



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles  
11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
6A2, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Uniformes de combat avancés	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6399-17JE58/B	<b>Date</b> 2018-03-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6399-17JE58	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-751-74643	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr751.W6399-17JE58	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-04-10</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Doré, Catherine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr751
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 462-1016 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5454
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**La demande de proposition W6399-17JE58/B annule et remplace demande de proposition numéro W6399-17JE58/A, dont la date de clôture était le 2017-09-27 à 14h (HAE).**

**Note : Si le soumissionnaire aimerait utiliser le(s) même échantillons préalable(s) à l'adjudication et le(s) document(s) à l'appui soumis pour sa proposition W6399-17JE58/A, le soumissionnaire doit identifier dans sa proposition quel(s) échantillons préalable(s) à l'adjudication et le(s) document(s) à l'appui de W6399-17JE58/A fait partie de sa proposition pour W6399-17JE58/B.**

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

- 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- 1.3 COMPTE RENDU
- 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX

### **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 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 2.6 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.A CONTRAT INITIAL**

- 6.A.1 EXIGENCES À LA SÉCURITÉ
- 6.A.2 BESOIN
- 6.A.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.A.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.A.5 RESPONSABLES

---

6.A.6	PAIEMENT
6.A.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
6.A.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES
6.A.9	LOIS APPLICABLES
6.A.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
6.A.11	CONTRAT DE DÉFENSE
6.A.12	FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
6.A.13	FERMETURE DE L'USINE
6.A.14	EMPLACEMENT DE L'USINE
6.A.15	SOUS-TRAITANT(S)
6.A.16	LIEU D'ORIGINE DES TRAVAUX - DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS
6.A.17	LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
6.A.18	SPÉCIFICATIONS ET NORMES

**6.B CONTRAT PRINCIPAL**

6.B.1	EXIGENCES À LA SÉCURITÉ
6.B.2	ENONCE DES TRAVAUX
6.B.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
6.B.4	DEMANDE RELATIVE A UN CONTRAT (DRC)
6.B.5	DURÉE DU CONTRAT
6.B.6	RESPONSABLES
6.B.7	PAIEMENT
6.B.8	RAPPORT D'UTILISATION PERIODIQUE – CONTRAT COMPRENANT UNE DEMANDE RELATIVE A UN CONTRAT (DRC)
6.B.9	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
6.B.10	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES
6.B.11	LOIS APPLICABLES
6.B.12	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
6.B.13	CONTRAT DE DÉFENSE
6.B.14	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA
6.B.15	FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
6.B.16	PROCEDURES POUR MODIFICATION/ALTERATION DE CONCEPTION
6.B.17	FERMETURE DE L'USINE
6.B.18	EMPLACEMENT DE L'USINE
6.B.19	SOUS-TRAITANT(S)
6.B.20	LIEU D'ORIGINE DES TRAVAUX - DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS
6.B.21	LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
6.B.22	REUNION APRES L'ADJUDICATION DU CONTRAT
6.B.23	SPECIFICATIONS ET NORMES
6.B.24	GARANTIE FINANCIERE

**LISTE DES ANNEXE****ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX****ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT****ANNEXE « C » - EXIGENCES TECHNIQUES ET DE RENDEMENT OPERATIONNEL****ANNEXE « D » - PLAN D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION (PHASE I)****ANNEXE « E » - EVALUATION DE PERFORMANCE ET D'ACCEPTATION DES UTILISATEURS****ANNEXE « F » - DEMANDE RELATIVE A UN CONTRAT (DRC)****ANNEXE « G » - RAPPORT D'UTILISATION PERIODIQUE****ANNEXE « H » - PROGRAMME DE CONTRATS FEDERAUX POUR L'EQUITE EN MATIERE  
D'EMPLOI**

## 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 Énoncé des travaux

Cette demande de proposition est pour la provision d'uniformes avancés de combat des Forces d'opérations spéciales (UACF) pouvant être utilisés pour l'entraînement et les opérations, uniques aux Forces d'opérations spéciales du Canada lorsque les vêtements standard des Forces armées canadiennes ne conviennent pas. Les uniformes doivent être principalement confectionnés de tissu ignifuge et comprendront un pantalon et une chemise. Ce processus d'approvisionnement est divisé en deux étapes :

Étape 1 (Contrat initial) : Chaque soumissionnaire conforme sera octroyé un contrat pour une quantité de vingt (20) chemises et vingt (20) pantalons. Ces uniformes seront soumis à une évaluation de performance et d'acceptation des utilisateurs.

Le besoin pour le Contrat initial est décrit en détail à la Partie 6A – Clauses du Contrat initial

Étape II (Contrat principal) : En se basant sur les résultats de l'évaluation de performance et d'acceptation des utilisateurs, un (1) contrat sera octroyé pour les uniformes avancés de combat. La Demande relative à un contrat (DRC) sera d'une durée de un (1) an avec une possibilité de quatre (4) prolongations d'une année. Le soumissionnaire devra fournir et livrer les uniformes avancés de combat comme spécifié sur les DRC individuelles.

Le besoin pour le Contrat principal est décrit en détail à l'annexe A des clauses du contrat principal.

### 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).

## 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: 180 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 Spécifications et normes**

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

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

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

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

## 2.6 Information sur les frais de transport

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

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

### **Section IV: Renseignements supplémentaires**

#### **3.1.2 Lieu d'origine des travaux**

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

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

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

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

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

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

##### **Échantillon(s) préalable(s) à l'adjudication et documents à l'appui**

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, des échantillons préalable à l'adjudication et documents à l'appui décrits à l'annexe D doivent être inclus avec la soumission.

**Note : Si le soumissionnaire aimerait utiliser le(s) même échantillons préalable(s) à l'adjudication et le(s) document(s) à l'appui soumis pour sa proposition W6399-17JE58/A, le soumissionnaire doit identifier dans sa proposition quel(s) échantillons préalable(s) à l'adjudication et le(s) document(s) à l'appui de W6399-17JE58/A fait partie de sa proposition pour W6399-17JE58/B.**

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

Le soumissionnaire doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication et les documents à l'appui exigés 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. Si les documents à l'appui sont manquantes, non fournies avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire par écrit et donnera deux (2) jours ouvrables au soumissionnaire à compter de la demande pour soumettre les documents à l'appui manquant.

Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication et les documents d'appui dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

Les échantillons préalables à l'adjudication seront évalués conformément à l'annexe D.

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

Si les renseignements fournis avec la soumission ne sont pas suffisants pour vérifier la conformité aux exigences techniques obligatoires et aux exigences relatives à l'expérience, ou s'il n'est pas possible de vérifier la conformité du tissu aux exigences spécifiées, la soumission sera jugée non conforme et sera rejeté. Seulement les offres conformes seront considérées pour la Phase II.



## Phase IIA Contrat Initial

Suivant l'octroi du Contrat Initial, l'entrepreneur doit fournir :

- (a) Une quantité de vingt (20) chemises UACF;
- (b) Une quantité de vingt (20) pantalons UACF;
- (c) Des services d'ajustement sur place à l'endroit de livraison du MDN dans les 30-60 jours suivant l'attribution du Contrat. L'Entrepreneur est responsable de la bonne prise des mesures et la provision d'uniformes de bonne grandeur pour chaque individu; et
- (d) Jusqu'à dix (10) participants recevront deux (2) uniformes. L'Entrepreneur peut les livrer au moment de l'ajustement ou suite à la visite de l'établissement. Tous les uniformes doivent être fournis dans les trente (30) jours suivant la visite de l'établissement.
- (e) Le fait de ne pas présenter tous les uniformes dans les délais prescrit entraînera la résiliation du Contrat initial pour cause de défaut. Si le Contrat initial est résilié pour cause de défaut, la soumission du soumissionnaire sera déclarée irrecevable

## Phase IIB : Évaluation de performance et d'acceptation des utilisateurs

Les vêtements seront ensuite soumis à une évaluation de performance et d'acceptation des utilisateurs (Annexe E) afin d'évaluer l'ajustement, le confort et la fonctionnalité de l'uniforme, ainsi que la capacité de l'utilisateur à effectuer des tâches de façon efficace tout en portant l'uniforme. À la suite des essais, chaque utilisateur procédera à une évaluation des facteurs humains afin d'évaluer l'utilisabilité de l'uniforme dans un environnement de combat. L'évaluation des facteurs humains servira à déterminer la cote de mérite technique (rendement), et une cote de mérite technique minimale doit être obtenue lors des essais sur le terrain pour que les vêtements soient jugés conformes.

## Phase IIC Détermination de la Cote de Mérite Technique

L'assignation d'une Cote de Mérite technique vise à évaluer la «valeur ajoutée» au-delà de la conformité aux exigences techniques obligatoires. L'évaluation a pour but d'assurer que l'UACF soit «acceptable» aux utilisateurs dans des conditions opérationnelles. Les participants effectueront différents essais qui évalueront des critères quantitatifs (mesurés) et qualitatifs (évaluation par les utilisateurs). Les mesures quantitatives comprennent l'impact de l'UACF sur l'amplitude des mouvements (ADM) et la mobilité. De plus, les participants complèteront des questionnaires afin d'évaluer l'ajustement, la compatibilité, le confort et l'exploitabilité de l'UACF selon différents critères, tels qu'indiqués au Table 1.

Table 1: Mesure du rendement

Essai	Critère	Cote pondérée	Cote Minimale
1	Ajustement Initial et Amplitude des Mouvements		
1A	Ajustement Initial	____ sur 10	10 sur 20
1B	Amplitude des Mouvements	____ sur 10	
2	Compatibilité et Ajustement		
2A	Ajustement après Lavage et Compatibilité	____ sur 20	10 sur 20
3	Efficacité pour les Tâches Opérationnelles		
3A	Combat rapproché	____ sur 15	25 sur 50
3B	Insertion/Extraction	____ sur 15	

3C	Mobilité	_____ sur 5	
3D	Nage en surface	_____ sur 5	
3E	Visibilité de jour/de nuit	_____ sur 10	
4	Conditions environnementales		
4A	Tâches dynamiques	_____ sur 10	5 sur 10
COTE DE PERFORMANCE (TOTALE)		_____ sur 100	75 sur 100

L'évaluation comprendra quatre groupes d'essais (essais 1, 2, 3 et 4 listés ci-dessus) effectués de façon progressive, où l'essai d'Ajustement initial et Amplitude des mouvements sera effectué et coté avant l'exécution des tâches opérationnelles. Pour chaque essai du Table 1, la cote finale sera déterminée en calculant la moyenne arithmétique de tous les résultats obtenus pour un essai donné. La moyenne des cotes octroyées par tous les participants pour un essai donné sera la cote finale pour cet essai. La Cote de performance totale est la somme de la cote moyenne de tous les participants pour tous les critères de mesure de la performance de l'UACF. Afin d'être conforme, chaque soumission doit atteindre la cote minimale indiquée pour chacun des quatre groupe d'essais et une Cote de performance minimale de 75 points (75%), sinon la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée.

#### Cote de Mérite Technique

La Cote de Mérite technique (sur 100) est obtenue en divisant la Cote de performance des UACF évalués par la plus haute Cote de performance qui a été obtenue, puis en multipliant le résultat par 100 pour obtenir une cote sur 100, comme suit:

$$\text{Cote de Mérite technique} = 100 \times (\text{Cote de performance} / \text{Plus haute Cote de performance obtenue})$$

L'UACF qui obtient la plus haute Cote de performance se verra octroyé une Cote de Mérite technique de 100, alors que les autres UACF auront une Cote de Mérite technique représentant une fraction de 100 basée sur la comparaison de leur Cote de Performance par rapport à la plus haute Cote de performance obtenue.

### **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 (dans une zone de 300 kilomètres de la région de la capitale nationale) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles, y compris les prologations. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

#### **4.1.2.2 Méthodologie d'évaluation financière**

Aux fins de l'établissement du total de prix de l'offre pour des fins d'évaluation seulement, chacun des prix unitaires fermes sera multiplié par la quantité estimée par année selon le tableau ci-dessous. Le total obtenu pour tous les prix unitaires fermes seront additionnées ensemble pour donner le prix total de l'offre.

La formule sera utilisée à des fins d'évaluation seulement et les quantités d'évaluation des offres ne doivent pas être interprétées comme une garantie de l'utilisation réelle.

**Quantité estimée – Uniforme avancé de combat des forces d'opérations spéciales (UACF)**

Article	Description	Année 1	Prolongations			
			Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Chemises UACF – MULTICAM	3700	1850	1850	1850	3700
2	Pantalons UACF – MULTICAM	3700	1850	1850	1850	3700
3	Stocks de mesurage – Chemises UACF	3				
4	Stocks de mesurage – Pantalon UACF	3				
5	Chemises UACF – Couleur ou motif de camouflage alternatif	200	200	200	200	200
6	Pantalons UACF – Couleur ou motif de camouflage alternatif	200	200	200	200	200
7	Échantillon – Tissu qui ne fond pas ou ne dégoutte pas imprimé avec le motif de camouflage MULTICAM	10	10	10	10	10
8	Échantillon – Matériel supplémentaire	10	10	10	10	10

Remarque : Chaque stock de mesurage consistera des articles suivants :

- Chemises UACF – Une (1) de chaque taille et de chaque longueur de manche le cas échéant;
- et
- Pantalons UACF – Un (1) de chaque taille et de chaque longueur de jambe le cas échéant.

**Cote de Prix**

Le prix de la proposition correspond à la somme de tous les coûts liés à l'approvisionnement des UACF pour toutes les années. Le prix le plus bas parmi les propositions conformes devient la norme contre laquelle les autres propositions sont évaluées. Chaque proposition est évaluée en divisant le prix de la proposition la plus basse par le prix de la proposition évaluée, puis en multipliant le résultat par 100 pour obtenir une cote sur 100, comme suit:

$$\text{Cote de Prix} = 100 \times (\text{Prix de la proposition la plus basse} / \text{Prix de la proposition évaluée})$$

Le prix le plus bas parmi les propositions conformes obtiendra une Cote de Prix de 100, et les autres propositions conformes obtiendront une Cote de Prix représentant une fraction de 100, fondée sur le prix total de la proposition pour le système évalué par rapport au prix de la proposition la moins-disante.

