

**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 SACS POLOCHONS A ROULETTES	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-12DG79/A	Date 2013-05-23
Client Reference No. - N° de référence du client W6399-12DG79	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-753-62800	
File No. - N° de dossier pr753.W6399-12DG79	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-06-18	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Frere, Louise	Buyer Id - Id de l'acheteur pr753
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1301 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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	

AVIS IMPORTANT AUX FOURNISSEURS

Le gouvernement du Canada transfère son Service électronique d'appels d'offres du gouvernement de MERX à Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres le 1er juin 2013.

À compter du 1er juin 2013, les appels d'offres du gouvernement (avis d'appels d'offres et demandes de soumissions) seront affichés et disponibles gratuitement sur Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres, un site Web du gouvernement du Canada.

Le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement sur Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres sera la source unique faisant autorité pour les appels d'offres du gouvernement du Canada assujettis aux accords commerciaux ou aux politiques ministérielles qui exigent que les appels d'offres soient annoncés publiquement.

Pour obtenir plus d'informations détaillées, visitez la section Foire aux questions sur Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres.

Après le 1er juin 2013, tous les appels d'offres et les documents et modifications pertinents seront sur Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres.

À compter du 1er juin 2013, les fournisseurs devront se rendre sur le site Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres pour vérifier la présence de modifications qui auraient été apportées aux appels d'offres affichés sur MERX avant le 1er juin.

Ajoutez le site Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres à vos signets préférés dès maintenant pour être prêt le 1er juin.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
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. 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 OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
3. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
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 CUA
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
25. ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION
26. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
27. GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES**ANNEXE A - BESOIN**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-12DG79/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr753

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W6399-12DG79

pr753W6399-12DG79

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSES
3. BIENS LIVRABLES
4. QUANTITÉS OPTIONNELLES

ANNEXE B - SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES POUR LES SACS POLOCHONS À ROULETTES

ANNEXE C - EXIGENCES RELATIVES AUX PROPOSITIONS ET PLAN D'ÉVALUATION POUR LES
SACS POLOCHONS À ROULETTES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

2. BESOIN

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

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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les 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://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 (2012-11-19) 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. **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

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 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, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)

Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

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.

(c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, l'information énuméré à l'annexe C doit être inclus avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter l'information demandé dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable.

1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE

1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (à 250 km d'Ottawa, ON) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles, 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 2012/07/16 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 les quantités fermes pour tous les articles, et 100 % des quantités optionnelles.

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 et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES 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.

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX - 200 000 \$ OU PLUS

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement 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 RHDCC 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.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi,

<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&ln=fra>
à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. 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 assujéti 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 assujéti 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 partie permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____
(c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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>

3. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

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

2.1 ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A3050T 2010/01/11 Définition du contenu canadien

ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. BESOIN

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013/04/25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. DURÉE DU CONTRAT

4.1 Date de livraison

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées - Article 1

La première livraison doit être faite dans un délai de 90 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des échantillons de pré-production. La quantité livrée doit être de 250 chaque. Le reste doit être livré dans un délai de 90 jours civils après la première livraison .

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées - Article 2

La première livraison doit être faite dans un délai de 90 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des échantillons de pré-production. La quantité livrée doit être de 250 chaque. Le reste doit être livré dans un délai de 90 jours civils après la première livraison .

Livraison - Quantité optionnelle - Articles 3, 5 et 7

La livraison de la quantité optionnelle totale doit être faite dans les 90 jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat.

Livraison - Quantité optionnelle - Articles 4, 6 et 8

La livraison de la quantité optionnelle totale doit être faite dans les 90 jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat.

