

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet FOURREAU DES FC, PLASTIQUE		
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-120975/A	Date 2012-04-10	
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-120975		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-714-60235		
File No. - N° de dossier pr714.W8486-120975	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-17		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sinka, William		Buyer Id - Id de l'acheteur pr714
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3511 ()		FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles

11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
W248A	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 7 CFSD - RECEIPTS SECTION CFB EDMONTON 195 AVE & 82 ST - BLDG 236 EDMONTON Alberta T5J4J5 Canada	W8486	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. ATTN: DONNALEE ROMAN A/DLP 8-3-2 OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada
WB941	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 25 CFSD RECEIPTS SECTION CFB MONTREAL 6363 RUE NOTRE DAME ST E. MONTREAL Quebec H1N2E9 Canada	W8486	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. ATTN: DONNALEE ROMAN A/DLP 8-3-2 OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	NSN - NNO: 8465-20-006-2902 FOURREAU DES FC, PLASTIQUE Fourreau des FC, plastique, n/p 8465-20-006-2902: <ul style="list-style-type: none">• Matériau à utiliser : TPE, duromètre Shore D dureté 44, couleur blanche.• Garniture moulée avant: 5 po de largeur x 15 po de longueur x 1.5 po d'épaisseurGarniture moulée arrière: 5 po de largeur x 15 po de longueur x 1.5 po d'épaisseurMachine à injecter, horizontale : 90 tonnesPoids du canal (runner) : 0.0 gramme (buse surchauffée)• Renseignements supplémentaires:<ul style="list-style-type: none">- Les pièces doivent être enlever manuellement de la moule.- Les deux (2) trous servant à insérer les rivets doivent être perforés à la main, après le moulage.- Emballées individuellement dans des sacs de polyéthylène de 3 po x 5 po x 15 po, de 1 mil d'épaisseur, avec 10 par boîte.	WB941	W8486	20000	Each	\$ XXXXXXXXXXXXX	See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
2	NSN - NNO: 8465-20-006-2902 FOURREAU DES FC, PLASTIQUE Fourreau des FC, plastique, n/p 8465-20-006-2902: • Matériau à utiliser : TPE, duromètre Shore D dureté 44, couleur blanche. • Garniture moulée avant: 5 po de largeur x 15 po de longueur x 1.5 po d'épaisseur Garniture moulée arrière: 5 po de largeur x 15 po de longueur x 1.5 po d'épaisseur Machine à injecter, horizontale : 90 tonnes Poids du canal (runner) : 0.0 gramme (buse surchauffée) • Renseignements supplémentaires: - Les pièces doivent être enlever manuellement de la moule. - Les deux (2) trous servant à insérer les rivets doivent être perforés à la main, après le moulage. - Emballées individuellement dans des sacs de polyéthylène de 3 po x 5 po x 15 po, de 1 mil d'épaisseur, avec 10 par boîte.	W248A	W8486	20000	Each	\$XXXXXXXXXXXX	See Herein	

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. ÉNONCÉ DES BESOINS
3. COMPTE RENDU

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
4. LOIS APPLICABLES
5. DONNÉES TECHNIQUES ET ÉCHANTILLON
6. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
7. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURE D'ÉVALUATION
2. MÉTHODE DE SÉLECTION
3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
4. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. ÉNONCÉ DES BESOINS
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
4. DURÉE DU CONTRAT
5. RESPONSABLES
6. PAIEMENT
7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
8. ATTESTATIONS
9. LOIS APPLICABLES
10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
11. CONTRAT DE DÉFENSE
12. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA
13. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
14. PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION
15. FERMETURE DE L'USINE
16. EMPLACEMENT DE L'USINE
17. SOUS-TRAITANT(S)
18. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
19. ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION
20. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
21. GARANTIE FINANCIÈRE

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-120975/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr714

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-120975

pr714W8486-120975

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES BESOINS

ANNEXE B - SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

ANNEXE C - ACCORD DE PRÊT DE MATÉRIEL DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONAL

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. ÉNONCÉ DES BESOINS

Le besoin est décrit en détail sous « Détails de l'article » et l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

3. COMPTE RENDU

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: cent vingt (120) jours civils

2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des

réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. LOIS APPLICABLES

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou le territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. DONNÉES TECHNIQUES ET ÉCHANTILLON

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des approvisionnements
6e étage
1550 D'Estimauville
Québec, Qc G1J 0C7
TÉL.: 418-649-2831
TÉLÉC.: 418-648-2209

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest, 7^e étage
Montréal, Québec H5A 1L6
TÉL.: 514-496-3404
TÉLÉC.: 514-496-3822

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
33, pr. City Centre, bureau 480
Mississauga, Ont. L5B 2N5
TÉL. : 905-615-2070
TÉLÉC. : 905-615-2060

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
167, av. Lombard , bureau 100
B.P. 1408
Winnipeg, Manitoba R3C 2Z1
TÉL. : 204-983-3774
TÉLÉC.: 204-983-7796

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Telus Plaza North
10025, av. Jasper, 5^e étage
Edmonton, Alb. T5J 1S6
TÉL. : 780-497-3649
TÉLÉC. : 780-497-3510

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Région du Pacifique, DGSA, Produits industriels et commerciaux
 800, rue Burrard, 12^e étage,
 Vancouver, C.-B. V6Z 2V8
 TÉL. : 604-775-7630
 TÉLÉC. : 604-775-7526

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 1713, Bedford Row, 5^e étage
 Halifax, N.-É. B3J 3C9
 TÉL. : 902-496-5076
 TÉLÉC. : 902-496-5016

Ministère de la Défense nationale
 Quartier général de la Défense nationale
 Imprimerie
 45, boul. Sacré-Coeur
 Gatineau, Québec K1A 0K2
 À l'attention de : DSCO 4-7-4
 TÉL. : 819-997-2672
 TÉLÉC. : 819-994-9561

6. **SPÉCIFICATIONS ET NORMES**

6.1 **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://dodssp.daps.dla.mil/>.

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

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

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

7. **INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT**

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

- (a) poids d'expédition par unité; _____
- (b) nombre d'articles par unité; _____
- (c) cubage par unité; _____
- (d) nombre d'unités par envoi; _____
- (e) désignation du point d'expédition; _____
- (f) mode d'expédition et transporteur recommandés; _____

(g) coût unitaire par destination WB941: _____ \$ W248A: _____ \$
 (h) coût total: _____ \$

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html> . Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- 3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)
 Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:

- fabrication plus respectueuse de l'environnement;
- traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
- réduction des déchets industriels;
- emballage;
- stratégies de réutilisation;
- recyclage.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 1.1.1 Critères techniques obligatoires).

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Clauses du guide des CCUA

C3011T

2010/01/11

Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

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

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE**1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES**

- a. Le soumissionnaire doit proposer un prix unitaire ferme en dollars canadiens, TPS/TVH en sus, DDP (Montréal et Edmonton) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles et toutes les destinations, y compris les articles faisant l'objet d'options. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

1.2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A9033T 2011/05/16

Capacité financière

2. MÉTHODE DE SÉLECTION

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon la quantité ferme pour l'article et toutes les destinations et 100 % de la quantité optionnelle.

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. 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

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX - ATTESTATION

1.1.1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX - PLUS DE 25 000 \$ ET MOINS DE 200 000 \$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada,
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines

- d) () ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC, puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdcc.gc.ca/fr/travail/egalite/pcf/index.shtml>

1.2 ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A3050T 2010/01/11 Définition du contenu canadien

ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () l'article ou les articles offerts et identifiés comme des produits canadiens sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

1.3 ATTESTATION DE L'ÉCHANTILLON ET DE LA PRODUCTION

Le Soumissionnaire atteste que:

- () le manufacturier qui a fabriqué les échantillons de pré-production demeura inchangé pour la pleine production de la quantité totale du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. ÉNONCÉ DES BESOINS

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article » et au besoin à l'annexe A.