**4.1.2.3 Clauses du Guide des CUA**

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.

**4.2.1 Méthode de sélection – Contrat initial**

Toutes les soumissions recevables pour la Phase I seront recommandées pour l'attribution d'un contrat initial.

#### 4.2.2 Méthode de sélection - Contrat principal

1. Pour être déclarée recevable pour la Phase II, une soumission doit obtenir la cote minimale indiquée pour chacun des quatre groupes d'essais et une cote de performance minimale de 75 (75%).

2. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.

3. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.

4. L'offre recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie.

#### 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 (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html>).

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

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

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

## 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.A Contrat Initial

#### 6.A.1 Exigences relatives à la sécurité

6.A.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## 6.A.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles et services définis à 6.A.2.1 et comme proposé dans la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ et fabriqués conformément aux exigences techniques et de rendement opérationnel à l'annexe C.

### 6.A.2.1 L'Entrepreneur doit livrer les articles suivants:

- (a) Une quantité de vingt (20) chemises UACF conformes aux spécifications techniques et de rendement de l'Annexe C;
- (b) Une quantité de vingt (20) pantalons UACF conformes aux spécifications techniques et de rendement de l'Annexe C; et
- (c) Des services de mesure et d'ajustement sur place conformément à la Section 6.A.2.2.

### 6.A.2.2 Services de mesure et d'ajustement

L'Entrepreneur doit fournir des services de mesure et d'ajustement comme suit:

- (a) Les services doivent être fournis au lieu de livraison du MDN à une date et heure convenues avec le Responsable technique du MDN qui coïncidera avec le début de l'évaluation de performance et d'acceptation des utilisateurs comme suit:
  - i. 30-60 jours après l'attribution du l'Contrat;
  - ii. Le MDN communiquera avec l'entrepreneur au moins deux (2) semaines avant la visite du site; et
  - iii. Fenêtre d'une demi-journée (matin ou après-midi);
- (b) L'Entrepreneur est responsable pour les coûts de voyage et de frais de séjour pour leur personnel associé à la visite du site;
- (c) Chacun des dix (10) participants recevra des uniformes de tailles de norme (aucune taille sur mesure requise) comme suit:
  - i. Quantité de deux (2) chemises UACF; et
  - ii. Quantité de deux (2) pantalons UACF;
- (d) L'Entrepreneur mesurera chaque individu afin d'assurer le bon ajustement des vêtements. L'Entrepreneur est responsable de la bonne prise des mesures et la provision d'uniformes de bonne grandeur pour chaque individu; et
- (e) L'Entrepreneur peut les livrer au moment de la mesure et de l'ajustement ou suite à la visite de l'établissement. Tous les uniformes doivent être fournis dans les trente (30) jours suivant la visite de l'établissement à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense national  
8355 Franktown Road  
Richmond (ON)  
K0A 2Z0

## 6.A.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<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.A.3.1 Conditions générales

2030 (2016/04/04), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **6.A.4 Durée du contrat**

##### **6.A.4.1 Livraison (Obligatoire) – Quantité ferme Date de livraison**

La livraison des biens pour le contrat initial doit être faite dans un délai de 30 jours civils à partir de la date du service de mesure et d'ajustement.

Si l'entrepreneur ne présente pas la quantité initiale dans le délai prescrit, le contrat sera résilié pour manquement et la soumission du soumissionnaire sera déclarée non recevable.

##### **6.A.4.1.1 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 conformément aux spécifications à l'annexe A, Section 3.1 et 3.2.

##### **6.A.4.1.2 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) (Richmond, Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

##### **6.A.4.1.3 Clauses du Guide des CCUA**

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

#### **6.A.5 Responsables**

##### **6.A.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Julie Beaumier  
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 : 613-851-9981 Télécopieur : 819-956-5454  
Courriel : Julie.Beaumier@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.A.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 : (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.A.5.3 Responsable des achats**

Le responsable des achats pour le contrat est :

**Adresse postale/d'expédition :**

Ministère de la Défense nationale

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario)

K1A 0K2

À l'attention de : (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.A.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.A.6 Paiement****6.A.6.1 Base de paiement - prix unitaires ferme**

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 B, Année 1 pour (20) chemises UACF et (20) pantalons UACF 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.A.6.2 Clauses du *Guide des CCUA***

H1001C 2008/05/12 Paiements unique

#### **6.A.7 Instructions relatives à la facturation**

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
À l'attention de : DAAT \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

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.A.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.A.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.A.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

**6.A.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.A.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 B, Basis of Payment;
- d) Annexe C Exigences techniques et de rendement opérationnel;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

**6.A.11 Contrat de défense**

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

**6.A.12 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur**

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

**6.A.13 Fermeture de l'usine**

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

Vacances d'été DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

**6.A.14 Emplacement de l'usine**

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

**6.A.15 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.A.16 Lieu d'origine des travaux - Divulgence 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.A.17 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.A.18 Spécifications et normes**

##### **6.A.18.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis**

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

##### **6.A.18.2 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes**

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

##### **6.A.19 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.

## 6.B Contrat principal

### 6.B.1 Exigences relatives à la sécurité

**6.B.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.B.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'Annexe A.

### 6.B.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.B.3.1 Conditions générales

2030 (2016/04/04), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.B.4 Demande relative à un contrat (DRC)

(a) **Objet d'une DRC** : Le Canada commandera les biens à fournir dans le cadre du contrat, selon la demande, au moyen d'une demande relative à un contrat (DRC);

(b) **Processus d'émission d'une DRC** :

- i. Les DRC autorisées dans le cadre de ce contrat seront émises au moyen d'un formulaire dument rempli reproduit à l'Annexe F par des méthodes comme le télécopieur et le courrier électronique; et
- ii. Une DRC est préparée par le chargé de demande et envoyée à l'entrepreneur;

(c) **Autorisation d'émettre une DRC** : toute DRC d'une valeur égale ou inférieure à **\$400,000.00** (y compris la TPS ou la TVH) peut être émise par le chargé de demande. Toute demande avec une valeur supérieure que ce montant doit être émise par l'autorité contractante. En informant l'entrepreneur par écrit, l'autorité contractante peut en tout temps suspendre le droit du chargé de projet d'émettre une demande relative au contrat.

(d) **Contenu d'une DRC** : La DRC doit comprendre les renseignements suivants, s'il y a lieu :

- i. un numéro de DRC;
- ii. le détail des codes financiers à utiliser;
- iii. la quantité et la description des biens commandés;
- iv. les dates de livraison
- v. l'endroit précis de livraison; et
- vi. le prix unitaire ferme payable à l'entrepreneur.

(e) **Frais pour travaux liés à une DRC** : L'entrepreneur ne doit pas facturer au Canada les couts excédant le prix établi dans la demande relative au contrat à moins que le Canada n'ait apporté une modification à la demande relative au contrat autorisant les dépenses supplémentaires. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement aux dessins, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux; et

- (f) **Livraison – temps pour une DRC** : La livraison des bien commandés au moyen d'une DRC est requise dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la réception d'une DRC approuvée.

## **6.B.5 Durée du contrat**

### **6.B.5.1 Période du contrat**

Des Demandes relative à un contrat (DRC) individuelles à ce contrat pourront être passées pour une période de un an après la date d'émission du contrat.

### **6.B.5.2 Prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **6.B.5.3 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 conformément aux spécifications à l'annexe A, section 3.1 et 3.2.

### **6.B.5.4 Expéditions en vrac**

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

### **6.B.5.5 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) (dans une zone s'étendant jusqu'à 300 km de la région de la Capital Nationale) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### **6.B.5.6 Clauses du Guide des CCUA**

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

## **6.B.6 Responsables**

### **6.B.6.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Julie Beaumier  
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 : 613-851-9981 Télécopieur : 819-956-5454  
Courriel : Julie.Beaumier@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.B.6.2 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 : (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.B.6.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

**Adresse postale/d'expédition :**

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

À l'attention de : (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.B.6.4 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.B.7 Paiement

### 6.B.7.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, 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.B.7.2 Clauses du *Guide des CCUA*

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

### 6.B.7.3 Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les demandes relatives à un contrat

1. L'obligation totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat pour toutes les demandes relatives à un contrat (DRC), y compris toutes les révisions, ne doit pas dépasser la somme de \$ (à ajouter à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, est en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que cette augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante, par écrit, de la suffisance de cette somme :
  - (a) lorsque 75% de la somme est engagée; ou
  - (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.
5. Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause, si le Canada cancel le contrat en totalité ou en partie pou inexécution.

### 6.B.7.4 Limitation minimum de dépenses

1. « valeur maximale du contrat » signifie le montant spécifié dans la clause « Limitation des dépenses » énoncée dans le contrat; et « valeur minimale du contrat » signifie \$ (à remplir à l'attribution du contrat).



2. L'obligation du Canada en vertu du contrat est de demander des marchandises dans le montant dans le montant de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada au, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur s'engage à tenir prêt, pendant toute la durée du contrat pour fournir les marchandises décrites dans le contrat. Responsabilité maximale du Canada pour les biens fournis dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Dans le cas où le Canada ne demande pas des marchandises au montant de la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada doit verser à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le cout total des marchandises demandées.
4. Canada n'aura aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause si le Canada annule le contrat en totalité ou en partie pour manquement.

#### **6.B.8 Rapport d'utilisation périodique – Contrat comprenant une demande relative à un contrat (DRC)**

L'entrepreneur doit compiler et tenir des données sur la prestation des travaux au gouvernement fédéral dans le cadre de demandes relatives à un contrat émises dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ci-dessous (voir annexe G). Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun travail n'a été effectué durant une période donnée, l'entrepreneur doit présenter un rapport « néant ».

Les données doivent être présentées chaque trimestre à l'autorité contractante.

Les données doivent être soumises à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours après la période de déclaration.

##### **6.B.8.1 Exigence en matière de rapport – Explications**

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de tous les travaux autorisés pour chaque contrat comprenant une demande relative à un contrat. Ce dossier doit contenir :

Pour chaque DRC autorisée :

- (i) le numéro de la DRC autorisée ou le numéro de révision de la DRC;
- (ii) le titre ou une courte description de chaque DRC autorisée;
- (iii) le cout total estimatif précisé des travaux pour chaque DRC autorisée, TPS ou TVH en sus;
- (iv) les dates de début et de fin de chaque DRC autorisée;
- (v) l'état actuel de chaque DRC autorisée, s'il y a lieu.

Pour toutes les DRC autorisées :

- (i) le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le Contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les DRC autorisées;
- (ii) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les DRC autorisées.

##### **6.B.9 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
À l'attention de : DAAT \_\_\_\_\_  
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.B.10 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.B.10.1 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.B.10.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

##### **6.B.11 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.B.12 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, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;

- e) Annexe C, Exigences techniques et de rendement opérationnel;
- f) Annexe F, Demande relative à un contrat;
- g) Annexe G, Rapport d'utilisation périodique;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

**6.B.13 Contrat de défense**

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

**6.B.14 Clauses du Guide des CCUA**

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

**6.B.15 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur**

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

**6.B.16 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.B.17 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.

FY 18/19

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

FY19/20 (prolongation)

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

FY 20/21 (prolongation)

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

FY 21/22 (prolongation)

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

FY 22/23 (prolongation)

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

**6.B.18 Emplacement de l'usine**

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

**6.B.19 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.B.20 Lieu d'origine des travaux - Divulgence de renseignements**

- 4 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).
- 5 L'entrepreneur consent à ce que le Canada divulgue publiquement les renseignements fournis en lien avec les pays d'origine.
- 6 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.B.21 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.B.22 Réunion après l'adjudication du contrat**

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

Une réunion peut être convoquée dans les vingt (20) jours civils après l'adjudication du contrat. Les participants à cette réunion peuvent comprendre des représentants de l'entrepreneur, le responsable de la conception du MDN, le représentant de l'assurance de la qualité du MDN, le chef de projet du MDN, l'autorité contractante et l'autorité administrative du MDN. D'autres réunions pourront être convoquées au besoin.

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

**6.B.23 Spécifications et normes****6.B.23.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis**

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

#### **6.B.23.2 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes**

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

#### **6.B.24 Garantie financière**

3. 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.
4. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :
  - (c) 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
  - (d) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
    - iii. sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
    - iv. 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.
5. 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.
6. 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.

## **ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR L'UNIFORME AVANCÉ DE COMBAT DES FORCES D'OPÉRATIONS SPÉCIALES**

### **1.0 PORTÉE**

#### **1.1. Objet**

Le présent énoncé des travaux vise à définir la portée et les exigences qui s'appliquent à la fourniture au ministère de la Défense nationale (MDN) des Uniformes avancés de combat des Forces d'opérations spéciales (UACF) commerciaux de l'étagère.

#### **1.2. Documents applicables**

Les documents suivants font partie intégrante du présent énoncé des travaux dans la mesure prescrite et appuient l'énoncé des travaux lorsqu'ils sont cités à titre de référence. Tous les autres documents auxquels il est fait référence doivent être considérés comme fournissant de l'information supplémentaire seulement. En cas de divergence entre les documents cités en référence et le contenu du présent énoncé des travaux, ce dernier a préséance.

- Office des normes générales du Canada (ONGC) – Norme CAN/CGSB-43.22-2001 – Produits en carton dur ondulé
- MIL-HDBK-61A (SE) Configuration Management Guidance (everyspec.com)

#### **1.3. Acronymes**

FOS                Force d'opérations spéciales  
UACF             Uniforme avancé de combat des Forces d'opérations spéciales

### **2.0 LIVRABLES**

L'Entrepreneur doit livrer les articles suivants:

- (a) Les vêtements conformes aux spécifications techniques et de rendement de l'annexe B. Chaque réquisition devra indiquer les quantités requises par taille;
- (b) Une (1) copie papier et une (1) copie électronique (PDF ou Word) du manuel de l'utilisateur à chaque lieu de livraison détaillant les instructions d'utilisation, de soin, de montage et de lavage;
- (c) Les échantillons de tissu suivants pour essai, qui sont conformes à la section 3.7:
  - i. Une quantité de trois (3) mètres carrés de tissu qui ne fond pas ou ne dégoutte pas imprimé avec le motif de camouflage MULTICAM®; et
  - ii. Une quantité de trois (3) mètres carrés de tout tissu supplémentaire utilisé dans la confection des chemises et pantalons UACF;
- (d) Données techniques conformes à la Section 2.2.

