matériaux d'emballage en bois

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

D6010C 2007/11/30 Palettisation

6.5 Responsables**6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Mario Lafleur

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 873-463-3173

Télécopieur : 819-956-5454

Courriel : mario.lafleur@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 :

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

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

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

6.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

_____ (Nom du responsable des achats - DLP 3-2-5-1)

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

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

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

6.5.4 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés à 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

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

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

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : DLP 3-2-5-1
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) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement.

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 CCUAA3060C 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) Annexe B, Spécification;
- e) Modèle réglementaire;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (officier à remplir)

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Clauses du Guide des CCUA

C2611C 2007/11/30 Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur

C2801C 2017/08/17 Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

6.13 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

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

6.14 Procédures pour modification/Altération de conception

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

L'entrepreneur doit remplir la partie 1 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 le congé de Noël et les vacances estivales, comme il est précisé ci-dessous. Aucune expédition ne sera faite pendant ces périodes.

2018-2019

Vacances estivales

DU _____

AU _____

Vacances de Noël

DU _____

AU _____

2019-2020

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

2020-2021

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 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.

6.19 Évaluation des défauts dans le tissu

1. Le tissu détaillé dans le contrat ne doit comporter aucun défaut tels des imperfections ou des défauts susceptibles d'altérer son aspect ou son utilité lorsque examiné conformément aux conditions d'inspection jugées satisfaisantes pour le représentant de l'assurance de la qualité (RAQ).
2. Tout défaut acceptable au RAQ doit être indiqué à la lisière droite de l'endroit du tissu au moyen d'une cordelette teintée pour chaque deux (2) décimètres linéaires de l'endroit lié au défaut (ne s'applique pas aux tissus étroits d'une largeur inférieure à 15 cm).
3. L'entrepreneur doit déduire deux (2) décimètres linéaires pour chaque défaut ou joint noté par rapport à la longueur brute de la pièce. L'entrepreneur doit consigner la longueur brute, la longueur nette et le nombre de joints sur l'étiquette fixée à chacune des pièces.
4. Un tissu ayant plus de 10 défauts par 100 mètres linéaires sera refusé.
5. Si les défauts suivants sont notés dans l'ensemble du tissu, les pièces de tissu complètes seront refusées :
 - a) plis/marques de calandrage;
 - b) nuances bord à bord;
 - c) déchirures, trous ou marques à plus de 12 mm à partir de l'arête extérieure de la lisière;
 - d) mauvaise pénétration du colorant et(ou) aspect barré;
 - e) tissu faible ou délicat;
 - f) défauts de la chaîne ou de la trame.

6.20 Quantité - Minimum 95 P. 100 - tissu

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

6.21 Échantillons de production

1. L'entrepreneur doit prélever des échantillons de production d'un mètre de chaque ruban prélevé lors de la première production destinée à être livrée au Canada et les fournir au responsable technique, avec le modèle réglementaire s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les _____ jours civils suivant le début de la production.
2. Lorsque le responsable technique rejettera les échantillons de production soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
3. Si les échantillons de production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. 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.
5. En plus de fournir les échantillons de production, l'entrepreneur doit fournir les certificats de conformité pour chaque ruban garantissant la conformité des marchandises à la spécification DSSPM 2-2-80-048 dans son intégralité, s'il y a lieu, à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.
6. Les échantillons de production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
7. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons de 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.
8. L'entrepreneur ne doit pas continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les échantillons de production sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons de production se fera au risque de l'entrepreneur.
9. Les échantillons de production ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons de production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

Certificat de conformité – Définition

L'autorité technique évaluera les certificats de conformité soumis pour chaque ruban afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux critères obligatoires suivants. Chaque certificat de conformité doit :

- a) provenir du fabricant du produit;
- b) être sur le papier officielle de l'entreprise;
- c) être daté d'au plus un an de la date de la demande de soumissions;
- d) garantir la pleine conformité du produit proposé à la spécification référencée;
- e) faire spécifiquement référence à la (aux) spécification (s) applicable (s);
- f) identifier la partie / la référence / le style / le numéro de catalogue de l'entreprise pour le produit proposé et auquel s'applique le certificat de conformité;
- g) avoir la signature originale du représentant désigné de l'entreprise.