3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. DURÉE DU CONTRAT

4.1 Date de livraison

Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le 1er octobre, 2012.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

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

Livraison - Quantité optionnelle

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

4.1.1 Livraison - Rendez-vous

L'entrepreneur devra livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur devra prendre rendez-vous en communiquant avec la section du mouvement du dépôt destinataire (voir la liste ci-après). Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.

- a) 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster
Edmonton (Alberta)
780- 973-4011, poste 4524
- b) 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
514-252-2777, poste 2363

4.1.2 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer les articles numéros 1 et 2 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 les articles numéros 1 et 2 à raison de 10 par boîte

4.1.3 Instruction d'expédition - livraison à destination

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

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

4.2 Clauses du guide des CCUA

- D5510C 2011/05/16 Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada
- D5545C 2010/08/16 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)
- D5606C 2007/11/30 Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au
- D6010C 2007/11/30 Palettisation

5. **RESPONSABLES**

5.1 **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

William Sinka
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
6A2, Place du Portage, Phase III,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-3511 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : william.sinka@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 **Responsable technique**

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Adresse postale/d'expédition :

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

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

5.3 **Représentants de l'entrepreneur**

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

6. PAIEMENT

6.1 Base de paiement - prix unitaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé à la ligne Détail d'article et dans l'annexe A. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

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

2. Les demandes doivent être distribuées comme suit:

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

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

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

c) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement.

8. ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.1 Clauses du guide des CCUA

A3060C 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

9. LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

a. les articles de la convention;

- b. 2010A (2012/03/02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Énoncé des Besoin à l'annexe A;
- d. Spécifications;
- e. Dessins;
- f. Échantillon scellé;
- g. La soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. CONTRAT DE DÉFENSE

Clause du guide des CCUA A9006C (2008/05/12), Contrat de défense

12. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

B7009C 2008/05/12 Outillage - prêté par le MDN

C2801C 2011/05/16 Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

12.1 B7009C Outillage - prêté par le MDN

1. L'outillage énuméré dans la convention de prêt du ministère de la Défense nationale (MDN) est nécessaire pour exécuter les travaux en vertu du contrat, et sera fourni FOB destination par le MDN. Les emporte-pièces ne seront pas fournis. L'outillage fourni demeure la propriété du Canada.
2. À la fin du contrat, l'entrepreneur doit inspecter l'outillage fourni à l'entrepreneur par le MDN afin de vérifier l'état et la quantité et doit réparer, remplacer ou rembourser tous les articles jugés inutilisables. L'entrepreneur doit déclarer tous les articles irréparables et énumérer tous les composants qui ont été perdus ou sont irréparables et envoyer la liste à l'autorité contractante. Chaque article doit aussi inclure l'Étiquette d'état du matériel, CF 942. À la fin du contrat, l'entrepreneur doit avoir en sa possession l'outillage au complet en bon état de fonctionnement.
3. À la fin du contrat, l'entrepreneur doit immédiatement retourner l'outillage port payé au point de distribution du matériel catalogué. Le matériel non catalogué (non assorti d'un numéro de nomenclature de l'OTAN) sera acheminé conformément à la consultation entre les gestionnaires du cycle de vie du matériel, les responsables techniques et Surplus, ventes, artefacts et prêts (SVAP).
4. Les articles doivent être emballés conformément aux meilleures normes commerciales afin qu'ils arrivent intacts à destination. Ils doivent porter une étiquette CF 942 qui indique:
 - a. la description;
 - b. le numéro de trousse;
 - c. la quantité;
 - d. l'état; et
 - e. l'inspecteur technique (nom, signature, numéro de téléphone).
5. Les articles non identifiés ou emballés tel qu'exigé ci-dessus et qui sont jugés inutilisables seront retournés à l'entrepreneur, qui sera responsable des coûts d'expédition de retour et les frais connexes de main-d'œuvre.
6. Les articles Hazmat doivent être clairement identifiés et doivent être rendus sécuritaires pour redistribution conformément à la Loi sur le transport des marchandises dangereuses et ses règlements.

13. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR

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

14. PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION

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

L'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire MDN 672, Modification au modèle/écart, et en envoyer 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.

15. FERMETURE DE L'USINE

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

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

16. EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

17. SOUS-TRAITANT(S)

Les services du (des) sous-traitant(s) ci-après seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$

Nature des travaux de sous-traitance: _____

L'entrepreneur ne pourra avoir recours aux services que des sous-traitants dont le nom figure ci-dessus, à moins d'avoir obtenu la permission écrite du Canada.

18. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE

Une approbation préalable doit être obtenue de l'autorité contractante pour la livraison de toute quantité excédentaire par rapport à la quantité indiquée au contrat.

19. ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION

1. L'entrepreneur doit fournir 10 échantillons de pré-production de l'article au responsable technique avec l'échantillon scellé s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les 30 jours civils suivant la date d'attribution du contrat et la réception de l'outillage.

1.1 Les échantillons de pré-production doivent être;

- a. Échantillons de pré-production (sans couleur) qty 5.
- b. Échantillons de pré-production (couleur blanc) qty 5.

1.2 Les échantillons de pré-production doivent être fournis avec l'emballage et avec les information suivants:

NSN-NSO 8486-20-006-2902
Carrier Bayonet Scabbard

CONTRACT NUMBER**CONTRACTOR COMPANY NAME AND DATE OF CONTRACT**

2. Si les premiers échantillons sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon dans les 21 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.
4. L'entrepreneur doit fournir les échantillons requis au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. Les échantillons soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
5. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet des échantillons. Le responsable technique devra fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
6. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu du responsable technique un avis indiquant que les échantillons sont acceptable. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation de des échantillons se fera au risque de l'entrepreneur.
7. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

19.1 Modèle scellé - à retourner à l'envoyeur

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

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

20. SPÉCIFICATIONS ET NORMES**20.1 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://dodssp.daps.dla.mil/>.

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

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

21. GARANTIE FINANCIÈRE

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

ANNEXE A ÉNONCÉ DES BESOINS

1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Ministère de la Défense nationale (MDN) des Fourreau des FC, plastique, n/p 8465-20-006-2902 selon les dessins et les spécifications à l'annexe B.

2. QUANTITÉ OPTIONNELLE - Articles identifiés comme suit: 3 et 4

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits ci-dessus selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 50% jusqu'à un maximum de 100% distribuée aux divers articles et destinations et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option 1 dans les 12 mois et option 2 dans les 24 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Une seule modification peut être signifiée par option.

OPTION 1

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Montréal et Edmonton, Frais de transport inclus, TPS /TVH en sus
3	Fourreau des FC, plastique	Entre 20,000 et 40,000	Unité	\$ _____

OPTION 2

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Montréal et Edmonton, Frais de transport inclus, TPS /TVH en sus
4	Fourreau des FC, plastique	Entre 20,000 et 40,000	Unité	\$ _____

ANNEXE B
SPÉCIFICATION TECHNIQUES

Fourreau des FC, plastique, n/p 8465-20-006-2902:

Matériau à utiliser : TPE, duromètre Shore D dureté 44, couleur blanche.

Garniture moulée avant : 5 po de largeur x 15 po de longueur x 1.5 po d'épaisseur

Garniture moulée arrière : 5 po de largeur x 15 po de longueur x 1.5 po d'épaisseur