#### **2.1. Demande Prévue**

La demande prévue estimée est décrite ci-dessous.

Article	Description	Quantités Obligatoires (Année 1)	Quantité "Au Besoin"				
			Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5

1	Chemises UACF - MULTICAM®	3700		1850	1850	1850	3700
2	Pantalons UACF - MULTICAM®	3700		1850	1850	1850	3700
3	Stocks de mesurage - Chemises UACF	3					
4	Stocks de mesurage - Pantalons UACF	3					
5	Chemises UACF - Couleur ou motif de camouflage alternatif		200	200	200	200	200
6	Pantalons UACF - Couleur ou motif de camouflage alternatif		200	200	200	200	200
7	Échantillon - Tissu qui ne fond pas ou ne dégoutte pas imprimé avec le motif de camouflage MULTICAM®		10	10	10	10	10
8	Échantillon - Matériel supplémentaire.		10	10	10	10	10

Remarque: Chaque stock de mesurage consistera des articles suivants:

- Chemises UACF – Une (1) de chaque taille et de chaque longueur de manche le cas échéant; et
- Pantalons UACF - Un (1) de chaque taille et de chaque longueur de jambe le cas échéant.

## 2.2. Données techniques

L'Entrepreneur doit fournir à l'autorité technique du MDN un document, en anglais, comportant les renseignements suivants sur chaque type de vêtement (format PDF ou Word, envoyé par la poste [sur disque] ou par courriel):

- (a) Nom de l'article;
- (b) Code NCAGE, le cas échéant;
- (c) Numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) et/ou numéro de pièce du fabricant (NPF);
- (d) Poids; et
- (e) Durée utile (le cas échéant).

## 3.0 **EXIGENCES**

### 3.1. Emballage – Individuel

Chaque vêtement doit être plié et emballé individuellement dans un sac ou une enveloppe en polyéthylène (ou autre pellicule transparente) d'au moins un (1) mil d'épaisseur. Les sacs doivent être fermés, et les renseignements suivants doivent y être inscrits lisiblement (sur une étiquette) (requis uniquement si les marques d'identification du vêtement ne sont pas clairement visibles à travers le sac):

- (a) Numéro de nomenclature OTAN (NNO) et/ou numéro de pièce du fabricant (NPF);
- (b) Nom de l'article; et

(c) Taille.

### 3.2. Emballage – Lot

Les emballages individuels de vêtements de même taille doivent être placés dans une boîte en carton ondulé, comme suit:

- (a) La boîte doit être fabriquée et fermée conformément à la norme CAN/CGSB-43.22-2001;
- (b) Les dimensions intérieures globales (longueur, largeur et profondeur) ne doivent pas dépasser 1.5 mètre (59 po), et la taille de la boîte, de même que son contenu, doivent demeurer les mêmes pendant toute la durée du contrat;
- (c) Le poids maximal de la boîte et de son contenu ne doit pas dépasser 18 kg (40 lb);
- (d) Les renseignements suivants doivent être inscrits lisiblement, au pochoir ou sur une étiquette, à une extrémité de chaque boîte, en lettres et en chiffres aussi gros que possible selon l'espace disponible:
  - i. Numéro de nomenclature OTAN (NNO) et/ou numéro de pièce du fabricant (NPF);
  - ii. Nom/désignation de l'article (format bilingue);
  - iii. Quantité par boîte;
  - iv. Poids brut (au kg près); et
  - v. Numéro de Contrat – tel que spécifié dans le Contrat.

### 3.3. Programme d'assurance de la qualité

#### 3.3.1. General

Il incombe à l'Entrepreneur d'effectuer toutes les inspections et tous les essais nécessaires afin de démontrer que les matériaux fournis au MDN à des fins d'approbation soient conformes aux exigences du présent Contrat. L'Entrepreneur peut utiliser son propre équipement d'inspection et d'essai ou utiliser celui d'un autre établissement reconnu par le MND.

#### 3.3.2. Garantie

L'Entrepreneur doit fournir une garantie pour la chemise et le pantalon UACF contre les matériaux défectueux et la qualité de confection, incluant les pièces et la main-d'œuvre, sans frais supplémentaires pour le MDN, conformément aux clauses de la garantie standard de l'Entrepreneur pour une période minimale d'un (1) an. Pendant la période de garantie, l'Entrepreneur doit offrir une nouvelle chemise ou nouveau pantalon UACF si celui-ci ne peut pas être réparé et retourné au MDN.

#### 3.4. Gestion de la configuration

L'Entrepreneur doit posséder un programme de gestion de la configuration vérifiable et reconnu par le MDN, qui est doté de systèmes de contrôle en place conformément à la publication MIL-HDBK-61A. L'Entrepreneur doit fournir l'identification, le contrôle et le rapport sur l'état de la configuration de tout vêtement nouveau et/ou modifié. Tous les vêtements UACF livrés doivent avoir la même référence de production. La référence de production reconnue doit être préservée pour toute la durée de l'OC, et tout écart de cette référence doit être préalablement approuvé par l'autorité technique (AT) du MDN.

#### 3.5. Inspection de contrôle de la qualité (réception)

Le MDN effectuera des contrôles aléatoires de la qualité des chemises et pantalons UACF pour vérifier la qualité globale et de confection à la réception. Le tissu des vêtements doit être exempt de défauts pouvant nuire à son aspect, à sa qualité, à sa tenue en service et à sa fonctionnalité. À des fins d'inspection, les défauts sont considérés comme tels s'ils sont clairement visibles à une distance d'inspection normale



d'environ 1 m (3,3 pi) sous un éclairage de jour. Les bonnes pratiques commerciales usuelles doivent être constamment appliquées, et les éléments suivants font état de mauvaises pratiques commerciales:

- (a) Tout trou, coupure, déchirure, raccommodage, maille coulée, couture surélevée, maille lâche, maille perdue, strie, ouverture dans le tricot ou pli permanent;
- (b) Toute tache, décoloration ou couleur non prescrite; et
- (c) Toute partie ombragée ou odeur désagréable.

Tout vêtement qui ne passera pas l'inspection à la réception sera retourné à l'Entrepreneur pour réparation ou élimination. À la discrétion du MDN, une quantité allant jusqu'à l'ordre complet d'une livraison donnée peut être renvoyée à l'Entrepreneur pour réparation ou élimination si 5% (ou plus) de cette commande est jugée inacceptable.

### 3.6. Essai de fonctionnalité

Le MDN se réserve le droit d'effectuer des inspections et essais sur la fonctionnalité des chemises et pantalons UACF afin de vérifier que les boutons, fermetures à glissière, fermetures de manchon/couture, fermetures de poches et fermetures à boucles et à crochets fonctionnent et se ferment bien. Si des lacunes sont remarquées, le MDN peut aussi effectuer une évaluation de forme/ajustement/fonction, basé sur le protocole d'exercice de combat rapproché qui a été effectué lors de l'Évaluation de performance et d'acceptabilité des utilisateurs, afin de déterminer l'impact de ces lacunes sur les vêtements. Tout vêtement qui échoue l'essai de fonctionnalité sera retourné à l'Entrepreneur pour réparation ou élimination. À la discrétion du MDN, une quantité allant jusqu'à l'ordre complet d'une livraison donnée peut être renvoyée à l'Entrepreneur pour réparation ou élimination si 5% (ou plus) de cette commande est jugée inacceptable.

### 3.7. Essai des tissu

Le MDN se réserve le droit d'effectuer des essais de vérification des tissu utilisés dans la confection des chemises et pantalons UACF. Ces essais incluront la validation, en tout ou en parti, des propriétés des tissus spécifiées à l'Annexe B pour chacun des échantillons fournis. L'échec des essais de vérification des tissus peut résulter au rejet des vêtements livrés provenant de ce même lot et/ou une recommandation de résiliation du Contrat auprès de Services publics et Approvisionnement Canada. Dans le cas où l'Entrepreneur voudrait utiliser des matériaux différents dans la confection de l'UACF, des essais complets de ces matériaux proposés doivent être effectués avec succès avant que ceux-ci puissent être utilisés.

**BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé conformément à ce qui suit:

**1. Prix unitaires fermes pour les uniformes de combat :**

L'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes pour chacun des articles, en dollars canadiens pour l'année initiale et les périodes de prolongation à la Demande Relatives à un contrat, Rendu Droits Acquittés (dans une zone de 300 kilomètres de la région de la capitale nationale) Incoterms 2000, les coûts de transport, la taxe sur les produits et services, taxe de vente harmonisée et la taxe de vente du Québec sont en sus. Les droits de douane, le cas échéant, les taxes de vente, d'accise et autres taxes semblables perçues, établies ou imposées par toute compétence légale à l'égard de tout ce qui doit être fourni, vendu ou livré par l'entrepreneur dans le cadre du contrat, toutes les licences d'exportation et d'importation et les permis, s'il y a lieu, et tous les autres frais connexes doivent être inclus.

**1.1 GRILLE DE PRIX**

A) ANNÉE 1 – 12 mois après la date d'émission du contrat.

B) ANNÉE 2 – 13 à 24 mois après la date d'émission du contrat.

C) ANNÉE 3 – 25 à 36 mois après la date d'émission du contrat.

D) ANNÉE 4 – 37 à 48 mois après la date d'émission du contrat.

E) ANNÉE 5 – 49 à 60 mois après la date d'émission du contrat.

Article	Description	Unité de distribution	Prix unitaire ferme Année 1	Prolongation			
				Prix unitaire ferme Année 2	Prix unitaire ferme Année 3	Prix unitaire ferme Année 4	Prix unitaire ferme Année 5
1	Chemises UACF - MULTICAM	Chaque	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2	Pantalons UACF - MULTICAM	Chaque	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3	Stocks de mesurage – Chemises UACF	Chaque	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4	Stocks de mesurage – Pantalons UACF	Chaque	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5	Chemises UACF – Couleur ou motif de camouflage alternatif	Chaque	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
6	Pantalons UACF – Couleur ou motif de camouflage alternatif	Chaque	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

7	Échantillon – Tissu qui ne fond pas ou ne dégoutte pas imprimé avec le motif de camouflage MULTICAM	Chaque	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
8	Échantillon – Matériel supplémentaire	Chaque	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Remarque: Chaque stock de mesurage consistera des articles suivants:

- Chemises UACF – Une (1) de chaque taille et de chaque longueur de manche le cas échéant; et
- Pantalons UACF – Un (2) de chaque taille et de chaque longueur de jambe le cas échéant.

**EXIGENCES TECHNIQUES ET DE RENDEMENT OPÉRATIONNEL  
POUR  
L'UNIFORME AVANCÉ DE COMBAT DES FORCES D'OPÉRATIONS SPÉCIALES**

**1.0 PORTÉE**

**1.1. Portée**

Les présentes spécifications définissent les exigences techniques et de rendement opérationnel de l'Uniforme avancé de combat des Forces d'opérations spéciales (UACF) commercial de l'étagère. Toutes les exigences sont obligatoires.

**1.2. Documents applicables**

Les documents suivants font partie intégrante des présentes spécifications dans la mesure prescrite et appuient les spécifications lorsqu'ils sont cités à titre de référence. Tous les autres documents auxquels il est fait référence doivent être considérés comme fournissant de l'information supplémentaire seulement. En cas de divergence entre les documents cités en référence et le contenu des présentes spécifications, ce dernier a préséance.

- (a) DRDC-RDDC-2015-R186 2012 Enquête anthropométrique des Forces canadiennes (pubs.rddc-drddc.gc.ca)
- (b) FED-STD-595C - Colors Used in Government Procurement (www.everyspec.com)
- (c) CAN/CGSB-4.2-M Test 5.1-M90 (R2013) Méthodes de test de textile pour unité de masse de tissus, April 1997 (ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)
- (d) ASTM D 6413 Flame Resistance of Textiles (Vertical Test) (www.astm.org)
- (e) CAN/CGSB-4.2-M Test 9.1-M90 (R2013) Méthodes de test de textile pour force de rupture des tissus (méthode de bande) (ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)
- (f) CAN/CGSB-4.2-M Test 12.1-M90 (R2013) Méthodes de test de textile pour résistance à la déchirure - Méthode Single Rip (ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)
- (g) AATCC Test Method 16 Option 3 (40 Hours) - Colourfastness to Light (www.aatcc.org)
- (h) CAN/CGSB-4.2-M Test 19.1-2004 (R2013) Méthodes de test de textile pour la résistance à la couleur au lavage - Test accéléré - Launder-Ometer (ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)
- (i) CAN/CGSB-4.2-M Test 23-M90 (R2013) Méthodes de test de textile pour résistance à la transpiration Oct 2013 (ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)
- (j) CAN/CGSB-4.2-M Test 58-2004 Méthodes de test de textile pour changement dimensionnel du blanchiment intérieur des textiles (ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)
- (k) CAN/CGSB-4.2-M Test 36-M89 Méthodes de test de textile pour perméabilité à l'air, Apr 1997 (ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)
- (l) FED-STD-191A Federal Standard for Textile Test Methods - Method 5306 - Abrasion Resistance of Cloth, Rotary Platform, Double-Head (Taber) Method(<http://assist.daps.dla.mil/quicksearch/>)

**1.3. Définitions**

Homme du 5e percentile	Défini comme 166.4 cm (5 pi 5.5 po) de hauteur avec un poids de 67.7 kg (148.9 lb) conformément à DRDC-RDDC-2015-R186 (référence (a)).
Homme du 95e percentile	Défini comme 190.5 cm (6 pi 3 po) de hauteur avec un poids de 113.8 kg (250.4 lb) conformément à DRDC-RDDC-2015-R186 (référence (a)).
Couleur assortie	Agencement, mélange ou coordination des couleurs de différentes pièces selon une palette de couleurs donnée pour produire un effet d'ensemble agréable à l'œil.
Ton terreux	Par définition, un ton terreux fait partie d'une palette de couleurs comprenant des teintes de brun, de havane, de gris, de vert, d'orangé et de blanc et certaines

	teintes de rouge. Les couleurs d'un ton terreux sont voilées et en aplat afin d'imiter les couleurs naturelles que l'on retrouve dans la terre, la mousse, les arbres et les roches. Pour les besoins des présentes spécifications, le ton terreux (le cas échéant) doit reposer sur la série de couleurs formée principalement du brun, du havane et du gris (mats) de la norme FED STD-595C (référence (b)) et ne doit inclure aucune teinte d'orangé, de rouge ni de blanc.
Fermeture à boucles et à crochets	Une fermeture qui consiste en deux bandes de nylon, l'une ayant des fils en crochet et l'autre ayant une surface rugueuse, qui forment un fort lien lorsque pressées ensemble. Commercialisée sous le nom de VELCRO® <b>mais aussi disponible sous d'autres marques.</b>
MULTICAM®	Conception exclusive d'un motif de camouflage digital généré par ordinateur brevetée par Crye Precision Ltd. (US Patent D592861).
Tissus qui ne fondent pas, ne forment pas de gouttelettes	Tissus qui ne s'enflamment pas ni ne fondent en collant à la peau lorsqu'ils sont exposés à des flammes.
Fermeture à glissière	Une fermeture qui attache ensembles deux chaînes de maillons à l'aide d'un curseur, communément connu sous le nom de fermeture éclair.