4.1.1 Instruction d'expédition - livraison à destination

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

rendu droits acquittés (DDP) (à 250 km d'Ottawa, ON) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

4.1.2 Conditionnement - individuel

Chaque sac polochon doit être plié et conditionné individuellement. Le conditionnement doit être un sac ou une enveloppe en polyéthylène (ou autre pellicule transparente), faite d'un matériau d'au moins un (1) mil d'épaisseur. Les sacs doivent être fermés au moyen de ruban adhésif ou d'agrafes, et les renseignements

suivants doivent être marqués (étiquetés) de façon lisible sur le conditionnement (requis uniquement si les marques d'identification du sac ne sont pas clairement visibles à travers le sac) :

- a) le numéro de nomenclature OTAN (NNO) et/ou le numéro de pièce du fabricant;
- b) le nom de l'article;
- c) les dimensions.

4.1.3 Conditionnement - quantité

Les conditionnements individuels des sacs polochons de même dimension doivent être emballés dans des boîtes en carton ondulé :

- a) la construction et la fermeture de la boîte doivent être conformes à la norme CAN/CGSB-43.22-2001;
- b) les dimensions intérieures (longueur, largeur et profondeur additionnées) ne doivent pas dépasser 1,5 m (59 po), les dimensions de la boîte et les quantités que cette dernière contient doivent demeurer les mêmes pendant toute la durée du contrat;
- c) le poids maximum de la boîte et de son contenu ne doit pas dépasser 18 kg (40 lb);
- d) les inscriptions suivantes doivent être lisibles et apposées à une extrémité de chaque boîte au pochoir ou sur une étiquette, en lettres aussi grosses que l'espace le permet;
 - i. le numéro de nomenclature OTAN (NNO) ou le numéro de pièce du fabricant;
 - ii. le nom ou la nomenclature de l'article (dans les deux langues);
 - iii. la quantité par boîte;
 - iv. le poids brut (au kg près);
 - v. le numéro de série du contrat - comme il est indiqué dans le contrat.

4.2 Clauses du guide des CCUA

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

5. RESPONSABLES

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Louise Frere
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 : 819-956-1301 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : louise.frere@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:

(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.

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 unitaires fermes

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

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

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

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

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) 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 : J. Harper, DLP 6-2-2

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.

8. ATTESTATIONS

8.1 Conformité

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

8.2 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. les conditions générales 2010A (2013/04/25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Besoin à l'annexe A;
- d. Annexe B, Spécifications techniques pour les sacs polochons à roulettes;
- e. La soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. CONTRAT DE DÉFENSE

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

12. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

C2800C 2013/01/28 Cote de priorité

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

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 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 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.

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.

2013-2014

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____

2014-2015

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____

2015-2016

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____

2016-2017

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël 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 un (1) échantillon de pré-production de chaque sac polochon à roulettes de format grand et très grand au responsable technique en vue de l'acceptation dans les 60 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.
2. Si les premiers échantillons sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons dans les 30 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si les deuxièmes échantillons sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des troisièmes échantillons dans les 30 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
4. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.
5. L'entrepreneur doit fournir les échantillons requis ainsi qu'une copie des rapports d'inspection 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.
6. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet de 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.
7. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les échantillons sont acceptables. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons se fera au risque de l'entrepreneur.
8. Lorsque le responsable technique rejettera les troisièmes échantillons soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
9. Les échantillons ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

ÉVALUATION DE LA QUALITÉ

Le matériau des échantillons de pré-production doit être exempt de défauts pouvant nuire à son aspect, à sa qualité ou à sa tenue en service. À des fins d'inspection, sont considérés comme défauts ceux qui sont clairement visibles à une distance d'inspection normale d'environ un (1) mètre (3,3 pi), observés à la lumière du jour. Les bonnes pratiques commerciales usuelles doivent être constamment appliquées, puisque ce qui suit est considéré comme de mauvaises pratiques commerciales usuelles :

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

20. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

20.1 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 BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour le Ministère de la Défense nationale (MDN) des sacs polochons à roulettes selon l'annexe B - Spécifications techniques pour les sacs polochons à roulettes.

L'entrepreneur doit fournir au responsable technique du MDN les renseignements suivants, en anglais, pour chaque sac polochon (en format PDF ou Word, envoyé sur un CD ou par courriel à l'attention du responsable technique):

- a) le nom de l'article;
- b) le code Cage, s'il y a lieu;
- c) le numéro de nomenclature OTAN (NNO) et/ou le numéro de pièce du fabricant;
- d) le poids;
- e) la durée de conservation (s'il y a lieu).