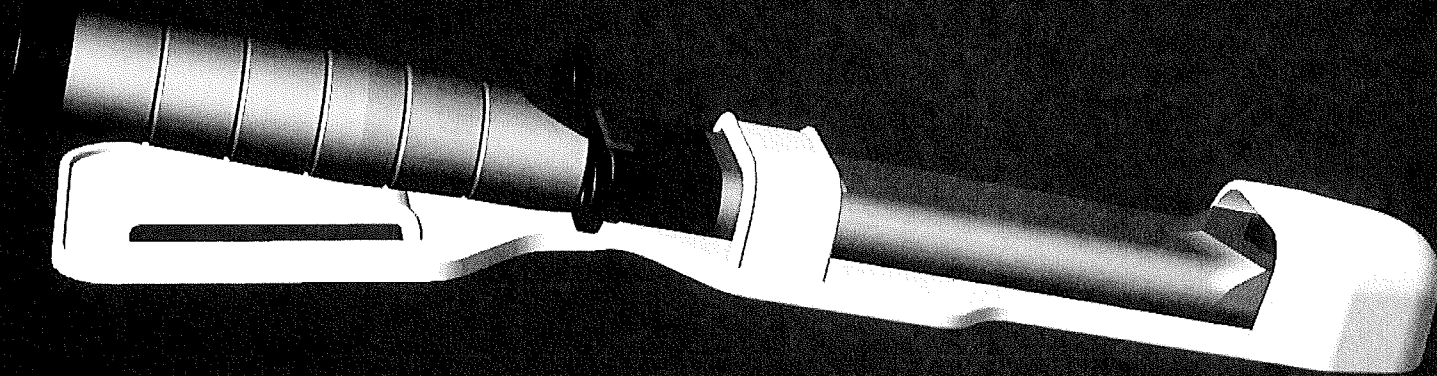
Machine à injecter, horizontale : 90 tonnes

Poids du canal (runner) : 0.0 gramme (buse surchauffée)

Renseignements supplémentaires :

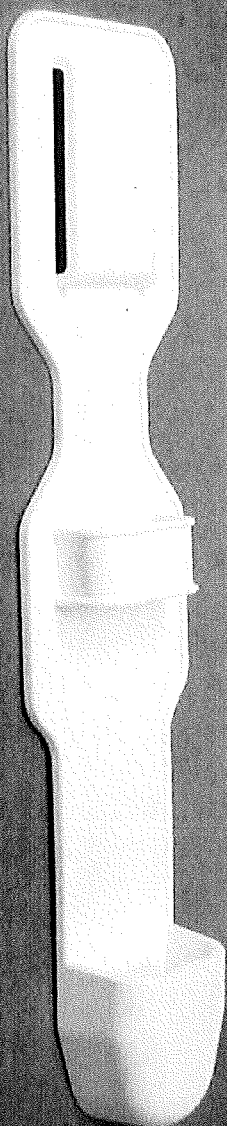
- Les pièces doivent être enlever manuellement de la moule.
- Les deux (2) trous servant à insérer les rivets doivent être perforés à la main, après le moulage.
- Emballées individuellement dans des sacs de polyéthylène de 3 po x 5 po x 15 po, de 1 mil d'épaisseur, avec 10 par boîte.

ANNEXE B W8486-120975



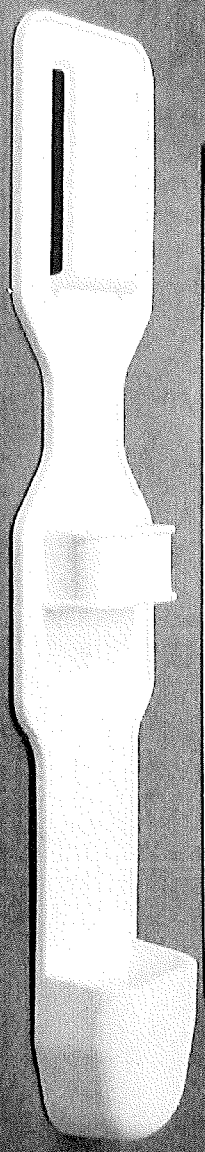


(8465-20-006-2902)





(8465-20-006-2902)





National
Défence

Défense
nationale

Canada

W8486-120975 ANNEXE C
AVIS

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

ACCORD DE PRÊT

Concernant le prêt de matériel du ministère de la Défense nationale (MDN) en vue de soutenir un contrat valide.

INSTRUCTIONS À L'ENTREPRENEUR :

N° de prêt de SVAP :

1. Remettre l'exemplaire original à Surplus, ventes, artefacts et prêts aux fins de traitement.
2. Les éléments suivants ne font pas partie du présent accord : matières consommables, équipement destiné à des sous-traitants et matériel disponible sur le marché.