#### 1.4. Acronymes

AATCC	American Association of Textile Chemists and Colorists
ASTM	American Society for Testing of Materials
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique-Nord

## 2.0 **EXIGENCES**

### 2.1. Exigences de rendement opérationnel L'UACF doit:

- (a) Fournir un ajustement et une durabilité suffisants pour résister à toutes les positions du corps afin de permettre au porteur de fonctionner dans n'importe quel environnement opérationnel sans limiter la portée des mouvements et la mobilité dans:
  - i. De zone de mouvement ouverte
  - ii. De zone de mouvement restreinte;
  - iii. Lorsqu'elles sont partiellement dans l'eau; et
  - iv. Lorsqu'elles sont totalement immergées dans l'eau;
- (b) Fournir un ajustement athlétique lorsqu'il est porté avec:
  - i. Des bottes de randonnée; et
  - ii. Des gants de tir;
- (c) Fournir une protection limitée au porteur contre les expositions suivantes:
  - i. Risques environnementaux courants, y compris les terrains accidentés, les contaminants atmosphériques, les insectes et la végétation dangereuse;
  - ii. Flammes et aux produits chimiques; et
  - iii. Dommages physiques (p.ex. éraflures);
- (d) Ne pas représenter aucun danger pour la peau;

- (e) Réduire le bruit émis de manière à ce que, dans une utilisation normale, il ne soit pas possible d'entendre un observateur à une distance de 25 m (82.5 pi) dans un environnement opérationnel normal (c'est-à-dire non en laboratoire);
- (f) Fournir une base confortable pour les articles suivants:
  - i. Des vêtements accessoires, y compris des sous-vêtements légers survêtements appropriés ajoutés pour des climats plus froids;
  - ii. Armure personnelle; et
  - iii. Ceinture d'accessoires;
- (g) Avoir une robustesse accrue, y compris ajuster la robustesse de la couture pour résister à toutes les positions du corps (p. ex., debout, agenouillée, inclinée, etc.) et des transitions rapides entre les positions du corps, sans ajustement à la taille, au poignet, aux chevilles et aux fermetures de cou;
- (h) Prévenir sa reconnaissance immédiate lorsque perçu devant de la végétation mixte à une distance de 100 m à l'œil nu; et
- (i) Prévenir sa reconnaissance immédiate lorsque perçu devant de la végétation mixte à une distance de 100 m à l'aide de lunettes de vision nocturne (NVG) courantes pour les longueurs d'onde proches infrarouges (NIR) de 700 à 900 nanomètres.

## 2.2. Exigences techniques

Les UACF comportent les deux (2) articles distincts suivants:

- (a) Chemise avec manches de pleine longueur; et
- (b) Pantalon de pleine longueur.

### 2.2.1. Matériaux

Les critères suivants s'appliquent:

- (a) Les tissus des vêtements, à l'exception de ceux recouverts par le gilet de charge, doivent:
  - i. Être confectionnés d'un tissu qui ne fond pas ou ne dégoutte pas;
  - ii. Avoir une finition extérieure comme suit:
    - a. Imprimé avec le motif de camouflage MULTICAM®; et
    - b. D'autres finitions telles que disponibles, incluant blanc, noir, havane et motifs de camouflage alternatifs;
  - iii. Résister à la pénétration de la végétation épineuse incluant ronces, épines de rose et houx;
  - iv. Résister à la dégradation causée par:
    - a. Les contaminants militaires habituels incluant résidu de poudre à canon et l'huile pour arme à feu;
    - b. Les champignons et moisissures;
    - c. Les tache de transpiration; et
    - d. Les produits pétroliers liquides incluant : gazoline, diesel, avgas, kérosène, diéthyl-méta-toluamide (DEET) et huile;
  - v. Avoir les propriétés minimales/maximales se conformant au Tableau 1;

Tableau 1: Propriétés de tissu

Propriété	Référence de la Méthode d'Essai (ou équivalent)	Tolérance	Minimum Acceptable	Maximum Acceptable
Masse (g/m <sup>2</sup> )	(c)	+5%		237
Résistance aux flammes (allumage des bords) Tel que reçu et après 10 lavages	(d)	I/C		Ne fond pas Ne dégoutte pas
Résistance à la rupture (N)	(e)	-5%	Chaîne: 750 Trame: 350	
Résistance à la déchirure (N)	(f)	-5%	Chaîne: 30 Trame: 20	
Solidité des teintures à la lumière (après l'exposition à 40 unités de décoloration de l'AATCC)	(g)	I/C		Toutes les couleurs: Pas moins que 3-4
Solidité de la couleur au lavage - après 4 cycles (chaque couleur)	(h)	I/C		Changement de couleur: Pas moins que 3-4 Tâchage: Pas moins que 3-4
Solidité de la couleur à la sueur	(i)	I/C		Changement de couleur: Pas moins que 4 Tâchage: Pas moins que 4
Changement dimensionnel au blanchissage (moyenne du lot) (Ne pas être pressé avant la mesure)	(j)	I/C		Chaîne: 3.0% Trame: 3.0%
Perméabilité à l'air (cm <sup>3</sup> /cm <sup>2</sup> /s)	(k)	-5%	4	
Résistance à l'abrasion	(l) 75 Révolutions, Roues Calibrase H-18, Pression	-5%		Perte de poids: 0.08 gm

Propriété	Référence de la Méthode d'Essai (ou équivalent)	Tolérance	Minimum Acceptable	Maximum Acceptable
	de 500 Grammes			

- (b) Le tissu pour la partie de la chemise recouverte par le gilet de charge doit:
- Être un tissu qui ne fond pas ou ne dégoutte pas en conformité avec le Tableau 1;
  - Avoir une perméabilité à l'air en conformité avec le Tableau 1; et
  - Être imprimé avec le motif de camouflage MULTICAM® ou avoir d'une couleur non fluorescente et de ton terreux;
- (c) Le matériau de fermeture à boucles et à crochets doit:
- Être fabriqué de matériau qui ne fond pas ou ne dégoutte pas; et
  - Être imprimé avec le motif de camouflage MULTICAM® ou avoir d'une couleur non fluorescente et de ton terreux;
- (d) Tous les autres éléments, notamment les fils, boutons, les fermetures à glissière, œillets, les matériaux de renfort et de remplissage, les cordons et les attaches, utilisés pour la confection des chemises et des pantalons UACF doivent:
- Être fabriqué de matériaux ignifuges qui ne fondent pas ou ne dégouttent pas; et
  - Être d'une couleur coordonnée non fluorescente et de ton terreux. Lorsque les couleurs de tons de terre ne sont pas disponibles, le noir serait acceptable tant qu'il ne dérange pas l'apparence générale de l'uniforme.

*Remarque: Tous les autres éléments, notamment les triplures non-tissés, communément utilisées dans les vêtements techniques afin de fournir une structure aux tissus principaux ne permettent pas de contacter la peau en dehors des points de fixation, sauf pour ne fond pas dégoutte.*

#### 2.2.2. Taille

L'UACF doit être disponible dans une gamme de tailles qui, cumulativement, accueille la gamme des tailles d'un homme du 5e à 95e percentile comme défini dans le rapport référence (a). En plus de la gamme de taille obligatoire, l'intention est d'avoir accès à la gamme entière des tailles disponibles par le FEO pour chaque vêtement individuel si des tailles supplémentaires étaient disponibles.

#### 2.2.3. Similarité de confection et d'ajustement

La chemise et le pantalon UACF doivent:

- Être confectionnés de la même façon et à l'aide des mêmes matériaux et doivent être du même modèle et de la même couleur; et
- Être interchangeables, où toute chemise ou pantalon d'une taille donnée correspond exactement aux autres chemises ou pantalons de même taille.

#### 2.2.4. Durabilité

L'UACF doit:

- Être lavable à la machine (laveuse domestique standard) avec détergeant doux qui ne contient aucun javellisant ou produits chimiques caustiques, le nettoyage de contaminants incluant les produits suivants (sans en exclure d'autres):



- i. Huile pour arme à feu;
  - ii. Résidu de poudre à canon; et
  - iii. Produits pétroliers;
- (b) Résister à une utilisation continue dans des conditions opérationnelles, tel que représenté par trente (30) lavages suivis d'essais opérationnels sans aucune des défaillances suivantes (sans en exclure d'autres):
- i. Défaillance du tissu;
  - ii. Défaillance des coutures;
  - iii. Défaillance des différents matériaux; et
  - iv. Perte d'élasticité.

#### 2.2.5. UACF

Les exigences pour l'UACF sont détaillées dans les sections suivantes.

##### 2.2.5.1. Généralités

La chemise et le pantalon UACF doivent:

- (a) Permettre de manipuler les attaches et les rabats de poche d'une seule main en portant des gants de tir;
- (b) Ne pas avoir aucune caractéristique qui pourrait résulter en un risque d'accrochage / de traînée pour l'utilisateur;
- (c) Comprendre des poches sur la chemise et le pantalon comme suit:
  - i. Placement symétrique de chaque côté;
  - ii. Couvertes et fermables;
  - iii. Construites de façon prévenir la rétention d'eau;
  - iv. Peut contenir six (6) chargeurs de munition (chacun de dimensions approximatives de 7,5 cm de largeur par 2,5 cm d'épaisseur par 20 cm de longueur (3 po de largeur par 1 po d'épaisseur par 8 po de longueur) distribués sur permettre à l'utilisateur d'accéder à au moins deux (2) poches lorsque celui-ci adopte une position couchée (sur le ventre) ou à genou; et
  - v. Placement des poches de façon à ne pas nuire ou affecter le confort de l'utilisateur lorsque celui-ci adopte la position couchée;
- (d) Avoir une étiquette attachée en permanence qui identifie de manière unique chaque vêtement comme suit (minimum):
  - i. Fabricant;
  - ii. Model/ Numéro de pièce du fabricant;
  - iii. NNO (le cas échéant); et
  - iv. Taille.

##### 2.2.5.2. Chemise UACF

Le chemise de l'UACF doit:

- (a) Comprendre des manches de pleine longueur;
- (b) Inclure un collier et manchettes qui se ferme complètement pour empêcher l'entrée de matière étrangère (p. ex. grain, insectes, etc.);

- (c) Avoir un torse conique qui s'étend sous la taille;
- (d) Comprendre des pièces femelles de fermeture à boucles et à crochets sur les épaules (partie supérieure extérieure) de chaque manche pour attacher les insignes, drapeaux, etc.;
- (e) Ne doit comporter aucune couture soulevée pouvant créer de fortes aigues, notamment au niveau des épaules, de la taille et du dos, lorsque l'utilisateur porte un gilet pare-balles et/ou une veste tactique; et
- (f) Comprendre des coudières comme suit:
  - i. Amovibles/remplaçables;
  - ii. La chemise demeure intacte lorsque les coussinets sont enlevés; et
  - iii. Fixées sur la chemise de façon à maintenir la position des coussinets par rapport aux coudes lorsque l'utilisateur rampe, adopte la position couchée ou fait du rappel.

#### 2.2.5.3. Pantalon UACF

Le pantalon de l'UACF doit:

- (a) Comprendre des jambes de pleine longueur;
- (b) Inclure un taille les manchons inférieurs qui se ferme complètement pour empêcher l'entrée de matière étrangère (p. ex. grain, insectes, etc.);
- (c) Comprennent des boucles de ceinture pour accueillir une ceinture nominale de 5 cm (2 po) de large;
- (d) Inclure une ouverture à l'avant au centre avec braguette et fermoir; et
- (e) Comprendre des genouillères comme suit:
  - i. Amovibles/remplaçables;
  - ii. Le pantalon demeure intact lorsque les coussinets sont enlevés; et
  - iii. Fixées sur le pantalon de façon à maintenir la position par rapport aux genoux lorsque l'utilisateur rampe, adopte la position couchée ou fait du rappel.

## EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION ET PLAN D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION (PHASE I) POUR

### L'UNIFORME AVANCÉ DE COMBAT DES FORCES D'OPÉRATIONS SPÉCIALES

#### 1.0 GÉNÉRALITÉS

##### 1.1 Objet

Le présent document décrit les exigences relatives à la proposition et le processus d'évaluation des soumissions pour l'Uniforme avancé de combat des Forces d'opérations spéciales (UACF).