2. ADRESSES

Deux points de livraison à 250 km d'Ottawa, Ontario. À être communiqué au moment de l'attribution du contrat.

3. BIENS LIVRABLES

QUANTITÉ DU CONTRAT

Quantité ferme

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	Très grand sacs polochons à roulettes	500	Chaque	\$ _____

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
2	Grand sacs polochons à roulettes	500	Chaque	\$ _____

OPTION 1

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
3	Très grand sacs polochons à roulettes	250	Chaque	\$ _____

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
4	Grand sacs polochons à roulettes	250	Chaque	\$ _____

OPTION 2

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
5	Très grand sacs polochons à roulettes	250	Chaque	\$ _____

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
6	Grand sacs polochons à roulettes	250	Chaque	\$ _____

OPTION 3

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
7	Très grand sacs polochons à roulettes	250	Chaque	\$ _____

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
8	Grand sacs polochons à roulettes	250	Chaque	\$ _____

4. QUANTITÉS OPTIONELLES - Articles identifiés comme suit: 3 à 8

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 3 à 8 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 125 chaque jusqu'à un maximum de 250 chaque distribuée aux divers articles et sera confirmée par une modification au contrat.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-12DG79/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr753

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W6399-12DG79

pr753W6399-12DG79

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

L'autorité contractante peut exercer l'option 3 dans les 36 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Une seule modification par option peut être signifiée.

**SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES
POUR LES
SACS POLOCHONS À ROULETTES**

1.0 PORTÉE

1.1 Objet

Les présentes spécifications décrivent les exigences techniques relatives aux sacs polochons à roulettes.

2.0 EXIGENCES

2.1 Très grand sac polochon à roulettes

Le très grand sac polochon à roulettes doit comporter les caractéristiques suivantes :

- a) Un compartiment principal de forme rectangulaire ayant les dimensions nominales suivantes ($\pm 5\%$) :
 - i. hauteur : 38 cm (15 po);
 - ii. largeur : 38 cm (15 po);
 - iii. longueur : 100 cm (40 po).
- b) Un dessus comme suit :
 - i. ouverture de type articulé d'un côté du sac de sorte que, lorsque le dessus est ouvert, toute la longueur du compartiment principal soit accessible;
 - ii. fermeture à glissière à deux (2) curseurs blocables qui s'ouvre à partir du milieu du sac vers les extrémités.
- c) Un compartiment de type bac sous le compartiment principal comme suit :
 - i. accessible de l'extérieur;
 - ii. le compartiment principal a une ouverture de type articulé sur un côté du sac de sorte que, lorsque le compartiment est en position levée, le bac inférieur soit accessible;
 - iii. le bac est articulé du même côté que le dessus du compartiment principal;
 - iv. fermeture à glissière à deux (2) curseurs blocables qui s'ouvre à partir du milieu du sac vers les extrémités;
 - v. un système de compression extérieur à courroies et à boucles conçu pour retenir le contenu du sac et réduire la force appliquée sur la fermeture à glissière du bac inférieur.
- d) Des poches extérieures comme suit :
 - i. trois (3) poches extensibles de taille égale sur un côté qui couvrent la longueur du sac;
 - ii. deux (2) poches extensibles de taille égale sur l'autre côté qui couvrent la longueur du sac;
 - iii. toutes les poches doivent avoir la même hauteur que le panneau latéral au-dessus de l'ouverture du bac inférieur;
 - iv. avec fermeture à glissière blocable.
- e) Une capacité de charge d'au moins 68 kg (150 lb).
- f) Un tissu robuste de 1600 deniers.
- g) Des protecteurs résistant à l'usure à tous les coins extérieurs.