Numéro du contrat :	Description du contrat :
Date d'expiration : Conformément au contrat	
Adresse de l'entrepreneur :	Adresse de livraison du matériel :

Le présent accord de prêt est conclu entre :

Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale (prêteur ou MDN)
et

Nom de l'entreprise de l'entrepreneur (emprunteur ou entrepreneur)

et fait foi que,

conformément aux modalités ci-jointes, qui sont intégrées au présent accord de prêt, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le prêteur prête à l'entrepreneur et l'entrepreneur emprunte tout le matériel énuméré à l'annexe A, qui est intégré au présent accord de prêt.
2. Dans les modalités jointes, le matériel énuméré à l'annexe A est désigné par le terme « le matériel prêté ». En foi de quoi, les parties à l'accord ont signé les présentes.

Approuvé par : Directrice – Surplus, ventes, artefacts et prêts pour le ministre de la Défense nationale Sara Domina Nom Signature Date	Entrepreneur (emprunteur) Par : Nom et titre Signature Date
--	--



SCEAU

MODALITÉS DE L'ACCORD DE PRÊT

Type de prêt et comptabilité

1. Tout le matériel prêté doit être comptabilisé par l'entrepreneur à l'aide de son propre processus. Tous les dossiers liés au matériel prêté doivent être conservés séparément des autres dossiers de l'entreprise.

Conditions générales

2. Le matériel prêté ne doit être utilisé par l'entrepreneur que dans le but d'exécuter les travaux précisés au contrat (mentionnés ci-dessus dans la description du contrat).

3. L'entrepreneur ne doit pas utiliser le matériel prêté pour des travaux commerciaux ou d'autres travaux pour la Défense sans le consentement écrit du MDN.

4. L'entrepreneur doit s'assurer que chaque élément du matériel prêté est clairement marqué comme étant la propriété du gouvernement du Canada. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que chaque élément du matériel prêté porte, en tout temps, une étiquette affichant clairement le numéro d'identification correspondant à celui figurant sur le document délivré à cet égard, et il est responsable d'apporter tous les changements à ce numéro qui peuvent lui être communiqués de temps à autre par le MDN.

5. Le MDN a le droit d'inspecter le matériel prêté à l'emplacement où il est conservé ou utilisé en tout temps, et l'entrepreneur doit fournir toute l'assistance raisonnable requise à cette fin.

6. Aucuns frais de location ne sont payables par l'entrepreneur relativement au matériel prêté pour des travaux exécutés en vertu du contrat.

7. Sauf avis contraire de la part du MDN, l'entrepreneur doit payer ou rembourser tous les coûts engagés pour prendre possession du matériel prêté et le déplacer à l'usine de l'entrepreneur ou à un autre emplacement autorisé et de ces endroits, y compris les coûts de main-d'œuvre et de matériaux liés à l'emballage et au transport du matériel prêté.

Perte et dommages

8. L'entrepreneur doit signaler à l'autorité contractante du ministère de la Défense nationale (insérer son nom et son numéro de téléphone) tous les cas de perte du matériel prêté dont il a la garde ou de dommages à celui-ci dans les deux jours ouvrables suivant la confirmation de leur découverte. En cas de perte ou de dommages, l'entrepreneur doit réparer ou remplacer, ou faire remplacer, le matériel à la satisfaction du Ministre, ou rembourser au MDN la valeur intégrale du matériel telle qu'elle est indiquée à l'annexe A.