#### 2.0 ÉCHANTILLONS DE PRÉ-SELECTION

Le Soumissionnaire doit fournir les échantillons suivants avec sa soumission:

- (a) Une quantité de deux (2) chemises UACF de taille convenant à un individu avec des dimensions du corps comme suit:
  - i. Stature: 173 cm (68 po);
  - ii. Tour de poitrine: 104.1 cm (41 po); et
  - iii. Tour de taille: 81.3 cm (32 po);
- (b) Une quantité de deux (2) pantalons UACF de taille convenant à un individu avec des dimensions du corps comme suit:
  - i. Stature: 173 cm (68 po);
  - ii. Entrejambe: 78.7 cm (31 po); et
  - iii. Tour de taille: 81.3 cm (32 po);
- (c) Un tableau des tailles;
- (d) Une quantité de trois (3) mètres carrés (de préférence en un (1) mètre carré) de tissu qui ne fond pas ou ne dégoutte pas imprimé avec le motif de camouflage MULTICAM®; et
- (e) Une quantité de trois (3) mètres carrés (de préférence en un (1) mètre carré) de tout tissu additionnel utilisé dans la confection de des chemises et pantalons UACF.

Les échantillons doivent être pleinement représentatifs des vêtements finis proposés et doivent être confectionnés avec les mêmes matériaux qui serviront à la confection des produits finis, y compris l'utilisation du motif de camouflage MULTICAM®. Tous les échantillons demeureront la propriété du Canada.

## 2.1 Évaluation de la qualité

Les échantillons de pré-sélection doivent être exempts de défauts pouvant nuire à leur aspect, leur qualité, leur tenue en service et leur fonctionnalité. À des fins d'inspection, les défauts sont considérés comme tels s'ils sont clairement visibles à une distance d'inspection normale d'environ 1 m (3.3 pi) sous un éclairage de jour. Les bonnes pratiques commerciales usuelles doivent être constamment appliquées, et les éléments suivants font état de mauvaises pratiques commerciales :

- (a) Tout trou, coupure, déchirure, raccommodage, maille coulée, couture surélevée, maille lâche, maille perdue, strie, ouverture dans le tricot ou pli permanent;
- (b) Toute tache, décoloration ou couleur non prescrite; et
- (c) Toute partie ombragée ou odeur désagréable.

Les échantillons qui ne sont pas fabriqués selon les bonnes pratiques commerciales usuelles, ou qui ont des imperfections ou défauts pouvant nuire à leur aspect, leur qualité, leur tenue en service et leur fonctionnalité, seront considérés comme non conformes et ne seront plus considérés.

## 3.0 **ÉVALUATION**

### 3.1 Directives

Les Soumissionnaires seront évalués en fonction des directives et des critères énoncés dans le présent document. Les directives suivantes s'appliquent à l'évaluation des Soumissionnaires:

- (a) Les exigences obligatoires sont indiquées par le verbe « devoir ». Toutes les exigences obligatoires doivent être respectées pour que la soumission soit jugée conforme aux exigences; et
- (b) Les documents fournis avec la soumission doivent être tapés à la machine (les soumissions manuscrites ne seront pas prises en considération).

### 3.2 Documents accompagnant la soumission

Le Soumissionnaire doit fournir les documents suivants:

- (a) Une grille de conformité dûment remplie (Tableau 1);
- (b) Les preuves de conformité et les Attestations Écrites précisées dans la colonne «Preuve de conformité» du Tableau 1. Aux fins de la présente demande de propositions, une Attestation Écrite est une déclaration écrite du Soumissionnaire, signée par un représentant autorisé de l'entreprise, qui garantit la pleine conformité à l'exigence mentionnée dans la colonne «Exigence» du Tableau 1. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations faites dans l'Attestation Écrite;

- (c) De la documentation servant de preuve de conformité, qui peut inclure un ou tous les documents suivants :
- iv. Une brochure détaillant les composants du système;
  - v. Le manuel d'utilisateur du système;
  - vi. Un dessin ou croquis qui décrit clairement les dimensions et échelle du produit; et
  - vii. Toute documentation additionnelle qui fournit des renseignements sur le produit;
- (d) Lorsque des résultats d'essais sont requis, le Soumissionnaire doit fournir un rapport d'analyse en laboratoire signé qui confirme que le produit offert satisfait aux normes prescrites. Les essais doivent être effectués par un laboratoire indépendant accrédité. Les résultats d'essai peuvent consister des résultats actuels ou d'un sommaire attestant que le matériau testé rencontre les exigences;
- (e) Lorsqu'une certification par une tierce partie est exigée, la certification doit être fournie par le fabricant du composant ou du tissu et doit attester que le composant ou le tissu satisfait pleinement ou surpasse les exigences prescrites; et
- (f) Les résultats d'essais et les certifications d'un tiers doivent être datés dans les six (6) mois précédant la date de publication de la Demande de proposition. Les résultats d'essais/certifications des matériaux du manufacturier d'origine peuvent être datés jusqu'à deux (2) ans avant la publication de la Demande de proposition. Le MDN se réserve le droit de demander au Soumissionnaire de vérifier les résultats obtenus d'un tiers aux frais du Soumissionnaire.

### 3.3 Évaluation technique

Les soumissions seront évaluées par une équipe d'évaluation technique du MDN selon les exigences obligatoires du Tableau 1. L'évaluation sera effectuée à partir des renseignements et des échantillons fournis par le Soumissionnaire. Toutes les exigences obligatoires doivent être rencontrées sinon la Soumission sera considérée comme non conforme. La soumission sera aussi jugée non conforme si les renseignements fournis avec la soumission ne sont pas suffisants pour vérifier la conformité aux exigences techniques obligatoires. L'échec d'un seul critère obligatoire résultera en la non-conformité de la soumission et celle-ci ne sera plus considérée.

### 3.4 Évaluation des tissus

Les échantillons des tissus seront évalués au Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ) à Gatineau, Canada afin de vérifier que leurs propriétés se conforment aux exigences de l'Annexe B comme suit:

- (a) Le tissu qui ne fond pas ou ne dégoutte pas sera évalué pour:
- i. La solidité de la couleur au lavage (7 cycles);
  - ii. La résistance aux flammes (flamme résiduelle et ne fond pas ne dégoutte pas); et
  - iii. Masse;
- (b) Tout tissu supplémentaire fourni sera évalué pour la résistance aux flammes (flamme résiduelle et ne fond pas ne dégoutte pas).

L'incapacité de vérifier la conformité des tissus aux exigences spécifiées résultera en la non-conformité de la soumission et celle-ci ne sera plus considérée.

Tableau 1: Grille de conformité

No de l'article	Paragr. de l'Annexe B	Exigence	Preuve de conformité	Conforme (O/N)
1	S.O.	<p>Expertise et conception éprouvée</p> <p>Le Soumissionnaire doit avoir l'expérience nécessaire dans la fabrication d'uniformes militaires en étant dans l'industrie de la conception, fabrication et/ou vente des d'uniformes militaires depuis au moins trois (3) ans et en ayant vendu au moins de cinq cent (500) uniformes semblables à une force militaire américaine, britannique, canadienne ou australienne (ABCA), ou à un service de police nord-américain (canadien ou américain) au cours des trois (3) dernières années.</p>	<p>Le Soumissionnaire doit fournir:</p> <p>(1) Les détails démontrant son expérience dans la fabrication d'uniformes militaires au cours d'un minimum de trois (3) ans;</p> <p>ET</p> <p>(2) Le numéro de contrat, la date d'attribution, le modèle et les quantités livrées démontrant de ventes d'au moins cinq cent (500) uniformes à une force militaire (ABCA) lors des cinq (5) dernières années. Les ventes cumulatives provenant de différents contrats sont acceptables.</p> <p>Si le Soumissionnaire est un distributeur autorisé d'uniformes de combat, les ventes du manufacturier peuvent être utilisées comme preuve de conformité.</p>	
2	2.2.1(a)	es tissu pour les vêtements, à l'exception de ceux recouverts par le gilet de charge, doivent:	<p>Le Soumissionnaire doit fournir:</p> <p>(1) Une feuille de spécifications</p>	

		<p>i. Être confectionnés d'un tissu qui ne fond pas ou ne dégoutte pas; Avoir une finition extérieure comme suit:</p> <p>1. Imprimé avec le motif de camouflage MULTICAM®; et</p> <p>2. D'autres finitions telles que disponibles, incluant blanc, noir, havane et motifs de camouflage alternatifs;</p> <p>iii. Résistance à la pénétration de la végétation épineuse incluant ronces, épines de rose et houx;</p> <p>iv. Résistance dégradation due to:</p> <p>a. Contaminants militaires habituels incluant résidu de poudre à canon et huile pour arme à feu;</p> <p>b. Champignons et moisissures;</p> <p>c. Tache de transpiration; et</p> <p>d. Produits pétroliers liquides incluant : gazoline, diésel, avgas, kérosène, diéthyl-méta-toluamide (DEET) et huile;</p> <p>v. Avoir les propriétés minimales/maximales se conformant au l'Annexe B, Section 2.2.1(a) Tableau 1;</p>	<p>qui détaille la composition et la finition du tissu;</p> <p>ET</p> <p>(2) Une liste des autres finitions disponibles, y compris des images et/ou des échantillons de tissu;</p> <p>ET</p> <p>(3) Les résultats complets d'essais et/ou la certification d'une tierce partie confirmant que le matériau rencontre les propriétés minimales/maximales en conformité avec l'Annexe B, Section 2.2.1(a) Tableau 1.</p>	
3	2.2.1(b)	<p>Le tissu pour la partie de la chemise recouverte par le gilet de charge doit:</p> <p>i. Être un tissu qui ne fond pas ou ne dégoutte pas en conformité avec le <b>Error!</b> <b>Reference source not found.</b>;</p> <p>ii. Avoir une perméabilité à l'air en conformité avec le <b>Error! Reference source not found.</b>; et</p> <p>iii. Être imprimé avec le motif de camouflage</p>	<p>Le Soumissionnaire doit fournir une feuille de spécifications qui détaille la composition, la finition et les propriétés « ne fond pas ou ne dégoutte pas » du tissu utilisé pour le torse de la chemise ASCU si un autre matériau est utilisé.</p>	

4	2.2.1(c)	<p>MULTICAM® ou avoir d'une couleur non fluorescente et de ton terreux;</p> <p>Le matériau de fermeture à boucles et à crochets doit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Être fabriqué de matériau qui ne fond pas ou ne dégoutte pas; et</li> <li>ii. Être imprimé avec le motif de camouflage MULTICAM® ou avoir d'une couleur non fluorescente et de ton terreux;</li> </ul>	<p>Le Soumissionnaire doit fournir:</p> <p>(1) Une feuille de spécifications qui détaille la composition et la finition du matériau de fermeture à boucles et à crochets;</p> <p>ET</p> <p>(2) Les résultats complets d'essais et/ou la certification d'une tierce partie confirmant que le fermeture à boucles et à crochets être fabriqué de fabriqué de matériau qui ne fond pas ou ne dégoutte pas.</p>	
5	2.2.1(d)	<p>Tous les autres éléments, notamment les fils, boutons, les fermetures à glissière, œillets, les matériaux de renfort et de remplissage, les cordons et les attaches, utilisés pour la confection des chemises et des pantalons UACF doivent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>iii. Être fabriqué de matériaux ignifuges qui ne fondent pas ou ne dégouttent pas; et</li> <li>iv. Être d'une couleur coordonnée non fluorescente et de ton terreux. Lorsque les couleurs de tons de terre ne sont pas disponibles, le noir serait acceptable tant qu'il ne dérange pas l'apparence générale de l'uniforme.</li> </ul> <p><i>Remarque: Tous les autres éléments, notamment les triplures non-tissés, communément utilisées dans les vêtements techniques afin de fournir une structure aux tissus principaux ne permettent pas de contacter la peau en dehors des points de fixation, sauf pour ne fond pas dégoutte.</i></p>	<p>Le Soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque composant additionnelle utilisé dans la confection de l'UACF:</p> <p>(1) Une feuille de spécifications qui détaille la composition et la finition des composants;</p> <p>ET</p> <p>(2) Les résultats complets d'essais et/ou la certification d'une tierce partie confirmant que tous les autres composants être fabriqué de matériau qui ne fond pas ou ne dégoutte pas.</p>	



6	2.2.2	<p><u>Taille</u> L'UACF doit être disponible dans une gamme de tailles qui, cumulativement, accueille la gamme des tailles d'un homme du 5e à 95e percentile comme défini dans le rapport référence (a). En plus de la gamme de taille obligatoire, l'intention est d'avoir accès à la gamme entière des tailles disponibles par le FEO pour chaque vêtement individuel si des tailles supplémentaires étaient disponibles.</p>	<p>Le Soumissionnaire doit fournir un tableau des tailles qui confirme la gamme des tailles disponibles se conformant à la gamme des tailles d'homme du 5e percentile à un homme du 95e percentile, comme défini dans le rapport RDDC-RDDC-2015-R186 Enquête anthropométrique des Forces canadiennes 2012.</p>	
7	2.2.3	<p><u>Similarité de confection et d'ajustement</u> En fonction des renseignements fournis dans les présentes spécifications, la chemise et le pantalon UACF doivent:</p> <p>(a) Être du même modèle et à l'aide des mêmes matériaux, couleurs et conception; et</p> <p>(b) Être interchangeables, où toute chemise ou pantalon d'une taille donnée correspond exactement aux autres chemises ou pantalons de même taille.</p>	<p>Le MDN examinera les échantillons afin de vérifier la similarité dans la confection.</p>	
8	2.2.5.1	<p><u>Généralités</u> La chemise et le pantalon UACF doivent:</p> <p>(a) Permettre de manipuler les attaches et les rabats de poche d'une seule main en portant des gants de tir;</p> <p>(b) Ne pas avoir aucune caractéristique qui pourrait résulter en un risque d'accrochage / de traînée pour l'utilisateur;</p> <p>(c) Comprendre des poches sur la chemise et le pantalon comme suit:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Placement symétrique de chaque côté;</li> <li>Couvertes et fermables;</li> <li>Construites de façon prévenir la rétention d'eau;</li> <li>Peut contenir six (6) chargeurs de munition (chacun de dimensions approximatives de 7,5 cm de largeur par 2,5 cm d'épaisseur par 20 cm de longueur (3 po de largeur par</li> </ol>	<p>Le MDN vérifiera les exigences générales à l'aide des échantillons fournis.</p>	

		<p>1 po d'épaisseur par 8 po de longueur) distribués sur permettre à l'utilisateur d'accéder à au moins deux (2) poches lorsque celui-ci adopte une position couchée (sur le ventre) ou à genou; et</p> <p>v. Placement des poches de façon à ne pas nuire ou affecter le confort de l'utilisateur lorsque celui-ci adopte la position couchée;</p> <p>(d) Avoir une étiquette attachée en permanence qui identifie de manière unique chaque vêtement comme suit (minimum):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Fabricant;</li> <li>ii. Model/ Numéro de pièce du fabricant;</li> <li>iii. NNO (le cas échéant); et</li> <li>iv. Taille.</li> </ul>		
9	2.2.5.2	<p><u>Chemise UACF</u> Les exigences pour la chemise UACF sont détaillées à la Section 2.2.5.2.</p>	Le MDN examinera et mesurera les échantillons afin de vérifier les caractéristiques et dimensions.	
10	2.2.5.3	<p><u>Pantalon UACF</u> Les exigences pour le pantalon UACF sont détaillées à la Section 2.2.5.3.</p>	Le MDN examinera et mesurera les échantillons afin de vérifier les caractéristiques et dimensions.	