6.21.2 Modèle réglementaires - à titre indicatif seulement

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

6.21.3 Modèle réglementaire - à retourner à l'envoyeur

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

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

6.22 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

A.1 EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur est requis de fournir deux types de ruban, textile, au Ministère de la Défense Nationale. Les articles doivent être fabriqués selon la spécification DSSPM 2-2-80-048 daté du 2017-05-31. Les articles doivent être livrés aux bases des Forces canadiennes de Montréal (Québec) et d'Edmonton (Alberta).

Article 1-3-5 : NNO: 8315-21-897-6977 Type I - Modèle réglementaire DCGEM 274-86

Article 2-4-6 : NNO: 8315-21-897-6978 Type II - Modèle réglementaire DCGEM 275-86

A.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

A.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
1	Ruban, textile, nylon, tissage a chevrons, 38 mm de large, type I.	Mètre	Edmonton	275,000	\$ _____
			Montréal	400,000	\$ _____
2	Ruban, textile, nylon, tissage a chevrons, 76 mm de large, type II.	Mètre	Montréal	100,000	\$ _____

OPTIONS

OPTION 1				
Article	Description	Unité de distribution	Quantité estimée	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
3	Ruban, textile, nylon, tissage a chevrons, 38 mm de large, type I.	Mètre	675,000	\$ _____
4	Ruban, textile, nylon, tissage a chevrons, 76 mm de large, type II.	Mètre	100,000	\$ _____
OPTION 2				
Article	Description	Unité de distribution	Quantité estimée	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
5	Ruban, textile, nylon, tissage a chevrons, 38 mm de large, type I.	Mètre	675,000	\$ _____
6	Ruban, textile, nylon, tissage a chevrons, 76 mm de large, type II.	Mètre	100,000	\$ _____

A.4 QUANTITÉS OPTIONELLES - Articles identifiés comme suit: articles 3, 4, 5 et 6

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles **3, 4, 5 et 6** selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Chaque option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 387,500 mètres jusqu'à un maximum de 775,000 mètres par modification distribuée aux divers destinations et sera confirmée par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'**option 1** dans un délai de 24 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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

Une seule modification peut être signifiée.

ANNEXE « C » 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\$)

ANNEX B

Supersedes all previous versions of/
Remplace toutes les versions antérieures de
D-80-001-048/SF-001

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

SPECIFICATION**FOR****TAPE, TEXTILE, TRACING****1. SCOPE**

1.1 Scope. This specification covers the requirements for two widths of nylon tracing tape.

1.2 Classification. The tape is classified as follows:

Type I Tape, Textile, Tracing, 38 mm

Type II Tape, Textile, Tracing, 76 mm

2. APPLICABLE DOCUMENTS

2.1 Government documents. Not applicable.

2.2 Other publications. The following publications form part of this specification to the extent specified herein. The effective date is that in effect on the date of the invitation to tender. Sources are as shown.

CGSB Standards

Canadian General Standards Board

Place du Portage III, 6B1

11 Laurier Street

Gatineau, Quebec

K1A 1G6 Canada

Telephone: 819-956-0425 or 1-800-665-2472

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

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

SPECIFICATION**POUR****RUBAN, TEXTILE, TRAÇAGE****1. PORTEE**

1.1 Portée. Cette spécification couvre les exigences pour deux largeurs de ruban de traçage en nylon.

1.2 Classification. Le ruban est classé comme suit:

Type I Ruban, textile, traçage, 38 mm

Type II Ruban, textile, traçage, 76 mm

2. DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Documents du gouvernement. Sans objet.

2.2 Autres publications. Les publications suivantes font partie intégrante de la présente spécification dans la mesure prescrite par cette dernière. La version en vigueur à la date d'appel d'offres s'applique. La source de diffusion est celle qui est indiquée.