9. Si l'entrepreneur est autorisé par l'auteur de la demande à faire des réparations au matériel prêté qui est endommagé, il doit aviser l'autorité contractante du MDN avant de commencer les réparations afin de permettre d'y appliquer le processus d'assurance officielle de la qualité.
10. L'entrepreneur peut assurer le matériel prêté contre la perte ou les dommages résultant d'un incendie ou d'autres sinistres ou tout autre risque alors que le matériel prêté est sous sa responsabilité, sa garde ou son contrôle, mais aucune partie du coût des primes ne peut être facturée au MDN ou lui être exigée.
11. Si le matériel prêté comprend un ou des véhicules, l'entrepreneur doit souscrire une assurance de responsabilité automobile pour chacun des véhicules d'un montant global minimal de 500 000 \$ pour chaque événement contre les réclamations pour décès, préjudices corporels ou dommages matériels. Si le matériel est un aéronef, l'entrepreneur doit souscrire une assurance de responsabilité relative aux aéronefs d'un montant global minimal de 1 000 000 \$ pour chaque événement contre les réclamations pour décès, préjudices corporels ou dommages matériels. La police d'assurance automobile ou relative aux aéronefs doit comprendre une clause de responsabilité réciproque désignant le prêteur comme partie assurée.

Résiliation et retour du matériel

12. Après un avis de 24 heures à l'emprunteur, le MDN peut mettre un terme au prêt ou à toute partie de celui-ci en tout temps, et exiger que le matériel visé lui soit remis.
13. Sauf si le MDN informe l'entrepreneur du contraire par écrit, l'entrepreneur doit retourner le matériel prêté à la destination mentionnée dans l'avis de retour dès l'expiration de l'accord de prêt. Si l'entrepreneur termine les travaux prévus au contrat avant l'expiration de l'accord de prêt, il doit demander des instructions de retour au MDN. Lorsque le matériel prêté est prêt à être retourné au MDN, l'entrepreneur doit préparer un rapport d'état et informer le représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale concerné pour prévoir toute inspection du matériel ou évaluation de son état qui serait nécessaire. Le matériel prêté doit être bien identifié au moyen d'une étiquette d'état (CF942) dûment remplie, être propre et en bonne condition, et être emballé de manière appropriée.

État et entretien du matériel

14. L'entrepreneur convient que le matériel prêté est fourni « tel quel » par le prêteur. À cette fin, le prêteur, au motif qu'il a prêté le matériel à l'entrepreneur, ne fait aucune représentation ni n'offre aucune garantie quant à l'état, la qualité ou l'adaptation à une fin particulière du matériel prêté; le prêteur n'assume non plus aucune responsabilité relativement aux résultats atteints ou à l'incapacité de l'entrepreneur à utiliser le matériel prêté pour quelque motif que ce soit.
15. L'entrepreneur doit tenir le prêteur indemne et à couvert de la totalité des réclamations, demandes, dommages, pertes, coûts, frais, actions, motifs d'action, poursuites ou autres procédures découlant de blessures à des personnes (y compris des blessures ayant causé la mort) ou de la perte de biens de tiers ou de dommages à ceux-ci pouvant être causés ou subis à la suite de l'utilisation ou du transport du matériel prêté par l'entrepreneur ou de toute mesure prise ou action effectuée en relation avec le présent accord de prêt.
16. L'entrepreneur doit prendre soin du matériel prêté de manière raisonnable et adéquate, à ses frais, ce qui comprend l'entretien et l'étalonnage conformément aux normes ou aux instructions du MDN, le cas échéant, pendant la durée du présent prêt. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.

Inscription des marchandises contrôlées

17. Si l'entrepreneur est informé que le matériel prêté comprend des marchandises contrôlées, l'accès à ces marchandises contrôlées n'est alors permis, conformément à la *Loi sur la production de défense*, qu'aux personnes ou aux sociétés qui sont inscrites ou exemptées de l'inscription au Programme d'inscription pour les



AVIS

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

marchandises contrôlées. Par conséquent, si, à quelque moment que ce soit, l'entrepreneur n'est plus inscrit ou n'est plus exempté, il doit en informer l'auteur de la demande aussitôt. L'entrepreneur doit prendre des dispositions pour annuler les demandes en cours touchant du matériel qui comprend des marchandises contrôlées, et retourner la totalité du matériel prêté de ce type qui se trouve en sa possession.



AVIS

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

--	--	--	--	--

Initiales : Entrepreneur : _____ SVAP : _____