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (MDN)**  
**ÉVALUATION DE PERFORMANCE ET D'ACCEPTATION DES UTILISATEURS**  
**POUR**  
**L'UNIFORME AVANCÉ DE COMBAT DES FORCES D'OPÉRATIONS SPÉCIALES**

**1.0 GÉNÉRALITÉS**

**1.1 Objet**

Le présent document définit les évaluations de performance et d'acceptation des utilisateurs de l'Uniforme avancé de combat des Forces d'opérations spéciales (UACF) qui seront effectuées par le MDN.

**1.2 Participation des entrepreneurs**

Les renseignements contenus dans la présente annexe sont fournis à titre indicatif seulement. Les essais seront menés par le MDN, et aucun soutien des entrepreneurs qui fournissent les vêtements à évaluer ne sera requis. Les entrepreneurs ne seront pas autorisés à assister aux essais et aux évaluations.

**1.3 Évaluation des tissus**

Dans le cadre des évaluations de performance et d'acceptation des utilisateurs, à la discrétion du MDN, les échantillons de tissu qui ne fond pas ou ne dégoutte pas fournis avec les soumissions seront évalués au Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ) à Gatineau, Canada. L'évaluation aura pour but d'assurer que toutes les propriétés des tissus qui n'ont pas été évaluées lors de l'évaluation initiale (Annexe C) rencontrent les exigences de l'Annexe B, et comprendra, en tout ou en partie, les essais suivants:

- (a) Résistance à la rupture;
- (b) Résistance à la déchirure;
- (c) Solidité des teintures à la lumière;
- (d) Solidité de la couleur à la sueur;
- (e) Changement dimensionnel au blanchissage;
- (f) Perméabilité à l'air; et
- (g) Résistance à l'abrasion.

L'incapacité de vérifier l'habilité du tissu à rencontrer les exigences spécifiées résultera en la non-conformité de la soumission et celle-ci ne sera plus considérée.

**2.0 ÉVALUATION**

**2.1 Évaluation de performance et d'acceptation des utilisateurs**

Les UACF seront soumis à une évaluation de performance et d'acceptation des utilisateurs en plusieurs parties afin d'établir leur compatibilité et intégration avec l'équipement et autres vêtements en service, ainsi que leur confort physique et thermique, leur exploitabilité et leur fonctionnalité dans des conditions opérationnelles réelles et/ou simulées. Les différentes soumissions d'UACF seront évaluées dans un ordre aléatoire. Le plan d'évaluation de performance et d'acceptation des utilisateurs est détaillé à l'Appendice 1.

## 2.2 Processus d'évaluation

Afin de déterminer les vêtements les plus appropriés parmi ceux qui sont proposés dans le cadre du processus d'appel d'offres concurrentiel, l'Autorité contractante basera son choix sur la cote combinée la plus élevée en matière de mérite technique et de prix. Les cotes de mérite technique et de prix sont décrites dans les sections suivantes.

### 2.2.1 Cote de Mérite technique

L'assignation d'une Cote de Mérite technique vise à évaluer la «valeur ajoutée» au-delà de la conformité aux exigences techniques obligatoires. L'évaluation a pour but d'assurer que l'UACF soit «acceptable» aux utilisateurs dans des conditions opérationnelles. Les participants effectueront différents essais qui évalueront des critères quantitatifs (mesurés) et qualitatifs (évaluation par les utilisateurs). Les mesures quantitatives comprennent l'impact de l'UACF sur l'amplitude des mouvements (ADM) et la mobilité. De plus, les participants complèteront des questionnaires afin d'évaluer l'ajustement, la compatibilité, le confort et l'exploitabilité de l'UACF selon différents critères, tels qu'indiqués au Table 1.

Table 1: Mesure du rendement

Essai	Critère	Cote pondérée	Cote Minimale
1	Ajustement Initial et Amplitude des Mouvements		
1A	Ajustement Initial	____ sur 10	10 sur 20
1B	Amplitude des Mouvements	____ sur 10	
2	Compatibilité et Ajustement		
2A	Ajustement après Lavage et Compatibilité	____ sur 20	10 sur 20
3	Efficacité pour les Tâches Opérationnelles		
3A	Combat rapproché	____ sur 15	25 sur 50
3B	Insertion/Extraction	____ sur 15	
3C	Mobilité	____ sur 5	
3D	Nage en surface	____ sur 5	
3E	Visibilité de jour/de nuit	____ sur 10	
4	Conditions environnementales		
4A	Tâches dynamiques	____ sur 10	5 sur 10
COTE DE PERFORMANCE (TOTALE)		____ sur 100	75 sur 100

L'évaluation comprendra quatre groupes d'essais (essais 1, 2, 3 et 4 listés ci-dessus) effectués de façon progressive, où l'essai d'Ajustement initial et Amplitude des mouvements sera effectué et coté avant l'exécution des tâches opérationnelles. Pour chaque essai du Table 1, la cote finale sera déterminée en calculant la moyenne arithmétique de tous les résultats obtenus pour un essai donné. La moyenne des cotes octroyées par tous les participants pour un essai donné sera la cote finale pour cet essai. La Cote de performance totale est la somme de la cote moyenne de tous les participants pour tous les critères de mesure de la performance de l'UACF. Afin d'être conforme, chaque soumission doit atteindre la cote minimale indiquée pour chacun des quatre groupe d'essais et une Cote de performance minimale de 75 points (75%), sinon la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée.

### Cote de Mérite Technique

La Cote de Mérite technique (sur 100) est obtenue en divisant la Cote de performance des UACF évalués par la plus haute Cote de performance qui a été obtenue, puis en multipliant le résultat par 100 pour obtenir une cote sur 100, comme suit:

$$\text{Cote de Mérite technique} = 100 \times (\text{Cote de performance} / \text{Plus haute Cote de performance obtenue})$$

L'UACF qui obtient la plus haute Cote de performance se verra octroyé une Cote de Mérite technique de 100, alors que les autres UACF auront une Cote de Mérite technique représentant une fraction de 100 basée sur la comparaison de leur Cote de Performance par rapport à la plus haute Cote de performance obtenue.

#### 2.2.2 Coût et meilleur rapport qualité-prix

Une fois déterminée, la Cote de Mérite technique de chaque soumission conforme sera combinée au prix de façon à obtenir le meilleur rapport qualité-prix. Le meilleur rapport qualité-prix fournit un équilibre entre l'importance de la valeur technique d'une proposition et le coût de cette solution technique.

##### 2.2.2.1 Cote de prix

Le prix de la proposition correspond à la somme de tous les coûts liés à l'approvisionnement des UACF pour toutes les années (Annexe E). Le prix le plus bas parmi les propositions conformes devient la norme contre laquelle les autres propositions sont évaluées. Chaque proposition est évaluée en divisant le prix de la proposition la plus basse par le prix de la proposition évaluée, puis en multipliant le résultat par 100 pour obtenir une cote sur 100, comme suit:

$$\text{Cote de Prix} = 100 \times (\text{Prix de la proposition la plus basse} / \text{Prix de la proposition évaluée})$$

Le prix le plus bas parmi les propositions conformes obtiendra une Cote de Prix de 100, et les autres propositions conformes obtiendront une Cote de Prix représentant une fraction de 100, fondée sur le prix total de la proposition pour le système évalué par rapport au prix de la proposition la moins-disante.

##### 2.2.2.2 Détermination du meilleur rapport qualité-prix

La Cote de Mérite technique et la Cote de Prix de chaque proposition conforme sont par la suite combinées pour obtenir une Cote Totale, où la proposition ayant la plus haute Cote Totale représentera celle offrant le meilleur rapport qualité-prix pour le MDN. Les facteurs de pondération utilisés (60 % pour le mérite technique et 40 % pour le prix) témoignent de l'importance que le MDN accorde à la fonctionnalité et à la compatibilité de l'UACF. La formule suivante est utilisée pour calculer la Cote Totale des soumissions conformes:

$$\text{Cote Totale} = (60 \% \times \text{Cote de Mérite technique}) + (40 \% \times \text{Cote de Prix})$$

La proposition qui obtient la Cote Totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution de l'offre à commandes (Annexe E).

## **APPENDICE 1 ÉVALUATION DE PERFORMANCE ET D'ACCEPTATION DES UTILISATEURS**

### **A1.1 Portée**

Le présent Appendice décrit les Évaluation de performance et d'acceptation des utilisateurs des UACF.

### **A1.2 Objectif**

L'Évaluation de performance et d'acceptation des utilisateurs vise à évaluer les exigences de performance de l'UACF, ainsi que d'évaluer son impact sur la mobilité de l'utilisateur, l'efficacité opérationnelle et la performance générale du vêtement pendant l'exécution de tâches spécifiques aux missions. Les essais évalueront à la fois la capacité de l'utilisateur à accomplir efficacement ses tâches tout en portant l'UACF avec l'équipement de service et autres vêtements et l'inconfort physique et thermique perçu.

### **A1.3 Plan de l'Évaluation de performances et d'acceptation des utilisateurs**

Les essais sont basés sur la performance de tâches et visent à évaluer la capacité de l'utilisateur à accomplir celles-ci de façon efficace lorsque l'UACF est porté dans un environnement opérationnel simulé. Les tâches seront évaluées de façon quantitative (amplitude des mouvements) et qualitative à l'aide d'une évaluation systématique par les utilisateurs selon une échelle de Likert à sept (7) choix de réponse. Le personnel d'évaluation effectuera les essais et enregistrera les résultats pour chaque phase d'essais. Le personnel d'essai s'assurera aussi qu'aucun élément injuste ou biaisé ne soit intégré au programme d'essais. Pour chaque essai, les participants porteront l'équipement fourni par les Forces armées canadiennes (FAC) tel que requis pour l'exécution des tâches spécifiques, incluant: sous-vêtements (p.ex. vêtements thermiques), survêtements (p.ex. protection contre le froid et la pluie), bottes, casquette de campagne, équipement de protection pour les yeux et les oreilles, casque de protection, harnais d'escalade, gants de tir et arme (C8 avec bretelle).

#### **A1.3.1 Participants**

Les participants seront choisis parmi un groupe d'utilisateurs en fonction de leurs aptitudes spécialisées et de manière à couvrir la gamme de tailles de l'UACF afin d'obtenir un échantillonnage représentatif de la communauté des utilisateurs. Jusqu'à dix (10) participants complèteront les essais, dont au moins six (6) participants devront compléter chacun des essais. Chaque participant effectuera l'évaluation avec chacun des ensembles UACF soumis de manière à ce que chaque participant ait la chance de fournir de la rétroaction sur tous les UACF soumis. Chaque participant devra accomplir toutes les tâches liées à l'essai donné, et ce, pour tous les UACF évalués. Si un participant devient indisponible ou incapable d'effectuer l'essai pour tous les UACF, l'activité sera jugée incomplète pour ce participant et aucun des résultats obtenus par celui-ci ne sera inclus dans l'évaluation globale pour cet essai.

#### **A1.3.2 Programme d'essai**

L'Évaluation de performance et d'acceptation des utilisateurs sera effectuée dans une installation du MDN pendant une période de quelques jours selon le nombre d'UACF évalués. Chaque participant devra porter chacun des ensembles UACF durant les essais afin d'assurer la validité de l'évaluation comparative. Les UACF seront mis à l'essai selon un ordre aléatoire des soumissionnaires. Jusqu'à deux (2) UACF distincts pourront être évalués par un participant au cours d'une même journée, à l'exception de l'ajustement initiale où plusieurs UACF pourront être ajustés au cours d'une même journée. Des périodes de repos seront incluses dans le programme d'essais afin que le processus d'évaluation ne soit pas biaisé en raison de l'épuisement physique.

#### **A1.3.3 Cote donnée par les utilisateurs**

Les participants complèteront un questionnaire d'évaluation à la fin de chaque groupe d'essais afin d'évaluer l'UACF qui a été porté au cours de ce groupe d'essais. Les données recueillies au cours des

essais, y compris les évaluations des participants, seront enregistrées sur les formulaires d'essai suivants qui seront remplis par chaque participant:

- (h) Appendice 2 - Questionnaire d'évaluation – Ajustement Initial et Amplitude des Mouvements (Groupe d'essai 1);
- (i) Appendice 3 - Questionnaire d'évaluation – Compatibilité ET Ajustement (Groupe d'essai 2);
- (j) Appendice 4 - Questionnaire d'évaluation - Efficacité lors des Tâches opérationnelles (Groupe d'essai 3); et
- (k) Appendice 5 - Questionnaire d'évaluation - Conditions environnementales (Groupe d'essai 4).