Normes de l'ONGC

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Quebec)

K1A 1G6 Canada

Telephone: 819-956-0425 ou 1-800-665-2472

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

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

US Federal Standards and Military Specifications

DLA Document Services
Building 4/D
700 Robbins Avenue
Philadelphia, PA
19111-5094 USA
Telephone: 215-697-6396
Download Documents: <http://quicksearch.dla.mil/>

Normes federales americains et specifications militaires

DLA Document Services
Building 4/D
700 Robbins Avenue
Philadelphia, PA
19111-5094 Etats-Unis
Telephone: 215-697-6396
Telecharger les documents: <http://quicksearch.dla.mil/>

2.3 Sealed patterns.

DCGEM 274-86 Tape, Textile, Nylon,
Herringbone Twill Weave,
38 mm Wide, Type I
For colour and finish
NSN 8315-21-897-6977

DCGEM 275-86 Tape, Textile, Nylon,
Herringbone Twill Weave,
76 mm Wide, Type II
For colour and finish
NSN 8315-21-897-6978

2.3 Modeles reglementaires.

DCGEM 274-86 Ruban, textile, nylon, tissage
à chevrons, 38 mm de large,
type I
Pour la couleur et le fini
NNO 8315-21-897-6977

DCGEM 275-86 Ruban, textile, nylon, tissage
à chevrons, 76 mm de large,
type II
Pour la couleur et le fini
NNO 8315-21-897-6978

2.4 Order of precedence.

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

2.4.2 In the event of a conflict between the text of this specification and the references cited herein, the text of this specification takes precedence.

2.4.3 In the event of inconsistency within the specification, including inconsistency between languages, the Design Authority (DSSPM 2-2) must be contacted for clarification.

2.4 Ordre de preseeance.

2.4.1 En cas de divergence entre les documents contractuels, tels le contrat, la specification et les modeles reglementaires, l'ordre de preseeance sera: le contrat, la specification et les modeles reglementaires.

2.4.2 En cas de divergence entre les documents mentionnes aux presentes et le contenu de la presente specification, cette derniere a preseeance.

2.4.3 En cas d'incoherence dans l'enonce de la specification, incluant l'incoherence entre les langues, il faut communiquer avec l'autorite responsable de la conception (DAPES 2-2) pour obtenir des precisions.

3. REQUIREMENTS

3.1 Workmanship. The material covered by this specification must be free of imperfections and blemishes such as may adversely affect its appearance or serviceability. For inspection purposes, imperfections and blemishes will be considered defects when clearly visible at a normal inspection distance of approximately 1 metre under good, preferably North Light, lighting conditions.

3.2 Sealed patterns. Sealed patterns, when furnished, constitute the standard only to the extent

3. EXIGENCES

3.1 Qualite d'execution. Le tissu vise par la presente specification doit etre exempt de defauts pouvant nuire à son aspect, sa qualite ou à sa tenue en service. Aux fins d'inspection, les imperfections et les defauts seront considerees comme des defauts lorsqu'elles sont clairement visibles à une distance d'inspection normale d'environ 1 metre sous bonne conditions d'eclairage, de preference la lumiere du nord.

3.2 Modeles reglementaires. Lorsque fourni, le modele reglementaire constitue la norme en ce qui a trait

defined in this specification. Note that the order of precedence prevails (para 2.4). Sealed patterns must be returned to the Crown and under no circumstances may be mutilated or cut.

3.3 Yarns. Yarns must be singles continuous filament nylon.

3.4 Finished tapes.

3.4.1 Type I. When tested in accordance with the applicable test methods, Type I finished tape must comply with the requirements specified in Table I and sealed pattern DCGEM 274-86.

3.4.2 Type II. When tested in accordance with the applicable test methods, Type II finished tape must comply with the requirements specified in Table II and sealed pattern DCGEM 275-86.

3.4.3 The finished tapes must lie flat with the edges even and straight. The tapes must not curl or "rope" when unrolled.

3.5 Colour. The colour of the tape must be white.

3.6 Length. Unless otherwise specified, the tape is to be delivered on rolls in pieces of approximately 100 meters with not more than two lengths per piece, the shorter of which may not be less than 20 meters.