- h) Des plaques renforcées rigides résistant à l'usure sur toute la longueur du sac (au bas) et aux deux extrémités.
- i) Deux (2) roulettes robustes surdimensionnées fixées aux coins inférieurs servant à faire rouler le sac. Les roulettes doivent être conçues pour demeurer fonctionnelles dans du gravier meuble avec le sac rempli à pleine capacité.
- j) Des poignées autorétractables (élastiques) à chaque extrémité qui restent à plat contre le sac lorsque celui-ci n'est pas utilisé.
- k) Des fermetures à glissière robustes avec curseurs blocables comme suit :
 - i. fermetures à glissière à deux (2) curseurs et à deux (2) tirettes, s'ouvrant à partir du milieu sur trois côtés du dessus du compartiment principal;
 - ii. fermetures à glissière à deux (2) curseurs et à deux (2) tirettes, s'ouvrant à partir du milieu sur trois côtés au bas du sac;
 - iii. fermetures à glissière sur toutes les poches extérieures.
- l) Un intérieur comme suit :
 - i. couleur gris pâle non fluorescent (p. ex. Pantone 421);
 - ii. bandes de ruban autoagrippant à boucles et à crochets, la partie boucles fixée sur les deux côtés du sac, le dessus et le fond, pour pouvoir y attacher les panneaux de séparation intérieurs ajustables;
 - iii. deux (2) panneaux de séparation intérieurs ajustables de 20,3 cm (8 po) qui s'étendent sur toute la largeur du sac et qui sont dotés de bandes de ruban autoagrippant à boucles et à crochets, la partie crochets fixée à chaque extrémité, pour s'accrocher sur la bande à boucles posée sur les côtés du sac;
 - iv. un panneau en sangle pour le Système de fixation de trousse en bandes horizontales (PALS) compatible avec l'Équipement léger modulaire de transport de charge (MOLLE), installé sur le côté du sac à l'articulation du dessus avec les dimensions nominales ($\pm 5\%$) suivantes :
 - a. 68 cm (27 po) de largeur;
 - b. 18 cm (7 po) de hauteur.
 - v. un système de compression à courroies et à boucles conçu pour retenir le contenu du sac et réduire la force appliquée sur la fermeture à glissière du compartiment principal.
- m) Un fini extérieur noir mat (p. ex. Pantone 5 c) non réfléchissant.

2.2 Grand sac polochon à roulettes

Le grand sac polochon à roulettes doit comporter les caractéristiques suivantes :

- a) Un compartiment principal de forme rectangulaire ayant les dimensions nominales suivantes ($\pm 5\%$) :
 - i. hauteur : 37 cm (14,5 po);
 - ii. largeur : 37 cm (14,5 po);
 - iii. longueur : 80 cm (32 po).
- b) Un dessus à ouverture de type articulé d'un côté du sac de sorte que, lorsque le dessus est ouvert, toute la longueur du compartiment principal soit accessible.
- c) Des poches extérieures comme suit :
 - i. deux (2) poches extensibles de taille égale sur un côté qui couvrent la longueur du sac;