Les évaluations des participants seront constituées de cotes individuelles attribuées aux divers critères en faisant appel à une approche impartiale visant à recueillir la perception des utilisateurs. Une échelle de 7 choix de réponse (Likert) sera utilisée pour quantifier de façon claire et compréhensible les perceptions d'acceptabilité des participants d'une manière contrôlée. Certains essais, indiqués sur les différents questionnaires d'essai, ont une pondération plus élevée. L'échelle est définie comme suit:

Échelle de 7 choix de réponse

Perception du participant	Définition	Cote
Tout à fait inacceptable	L'UACF ne respecte aucune des exigences et n'était pas acceptable lors de la performance de la tâche.	0
Raisonnement inacceptable	L'UACF rencontre très peu des exigences et peut empêcher l'utilisateur de compléter la tâche.	1
Quelque peu inacceptable	L'UACF respecte certaines des exigences et permettrait à l'utilisateur de compléter la tâche, mais était difficile à utiliser et avait plusieurs contraintes.	2
Neutre	L'UACF rencontre assez d'exigences pour permettre à l'utilisateur de compléter la tâche sans encombre, mais avait des contraintes mineures sur son utilité.	3
Quelque peu acceptable	L'UACF rencontre certaines des exigences de la tâche avec seulement quelques contraintes mineures sur son utilité.	4
Raisonnement acceptable	L'UACF rencontre la plupart des exigences de la tâche et fonctionne bien.	5
Tout à fait acceptable	L'UACF rencontre la plupart des exigences de la tâche et offre le rendement prévu par l'utilisateur.	6

A1.3.4 Activités et procédures

Les activités liées aux essais sont basées sur des tâches opérationnelles effectuées par les utilisateurs. Les essais et la collecte des données sont détaillés dans les sections suivantes.

A1.3.4.1 Groupe d'essai 1 - Ajustement initial et Amplitude des Mouvements

Les participants effectueront les tâches suivantes:

- (l) Avant de le début des essais, les mensurations suivantes seront prises pour chaque participant et enregistrées sur le questionnaire sur l'Ajustement initial et Amplitude des mouvements fourni à l'Appendice 2:

- i. Tour de poitrine: La circonférence horizontale maximale de la poitrine à la partie la plus charnue;
  - ii. Tour de taille: La circonférence horizontale de la taille du nombril;
  - iii. Tour de fessier: La circonférence horizontale du corps à l'endroit de protrusion maximale;
  - iv. Largeur d'épaules: La distance entre les points de repère des acromions aux bouts des épaules droite et gauche; et
  - v. Longueur d'entrejambe: La distance entre la malléole interne et la jonction interne des cuisses;
- (m) Essai 1A - Ajustement Initial: Les participants évalueront l'ajustement de l'UACF non lavé en remplissant la section Ajustement initial du questionnaire Ajustement initial et Amplitude des mouvements à l'Appendice 2. L'évaluation doit tenir compte des éléments suivants:
- i. Ajustement – Évaluation de l'ajustement, y compris la facilité à ajuster le système en fonction de l'utilisateur et de ses mensurations; et
  - ii. Confort/mobilité initiale – Évaluation du confort physique général et de la mobilité initiale (Amplitude des mouvements, souplesse, etc.);
- (n) Essai 1B – Amplitude des mouvements (ADM): Une série de mesures de l'Amplitude des mouvements seront prises pour évaluer l'impact de l'UACF sur la liberté de mouvement de l'utilisateur. Les mesures ADM seront prises pour la condition de base (short et t-shirt) et ensuite lorsque l'UACF est porté. Pour chaque évaluation, le participant effectuera un essai et un observateur enregistrera les résultats dans la section Amplitude des mouvements du questionnaire Ajustement initial et Amplitude des mouvements à l'Appendice 2. Les essais ADM seront effectués comme suit:
- i. Essai du grattage d'Apley – L'essai du grattage d'Apley sera comme suit:
    - a. À l'aide d'une tige de 24 po de longueur dans une main, le participant doit toucher le dos en passant par-dessus une épaule (comme pour se gratter le dos). L'autre bras est passé derrière le dos sous l'autre épaule afin de saisir l'autre extrémité de la tige;
    - b. Le participant, en utilisant la tige comme un guide, approche les mains le plus près possible l'une de l'autre sans utiliser la tige comme levier. La distance entre les mains est enregistrée; et
    - c. L'essai est répété de l'autre côté et les résultats sont enregistrés;
  - ii. Élévation de la jambe pliée – L'essai d'élévation de la jambe pliée sera comme suit:
    - a. Le participant commence en position debout et la distance entre le sol et la hanche est mesurée;
    - b. Le participant lève une jambe jusqu'à ce que la partie supérieure de celle-ci soit en parallèle avec le sol (le genou est aligné avec la hanche) et que la partie inférieure de la jambe forme un angle au genou de 90 degrés;
    - c. La distance entre le sol et le haut du genou est mesurée; et
    - d. L'essai est répété pour l'autre jambe et les résultats sont enregistrés;
  - iii. Position debout et portée (à l'horizontale) – L'essai de portée (à l'horizontale) en position debout sera comme suit:
    - a. Le participant est debout, face à un mur, les deux pieds ancrés au sol derrière un ruban, la ligne médiane du corps fait face au «0» inscrit sur le mur;
    - b. Le participant étire un bras vers l'intérieur et touche le mur qui lui fait face. L'observateur marque cet endroit;
    - c. La distance entre le «0» et la marque est enregistrée; et
    - d. L'essai est répété pour l'autre bras et les résultats sont enregistrés;



- (o) Les participants complèteront par la suite la section Évaluation par l'utilisateur de l'essai d'Amplitude des mouvements.

**A1.3.4.2 Groupe d'essais 2 – Compatibilité et Ajustement**

Chacun des UACF fournis par les Soumissionnaires seront lavés à trente (30) reprises avant le début de cette groupe d'essais.

- (a) Essai 2A - Ajustement d'après lavage et Compatibilité: Les participants effectueront les tâches suivantes:
- Les participants porteront les UACF lavés et compareront l'ajustement à celui d'avant lavage;
  - Les participants porteront différentes configurations de survêtements et de sous-vêtements (p.ex. sous-vêtements thermiques, vêtements de protection contre les intempéries, etc.) afin d'évaluer la compatibilité et l'adaptabilité; et
  - Les participants porteront par la suite de l'équipement de protection personnelle (p.ex. casque de protection balistique, armure, masque à gaz, etc.) afin d'évaluer l'exploitabilité et l'accessibilité des poches, des fermetures et de l'équipement;
- (b) Les participants complèteront Ajustement d'après lavage et Compatibilité section du questionnaire Compatibilité et Ajustement à l'Appendice 3.

**A1.3.4.3 Groupe d'essais 3 - Efficacité lors des tâches opérationnelles**

Les participants effectueront une série de tâches opérationnelles afin de quantifier l'impact de l'UACF sur l'exploitabilité des participants. Les participants porteront l'UACF, des survêtements et sous-vêtements de protection contre les intempéries (selon les conditions météorologiques qui prévalent) et de l'équipement opérationnel spécifique à la tâche (armure, casque, lunettes de protection balistique, gants, armes, etc.). Les essais seront basés sur l'instruction et la certification de combat avancé. Par conséquent, seules des descriptions génériques des essais sont fournies. Il se peut que les essais ne soient pas effectués selon l'ordre détaillé ci-dessous et, dépendamment des conditions météorologiques, il se peut que les tâches ne puissent pas toutes être effectuées; toutefois, les même tâches seront effectuées pour toutes les soumissions d'UACF faisant parti de l'évaluation. Les essais ainsi que la collecte des données sont détaillés dans les sections suivantes:

- (a) Essai 3A – Exercice de combat rapproché: Les participants effectueront des exercices de combat rapproché selon les protocoles d'exercice de norme. À la suite des exercices, les participants donneront une évaluation de l'impact de l'UACF sur leur conduite. Les participants rempliront par la suite la section Exercices de combat rapproché du questionnaire Efficacité lors des tâches opérationnelles à l'Appendice 4;
- (b) Essai 3B – Insertion/Extraction: Les participants effectueront une série d'activités conçues pour évaluer la performance de l'UACF lors de la conduite d'une insertion/extraction comme suit:
- Grimpage d'une échelle de spéléologie – Le participant se placera au bas de l'échelle, les deux pieds sur le sol, puis grimpera à l'échelle le plus rapidement possible jusqu'au haut de la tour de rappel;
  - Rappel – Le participant se placera au sommet de la tour de rappel, les deux pieds sur la plate-forme, puis descendra en rappel jusqu'au bas de la tour d'une manière sûre, conformément aux procédures normalisées;
  - Monter un escalier – Le participant se placera au bas de l'escalier, les deux pieds sur la plate-forme devant l'escalier, puis montera l'escalier le plus rapidement possible jusqu'à ce que les deux pieds se trouvent sur le balcon, en haut;

- iv. Rampage à plat-ventre dans un espace clos – Le participant commencera à un bout d'un espace clos et devra se faufiler jusqu'à l'autre bout; et
  - v. Les participants complèteront la section Insertion/Extraction du questionnaire Efficacité lors des tâches opérationnelles à l'Appendice 4;
- (c) Essai 3C – Tâches de mobilité: Les participants effectueront une série de tâches qui impliquent la capacité des opérateurs à grimper à bord d'un véhicule de service et de se diriger vers une autre location. Durant le parcours, le participant devra accéder à de l'équipement rangé dans les différentes poches de l'UACF afin d'évaluer leur accessibilité. Les participants complèteront par la suite la section Tâches de mobilité du questionnaire Efficacité lors des tâches opérationnelles à l'Appendice 4;
- (d) Essai 3D – Nage en surface: Les participants effectueront de la nage en surface tout en portant l'UACF et de l'équipement de flottaison approprié. Ils sortiront ensuite de l'eau et effectueront des tâches. Les participants complèteront par la suite la section Nage en surface du questionnaire Efficacité lors des tâches opérationnelles à l'Appendice 4; et
- (e) Test 3E – Visibilité de jour/de nuit – Les participants effectueront une série d'activités conçues pour évaluer la visibilité de l'UACF sous différentes conditions de luminosité comme suit :
- i. Les participants porteront l'UACF avec les autres parties du corps (p.ex. pieds, mains, tête/visage, etc.) recouvertes;
  - ii. Chaque participant observera les autres participants (conditions seul et en groupe) à une distance de 100 m (109 vg) pendant que ceux-ci se tiennent devant un fond de végétation mixe sous les conditions de luminosité suivantes :
  - iii. Jour – Le participant observera à l'oeil nu sous différents angles du soleil;
  - iv. Nuit – Le participant portera des lunettes de vision nocturne de 3<sup>e</sup> génération, et observera sous différentes conditions de clair de lune; et
  - v. Le participant complètera par la suite la section Visibilité de jour/de nuit du questionnaire Efficacité lors des tâches opérationnelles à l'Appendice 4;

*Remarque : Afin d'assurer l'homogénéité des résultats, les uniformes fournis par tous les Soumissionnaires seront évalués sous les mêmes conditions de luminosité le même jour/la même nuit.*

#### A1.3.4.4 Groupe d'essais 4 – Conditions environnementales

L'évaluation pour les conditions environnementales sera effectuée à l'intérieure d'une chambre à environnement contrôlé afin de maintenir des conditions constantes pour chaque évaluation de soumission. Le rythme cardiaque et la température du corps des participants seront surveillés et l'essai sera terminé si le rythme cardiaque atteint 90% de la limite maximale permise ou si la température du corps atteint 39,9 °C. Les participants complèteront les tâches suivantes:

- (a) Essai 4a - Tâches dynamiques - La chambre environnementale sera maintenue à une température de 25 °C et à une humidité relative de 50%. Les participants marcheront sur un tapis roulant à une vitesse de 5,6 km/h (3,5 mph) et une inclinaison de 2% comme suit:
- i. Première heure: L'UACF seulement; et
  - ii. Deuxième heure: L'UACF avec de l'équipement de protection personnelle (armure, casque, lunettes de protection balistique, gants, armes, etc.);
- (b) Les participants complèteront par la suite la section Tâches dynamiques du questionnaire Conditions environnementales à l'Appendice 5.

## APPENDICE 2 QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION – AJUSTEMENT INITIAL ET AMPLITUDE DES MOUVEMENTS (GROUPE D'ESSAI 1)

Numéro du participant:	
Date:	
UACF:	
Taille de chemise:	
Taille de pantalon:	

Mensurations du participant	
Tour de poitrine	_____ cm
Tour de taille	_____ cm
Tour du fessier	_____ cm
Largeur d'épaules	_____ cm
Longueur d'entrejambe	_____ cm

Échelle d'évaluation utilisateur						
0	1	2	3	4	5	6
Tout à fait inacceptable	Raisonnablement inacceptable	Quelque peu inacceptable	Neutre	Quelque peu acceptable	Raisonnablement acceptable	Tout à fait acceptable

ESSAI 1A – AJUSTEMENT INITIAL							
Évaluez l'acceptabilité de l'UACF pour les critères suivants. Évaluez divers aspects, notamment la facilité d'enfiler et d'enlever le vêtement, ainsi que le bon ajustement (c.-à-d. longueur des jambes est appropriée, etc.).	Évaluation par l'utilisateur						
	0	1	2	3	4	5	6
Facilité à enfiler ou à enlever	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aspect du tissu et piqûres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Longueur de la chemise (manches et corps)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité d'ajuster les languettes de manchon aux poignets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Longueur du pantalon (entrejambe et fourche)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fermeture du pantalon à la taille	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accessibilité des poches, fermetures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mobilité initiale (manches et jambes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confort physique initial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajustement général	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Cote</b>	_____ sur 60						
	(Cote _____/60) x 10 = _____						
<b>Cote pondérée (1A)</b>	_____ sur 10						

ESSAI 1B – AMPLITUDE DES MOUVEMENTS	
RÉFÉRENCE (SHORTS ET T-SHIRT)	
Essai	Mesures
<b>Essai de grattage d'Apley (Plus petit chiffre = Plus grande ADM)</b>	
Bras gauche par-dessus l'épaule	B1 = _____ cm
Bras droit par-dessus l'épaule	B2 = _____ cm
<b>Élévation de la jambe pliée</b>	
Jambe gauche	B3 = _____ cm

Jambe droite	B4 = ____ cm
<b>Position debout et portée (à l'horizontale)</b>	
Bras gauche	B5 = ____ cm
Bras droit	B6 = ____ cm