3.6.1 Splicing. Splices or joins are to be made with a 50 mm overlap cross sewn seam using lockstitch and securely backstitched tacked. Welding may be used in place of stitching.

3.7 Tape Ends. Both ends of the tape are to be folded back 57 mm, with the raw ends turned under 6 mm and lock-stitched at 1.6 mm gauge with four to five stitches per centimeter to form a finished loop 50 mm in length. Sewing ends are to be securely backstitched tacked. Welding may be used in place of stitching.

3.8 Rolls. The tape must be neatly and tightly rolled on a durable tubular cardboard form having an inside diameter of approximately 25 mm.

3.9 Roll Marking. Each roll must be legibly and indelibly marked with the following information:

a) Contractor's identification

seulement dans la mesure définie dans la présente spécification. Nota - L'ordre de prééance (par. 2.4) doit être respecté. Les modèles réglementaires doivent être renvoyés au gouvernement et en aucun cas peut être endommagés ni coupés.

3.3 Fils. Les fils doivent être en nylon à filaments continus simples.

3.4 Rubans finis.

3.4.1 Type I. Lors des essais réalisés conformément aux méthodes d'essai applicables, les rubans finis de Type I doit être conforme aux exigences prescrites au tableau I et le modèle réglementaire DCGEM 274-86.

3.4.2 Type II. Lors des essais réalisés conformément aux méthodes d'essai applicables, les rubans finis de Type II doit être conforme aux exigences prescrites au tableau II et le modèle réglementaire DCGEM 275-86.

3.4.3 Les rubans finis doivent être plans avec les bords même et droit. Les bandes ne doivent pas boucler ou "corriger" lorsqu'elles sont déroulées.

3.5 Couleur. La couleur du ruban doit être blanche.

3.6 Longueur. Sauf indication contraire, le ruban doit être livré sur les rouleaux en morceaux d'environ 100 mètres avec pas plus de deux longueurs par pièce, dont le plus court ne peut pas être inférieur à 20 mètres.

3.6.1 Epissage. Les épissures ou les jointures doivent être réalisées avec une couture à croix croisée de chevauchement de 50 mm à l'aide d'un point de serrure et d'une coiffe bien coiffée. Le soudage peut être utilisé au lieu de la couture.

3.7 Extrémités du ruban. Les deux extrémités de la bande doivent être repliées 57 mm avec les extrémités brutes tournées sous 6 mm, puis serrées à une jauge de 1,6 mm avec quatre à cinq points par centimètre pour former une boucle finie de 50 mm de longueur. Les extrémités de couture doivent être solidement recouvertes d'une tache. Le soudage peut être utilisé au lieu de la couture.

3.8 Rouleaux. Le ruban doit être soigneusement et solidement enroulé sur une forme de carton tubulaire durable ayant un diamètre intérieur d'environ 25 mm.

3.9 Marquage des rouleaux. Chaque rouleau doit être marqué de manière lisible et indélébile avec les informations suivantes:

a) Identification de l'entrepreneur

- b) Length in metres
- c) Nomenclature
- d) Specification number
- e) Type
- f) Contract number, month and year
- g) NATO Stock Number (NSN)

- b) Longueur en metres
- c) Nomenclature
- d) Numero de la specification
- e) Type
- f) Numero, mois et annee du contrat
- g) Numero de nomenclature OTAN (NNO)

4. **QUALITY CONTROL/INSPECTION**

4.1 Unless otherwise specified in the contract or procurement documents, the contractor is responsible for the performance of all inspection requirements as specified herein. Contractors may utilize their own or any other inspection facility acceptable to Canada or its designated representative. Canada reserves the right to perform any of the inspections specified herein, where such inspections are deemed necessary to ensure material and services conform to prescribed requirements. The contractor is responsible for ensuring that all material or services submitted to Canada for acceptance comply with all requirements of the contract.

4. **CONTROLE DE LA QUALITE / INSPECTION**

41 Sauf indication contraire dans le contrat ou les documents d'achat, l'entrepreneur est tenu d'effectuer les inspections mentionnées dans la présente spécification. Il peut utiliser à cette fin son propre matériel d'inspection ou celui de tout autre établissement acceptable au Canada ou à son représentant désigné. Le Canada 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'entrepreneur doit s'assurer que le matériel et les services proposés au Canada sont conformes aux exigences du contrat.

5. **PACKAGING**

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

5. **CONDITIONNEMENT**

51 Conditionnement et emballage. Sauf indication contraire, le conditionnement, l'emballage, la livraison et le marquage des contenants d'expédition doivent être conformes aux modalités du contrat.

6. **NOTES**

6.1 Ordering data. Procurement documents should specify the following:

- a) Title, number and date of this specification
- b) Type of tape required
- c) Packaging and packing requirements
- d) The Design Authority
- e) The Quality Assurance Authority

6. **REMARQUES**

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

- a) Titre, numéro et date de la présente spécification
- b) Type de ruban requis
- c) Exigences de conditionnement et marquage
- d) Autorité responsable de la conception
- e) Autorité responsable de l'assurance de la qualité

6.2 **Definition of terms.**

6.2.1 Design Authority. The Design Authority is the Government agency responsible for technical aspects of design and changes to design. Unless otherwise specified in the contract, the Design Authority is the Director Soldier Systems Program Management, DSSPM.

62 **Définition des termes.**

6.2.1 Autorité responsable de la conception.

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

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

6.2.3 Master sealed pattern. A master sealed pattern is the authorized prototype of the item to be produced and is held only by Canada.

6.2.4 Sealed pattern. A sealed pattern is an exact duplicate of the master sealed pattern and is available to the manufacturer to be used as a guide in production.

7. ENVIRONMENTAL, HEALTH, AND SAFETY

7.1 Recycled, recovered, and/or environmentally preferable materials. Recycled, recovered, and/or environmentally preferable materials should be used to the maximum extent possible, provided that the materials meet or exceed the operational and maintenance requirements, and promote economically advantageous life cycle costs.

7.1.1 Manufacturing processes with minimal environmental impact are encouraged.

7.1.2 The use of environmentally preferable materials and manufacturing methods applies to the items covered by this specification as well as to any of the packaging and shipping materials and methods required for delivery.

7.2 Although certification is not a requirement at this time, textile materials covered by this specification should be eligible for certification to OEKO-TEX Standard 100 for class IV products.

7.3 The production of a product to this specification, or the evaluation of a product to this specification, may require the use of materials and/or equipment that could be hazardous. This specification does not purport to address all safety, health and environmental concerns, if any, associated with its use. It is the responsibility of the user of this specification to establish appropriate safety, health and environmental practices and to determine the applicability of regulatory limitations prior to use.

6.2.2 Autorite responsable de l'assurance de la qualite. Organisme gouvernemental charge d'assurer que le materiel et les services fournis par l'entrepreneur respectent les exigences prescrites. L'autorite responsable de l'assurance de la qualite est le directeur de l'assurance de la qualite.

6.2.3 Modele reglementaire principal. Prototypage autorise de l'article qui doit etre fabrique et dont le Canada est le detenteur.

6.2.4 Modele reglementaire. Copie exacte du modele reglementaire principal mis a la disposition du fabricant qui doit l'utiliser comme un guide.

7. ENVIRONNEMENT, SANTE ET SECURITE

7.1 Matériaux recyclés, récupérés et/ou écologiques. Des matériaux recyclés, récupérés et/ou écologiques devraient être utilisés autant que possible, pourvu qu'ils respectent les exigences opérationnelles et les exigences en matière d'entretien, ou les dépassent, et qu'ils favorisent des économies pendant le cycle de vie des articles.

7.1.1 Les procédés de fabrication ayant une incidence minimale sur l'environnement sont recommandés.

7.1.2 L'utilisation de matériaux et de procédés de fabrication écologiques s'applique aux articles visés par la présente spécification ainsi qu'aux matériaux et méthodes de conditionnement et d'emballage nécessaires pour la livraison.

7.2 Bien que la certification n'est pas une exigence en ce moment, les textiles visés par la présente spécification devraient être admissibles à une certification selon la norme 100 d'OEKO-TEX pour les produits de classe IV.