<b>ADM de l'UACF</b>		
Essai	Mesures	Cote
<b>Essai de grattage d'Apley</b>		
Bras gauche par-dessus l'épaule	____ cm	B1/ ____ x 5 = ____
Bras droit par-dessus l'épaule	____ cm	B2/ ____ x 5 = ____
<b>Élévation de la jambe pliée</b>		
Jambe gauche	____ cm	____/B3 x 5 = ____
Jambe droite	____ cm	____/B4 x 5 = ____
<b>Position debout et portée (à l'horizontale)</b>		
Bras gauche	____ cm	____/B5 x 5 = ____
Bras droit	____ cm	____/B6 x 5 = ____
	<b>Cote</b>	<b>AOM = ____ sur 30</b>
<b>ÉVALUATION PAR L'UTILISATEUR</b>		
Évaluez l'acceptabilité de l'UACF pour les critères suivants. Considérez les problèmes tels l'effort requis pour s'étirer et la mobilité.	Évaluation par l'utilisateur ☹ 0 1 2 3 4 5 6 ☺	
Effort lors de l'étirement	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Restriction du pantalon lorsqu'à genou ou accroupi – montée/entassement du pantalon	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Suivi naturel des genouillères lors de la marche ou à genou	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Restriction lorsque les bras sont levés au-dessus de la tête	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Mobilité générale lors de la conduite des tâches ADM	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	<b>Cote</b>	<b>Évaluation par l'utilisateur = ____ sur 30</b>
<b>Cote Totale (AOM + Évaluation par l'utilisateur)</b>		<b>____ sur 60</b>
		(Cote ____/60) x 10 = ____
<b>Cote pondérée (1B)</b>		<b>____ sur 10</b>

<b>COTE MINIMALE (Moyenne Arithmétique de tous les Résultats) = 1A + 1B</b>	<b>10 sur 20</b>
---	------------------

Commentaires:

### APPENDICE 3 QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION – COMPATIBILITÉ ET AJUSTEMENT (GROUPE D'ESSAI 2)

Numéro du participant:	
Date:	
UACF:	
Taille de chemise:	
Taille de pantalon:	

Échelle d'évaluation utilisateur						
0	1	2	3	4	5	6
Tout à fait inacceptable	Raisonnement inacceptable	Quelque peu inacceptable	Neutre	Quelque peu acceptable	Raisonnement acceptable	Tout à fait acceptable

<b>ESSAI 2A - AJUSTEMENT D'APRÈS LAVAGE ET COMPATIBILITÉ</b>							
Évaluez l'acceptabilité de l'UACF pour les critères suivants.	Évaluation par l'utilisateur						
	⊗		☺				☺
	0	1	2	3	4	5	6
Ajustement d'après lavage comparé à celui d'avant lavage (p.ex. rétrécissement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apparence d'après lavage – coutures, décoloration, rétrécissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alignement naturel des genouillères – c.-à-d. elles continuent de protéger les genoux lorsqu'à genou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mobilité du haut du corps après lavage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mobilité du bas du corps après lavage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adaptabilité de l'UACF lorsque porté avec l'EPP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accès des poches, fermetures lorsque porté avec l'EPP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité d'ouvrir les poches et fermetures avec les gants de service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajustement de l'UACF porté sur les sous-vêtements de service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajustement de l'UACF sous les survêtements de service – p.ex. habit de pluie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compatibilité générale, ajustement et adaptabilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Cote</b>	<b>_____ sur 66</b>						
	<b>(Cote _____/66) x 20 = _____</b>						
<b>Cote pondérée (2A)</b>	<b>_____ sur 20</b>						

<b>COTE MINIMALE (Moyenne Arithmétique de tous les Résultats) = 2A</b>	<b>10 sur 20</b>
--	------------------

Commentaires:

#### APPENDICE 4 QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION - EFFICACITÉ LORS DES TÂCHES OPÉRATIONNELLES (GROUPE D'ESSAI 3)




Numéro du participant:	
Date:	
UACF:	
Taille de chemise:	
Taille de pantalon:	




Échelle d'évaluation utilisateur						
0	1	2	3	4	5	6
Tout à fait inacceptable	Raisonnement inacceptable	Quelque peu inacceptable	Neutre	Quelque peu acceptable	Raisonnement acceptable	Tout à fait acceptable




ESSAI 3A – EXERCICE DE COMBAT RAPPROCHÉ							
Évaluez l'acceptabilité de l'UACF pour les critères suivants. Considérez la performance de l'UACF lors des exercices de combat rapproché, les positions de tir, l'accès de l'équipement des poches, etc.	Évaluation par l'utilisateur ☹ ☺ ☺ 0 1 2 3 4 5 6						
Intégration avec l'équipement de protection	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tenue des genouillères – protègent et s'alignent avec les genoux pendant l'adoption des différentes positions de tir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aisance d'accès des poches – capacité de les ouvrir avec les gants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité de l'UACF de suivre les articulations des joints lors des tâches c.-à-d. lors du tir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les fermetures restent en place lors des tâches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adaptabilité pour la durée des tâches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tenue des coudières – protègent et maintiennent leur alignement avec les coudes lors de la conduite des tâches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protection contre le frottement de l'EPP sur la peau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grandeur des poches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confort physique – c.-à-d. points de pression, friction du tissu, des coutures, des fermetures, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilité générale lors des tâches de combat rapproché	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Cote</b>	<b>_____ sur 66</b>						
	(Cote _____/66) x 15 = _____						
<b>Cote pondérée (3A)</b>	<b>_____ sur 15</b>						

ESSAI 3B – INSERTION/EXTRACTION							
Évaluez l'acceptabilité de l'UACF pour les critères suivants.	Évaluation par l'utilisateur ☹ ☺ ☺ 0 1 2 3 4 5 6						
Tenue des genouillères lors du grimpage/rappel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accrochage lors des tâches (p.ex. grimpage à l'échelle, entrée dans un espace clos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protection contre les abrasions pendant le rampage à plat-ventre au-travers d'un espace clos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mobilité durant le grimpage à l'échelle (p.ex. prise par-dessus la	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

main n'est pas restreinte)	
Tenue et adaptabilité des coudières	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Protection des genoux durant les activités de rampage à plat-ventre	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Facilité d'adaptation	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Compatibilité avec l'équipement actuel	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Confort physique (friction, etc.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Évaluez l'acceptabilité de l'UACF pour les critères suivants.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Cote</b>	<b>_____ sur 60</b>
	(Cote _____/60) x 15 = _____
<b>Cote pondérée (3B)</b>	<b>_____ sur 15</b>

<b>ESSAI 3C – TÂCHES DE MOBILITÉ</b>	
Évaluez l'acceptabilité des UACF pour les critères suivants.	Évaluation par l'utilisateur    0   1   2   3   4   5   6
Accès à l'équipement pendant la conduite (p.ex. poches des jambes)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Facilité d'entrée et de sortie du véhicule (p.ex. accrochage)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Atteindre et utiliser les contrôles du véhicule lors de la conduite	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Confort physique (friction, montée du pantalon, etc.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Performance générale	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Cote</b>	<b>_____ sur 30</b>
	(Cote _____/30) x 5 = _____
<b>Cote pondérée (3C)</b>	<b>_____ sur 5</b>

<b>ESSAI 3D – NAGE EN SURFACE</b>	
Évaluez l'acceptabilité des UACF quant aux critères suivants.	Évaluation par l'utilisateur    0   1   2   3   4   5   6
Poids du tissu lors de la nage - résistance	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Amplitude des mouvements lors de la nage	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Confort de l'UACF lors de la performance de tâches à l'extérieur de l'eau (p.ex. rigidité, friction, etc.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Confort de refroidissement/thermique	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Utilité générale lors de la nage en surface	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Cote</b>	<b>_____ sur 30</b>
	(Cote _____/30) x 5 = _____
<b>Cote pondérée (3D)</b>	<b>_____ sur 5</b>

<b>ESSAI 3E – VISIBILITÉ DE JOUR/DE NUIT</b>	
Évaluez l'acceptabilité des UACF quant aux critères suivants.	Évaluation par l'utilisateur    0   1   2   3   4   5   6
N'attire pas l'attention initiale à l'oeil nu le jour à l'aurore	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
N'attire pas l'attention initiale à l'oeil nu le jour au midi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
N'attire pas l'attention initiale à l'oeil nu le jour au crépuscule	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
N'attire pas l'attention initiale avec NVG pour une nuit sans lune	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
N'attire pas l'attention initiale avec NVG pour une nuit avec clair de lune	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Cote</b>	<b>_____ sur 30</b>

APPENDICE 4 de l'ANNEXE E de W6399-17-JE58  
14 mars 2018

	(Cote ____/30) x 10 = ____
<b>Cote pondérée (3E)</b>	<b>____ sur 10</b>
<b>COTE MINIMALE (Moyenne Arithmétique de tous les Résultats) = 3A + 3B + 3C + 3D + 3E</b>	<b>25 sur 50</b>

Commentaires:



**APPENDICE 5 QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION - CONDITIONS  
ENVIRONNEMENTALES (GROUPE D'ESSAI 4)**

Numéro du participant:	
Date:	
UACF:	
Taille de chemise:	
Taille de pantalon:	

Échelle d'évaluation utilisateur						
0	1	2	3	4	5	6
Tout à fait inacceptable	Raisonnablement inacceptable	Quelque peu inacceptable	Neutre	Quelque peu acceptable	Raisonnablement acceptable	Tout à fait acceptable

ESSAI 4A - TÂCHES DYNAMIQUES							
Évaluez l'acceptabilité des UACF quant aux critères suivants.	Évaluation par l'utilisateur						
	☹		☺		☺		☺
	0	1	2	3	4	5	6
Confort thermique lors des activités (rétention, perte, accumulation de chaleur, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité d'absorber la sueur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confort thermique sans l'EPP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confort thermique avec l'EPP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confort physique (friction, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adaptabilité à libérer la chaleur (c.-à-d. déboutonnage, attaches, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité de la ceinture montée à rester en place	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confort thermique général	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Cote</b>	<b>_____ sur 48</b>						
	(Cote _____/48) x 10 = _____						
<b>Cote pondérée (5A)</b>	<b>_____ sur 10</b>						

<b>COTE MINIMALE (Moyenne Arithmétique de tous les Résultats) = 4A</b>	<b>5 sur 10</b>
--	-----------------

Commentaires:

**ANNEXE F - DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT**

(Remarque: applicable pendant la période du contrat)

<b>DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT (DRC) MODÈLE</b>	
<b>1. CONDITIONS</b>	
<b>TOUTES LES FACTURES, LES AVIS D'EXPÉDITION ET LES BORDEREAUX DE MARCHANDISES DOIVENT PRÉCISER LES NUMÉROS DE RÉFÉRENCE CONTRACTUELS SUIVANTS :</b>	
<b>NUMÉRO DU CONTRAT:</b>	<b>NUMÉRO DE LA DRC:</b>
<b>À:</b>  Entrepreneur: Adresse:	<b>DATE DE LIVRAISON:</b>  <b>SOLDE DU CONTRAT AVANT CETTE DRC (TPS OU TVH comprise):</b>  <b>VALEUR DE CETTE DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT (DRC) (TPS ou TVH comprise):</b>  <b>SOLDE DU CONTRAT (TPS ou TVH comprise):</b>

<b>2. BESOIN</b>				
<b>2.1 POUR LA FOURNITURE DE L'ÉQUIPEMENT:</b> L'entrepreneur sera payé selon des prix unitaires fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu. Les frais de transport à destination et tous les droits de douane et taxes d'accise exigibles doivent être inclus.				
<b>No d'article</b>	<b>Description de l'article</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix unitaire ferme (conformément au contrat)</b>	<b>Total</b>
				\$
				\$
				\$
				\$
<b>Coût total des articles</b>				<b>\$</b>
<b>Tarif urgent</b>				<b>\$</b>
<b>TPS ou TVH</b>				<b>\$</b>
<b>Coût total y compris la TPS ou la TVH</b>				<b>\$</b>
<b>DESTINATION (S) DE LIVRAISON:</b> Rendus droits acquittés (DDP), à destination, selon les Incoterms 2000 :				
L'entrepreneur ne devra pas facturer au Canada les frais en sus de ce prix total.				
<b>3. APPROBATIONS</b>				
<b>Chargé de projet / responsable technique:</b>	<b>Responsable administratif (Approvisionnement):</b>	<b>Autorité contractante à TPSGC (pour tout DRC supérieure à \$400,000):</b>		
<b>Nom:</b>	<b>Nom:</b>	<b>Nom:</b>		
<b>Signature:</b>	<b>Signature:</b>	<b>Signature:</b>		
<b>Date:</b>	<b>Date:</b>	<b>Date:</b>		



## ANNEXE G

### RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE

Instructions pour la présentation des données d'utilisation des demandes relatives à un contrat.  
L'entrepreneur doit envoyer par courriel les renseignements précisés ci-dessous dans une feuille de calcul électronique suivant le format ci-dessous, à l'autorité contractante identifiée aux présentes.

Le rapport doit au moins comprendre les renseignements suivants:

- le numéro du contrat pour lequel les données sont fournies;
- la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
- la date de début et la date de fin du contrat;
- description de l'article;
- la quantité commandée, le prix unitaire;
- la valeur des DRC individuelles;
- les dépenses totales par période visée par le rapport.

Contrat	(Insérer le numéro du contrat)	Date de début du contrat (JJ/MM/AAAA)	Date de fin du contrat (JJ/MM/AAAA)
Valeur totale à date (\$)	Valeur totale pour la période visée par le rapport (\$)	Début de la période visée par le rapport (JJ/MM/AAAA)	Fin de la période visée par le rapport (JJ/MM/AAAA)
Numéro de la DRC	Description de l'article	Prix unitaire ferme, Quantité commandée	Date de livraison/ Valeur de la commande (excluant la TPS ou la TVH, s'il y a lieu)

Ministère	Nombre total de DRC pendant la période visée par le rapport.	Nombre total de DRC à date.	Valeur totale en dollars (\$) de toutes les DRC pendant la période visée par le rapport.	Valeur totale en dollars (\$) de toutes les DRC à date.

**ANNEXE H de la PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS**  
**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –**  
**ATTESTATION**

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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

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

*OU*

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB 1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

*OU*

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