7.3 La fabrication ou l'évaluation d'un produit conformément à la présente spécification pourrait nécessiter l'utilisation de matériel ou d'équipement dangereux. La présente spécification n'a pas pour objet de traiter de toutes les préoccupations relatives à la santé, à la sécurité et à l'environnement liées à son utilisation. Il incombe à l'utilisateur de la spécification d'établir au préalable des méthodes appropriées qui tiennent compte des questions d'environnement, de santé et de sécurité, et de déterminer les restrictions réglementaires applicables.

Table | Requirements for Type | Tape

Property	Test Method	Specified Requirement	Minimum Acceptable	Maximum Acceptable
Weave		2/2 herringbone twill reversing on 35 ends		
Width	CAN/CGSB-4.2 No. 4.1	38mm	36mm	40mm
Mass	CAN/CGSB-4.2 No. 5.1	96 metres/kg	92 metres/kg	100 metres/kg
Fabric Count (yarns per cm)	CAN/CGSB-4.2 No.6	Warp: 17 Weft: 10	Warp: 16 Weft: 8	
Non-Fibrous Materials	CAN/CGSB-4.2 No. 15			1%
Breaking Strength	CAN/CGSB-4.2 No. 9.1	2350N	2110N	
Dimensional Change in Wetting	CAN/CGSB-4.2 No. 25.1			Warp: 4% Weft: 4%

Tableau | Exigences pour le ruban de Type |

Propriete	Methode d'essai	Exigences prescrites	Exigences minimales	Exigences maximales
Armure		2/2 tissage à chevrons inverse sur 35 brins		
Largeur	CAN/CGSB-4.2 N°4.1	38mm	36mm	40mm
Masse	CAN/CGSB-4.2 N° 5.1	96 metres/kg	92 metres /kg	100 metres /kg
Contexture (fils par cm)	CAN/CGSB-4.2 N°6	Chaine: 17 Trame: 10	Chaine: 16 Trame: 8	
Matieres non fibreuses	CAN/CGSB-4.2 N°15			1%
Resistance à la rupture	CAN/CGSB-4.2 N°9.1	2350N	2110N	
Variation dimensionnelle au trempage dans l'eau	CAN/CGSB-4.2 N°25.1			Chaine: 4% Trame: 4%

Table II Requirements for Type II Tape

Property	Test Method	Specified Requirement	Minimum Acceptable	Maximum Acceptable
Weave		2/2 herringbone twill reversing on 26 ends except the center stripe which reverses on 28		
Width	CAN/CGSB-4.2 No. 4.1	76mm	74mm	79mm
Mass	CAN/CGSB-4.2 No.5.1	48 metres/kg	46 metres/kg	50 metres/kg
Fabric Count (yarns per cm)	CAN/CGSB-4.2 No.6	Warp: 17 Weft: 10	Warp: 16 Weft: 8	
Non-Fibrous Materials	CAN/CGSB-4.2 No. 15			1%
Breaking Strength	CAN/CGSB-4.2 No. 9.1	2350N	2110N	
Dimensional Change in Wetting	CAN/CGSB-4.2 No. 25.1			Warp: 4% Weft: 4%

Tableau II Exigences pour le ruban de Type II

Propriete	Methode d'essai	Exigences prescrites	Exigences minimales	Exigences maximales
Armure		2/2 tissage a chevrons inverse a 26 extremités sauf la bande centrale qui s'inverse le 28		
Largeur	CAN/CGSB-4.2 N°4.1	76mm	74mm	79mm
Masse	CAN/CGSB-4.2 No5.1	48 metres/kg	46 metres /kg	50 metres /kg
Contexture (fils par cm)	CAN/CGSB-4.2 N°6	Chaine: 17 Trame: 10	Chaine: 16 Trame: 8	
Matieres non fibreuses	CAN/CGSB-4.2 N° 15			1%
Resistance a la rupture	CAN/CGSB-4.2 N°9.1	2350N	2110N	
Variation dimensionnelle au trempage dans l'eau	CAN/CGSB-4.2 N° 25.1			Chaine: 4% Trame: 4%