- ii. une (1) poche extensible sur l'autre côté qui couvre la longueur du sac;
 - iii. toutes les poches doivent avoir la même hauteur que le panneau latéral.
- d) Une capacité de charge d'au moins 68 kg (150 lb).
- e) Un tissu robuste de 1600 deniers.
- f) Des protecteurs résistant à l'usure à tous les coins extérieurs.
- g) Des plaques renforcées rigides résistant à l'usure sur toute la longueur du sac (au bas) et aux deux extrémités.
- h) Deux (2) roulettes robustes surdimensionnées fixées aux coins inférieurs servant à faire rouler le sac. Les roulettes doivent être conçues pour demeurer fonctionnelles dans du gravier meuble avec le sac rempli à pleine capacité.
- i) Une poignée extensible pouvant être extraite du dessus du sac (extrémité opposée aux roulettes sur le même côté) pour permettre à l'utilisateur d'incliner le sac sur les roulettes et de le tirer pendant qu'il marche. La poignée doit :
 - i. comporter un manche télescopique conçu pour conserver sa forme et sa fonction lorsque le sac est chargé à pleine capacité;
 - ii. se verrouiller automatiquement lorsqu'elle est complètement déployée et lorsqu'elle est en position rétractée;
 - iii. se déverrouiller de la position déployée à la position rétractée au moyen d'un mécanisme de déclenchement rapide intégré à la poignée qui permet de prendre le sac à une main.
- j) Des poignées doubles autorétractables (élastiques) à chaque extrémité qui permettent une prise à deux mains, mais qui restent à plat contre le sac lorsque celui-ci n'est pas utilisé;
- k) Des fermetures à glissière robustes avec curseurs blocables comme suit :
 - i. fermetures à glissière à deux (2) curseurs et à deux (2) tirettes, s'ouvrant à partir du milieu sur trois côtés du dessus du compartiment principal;
 - ii. fermetures à glissière sur toutes les poches extérieures.
- l) Un intérieur comme suit :
 - i. couleur gris pâle non fluorescent (p. ex. Pantone 421);
 - ii. bandes de ruban autoagrippant à boucles et à crochets, la partie boucles fixée sur les deux côtés du sac, le dessus et le fond, pour pouvoir y attacher les panneaux de séparation intérieurs ajustables;
 - iii. deux (2) panneaux de séparation intérieurs ajustables de 20,3 cm (8 po) qui s'étendent sur toute la largeur du sac et qui sont dotés de bandes de ruban autoagrippant à boucles et à crochets, la partie crochets fixée à chaque extrémité, pour s'accrocher sur la bande à boucles posée sur les côtés du sac;
 - iv. un panneau en sangle pour le Système de fixation de trousse en bandes horizontales (PALS) compatible avec l'Équipement léger modulaire de transport de charge (MOLLE), installé sur le côté du sac à l'articulation du dessus avec les dimensions nominales ($\pm 5\%$) suivantes :
 - a. 89 cm (35 po) de largeur;
 - b. 13 cm (5 po) de hauteur.
 - v. un système de compression à courroies et à boucles conçu pour retenir le contenu du sac et réduire la force appliquée sur la fermeture à glissière du compartiment principal.

- m) Un fini extérieur noir mat (p. ex. Pantone 5 c) non réfléchissant.

EXIGENCES RELATIVES AUX PROPOSITIONS ET PLAN D'ÉVALUATION POUR DES SACS POLOCHONS À ROULETTES

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 Objet

Le présent document décrit les exigences relatives aux propositions et le processus d'évaluation des sacs polochons à roulettes.

1.2 Directives

Les soumissionnaires seront évalués conformément aux critères présentés dans le présent document. Les exigences obligatoires sont identifiées par le verbe « devoir » et toutes ses formes conjuguées. Le soumissionnaire doit respecter toutes les exigences obligatoires.

2.0 EXIGENCES RELATIVES AUX PROPOSITIONS

Les exigences relatives aux propositions sont les suivantes :

- a) Le soumissionnaire doit fournir une matrice de conformité dûment remplie (Tableau 1).
- b) Le soumissionnaire doit fournir une preuve de conformité et des attestations écrites comme il est indiqué à la colonne Preuve de conformité du Tableau 1. Aux fins de la présente demande de propositions (DDP), une attestation écrite est une déclaration écrite du soumissionnaire, signée par un représentant autorisé de l'entreprise, garantissant la conformité à la totalité des exigences mentionnées dans la colonne Exigence du tableau 1. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations faites dans l'attestation écrite.
- c) La documentation fournie avec la soumission doit être dactylographiée (des soumissions manuscrites ne seront pas prises en compte).

3.0 ÉVALUATION TECHNIQUE

3.1 Évaluation technique

Le MDN réunira une équipe d'évaluation technique qui évaluera les propositions conformément aux exigences obligatoires de l'article 4.0, Tableau 1. L'évaluation ne tiendra compte que des renseignements fournis. La soumission doit satisfaire à tous les critères obligatoires, sinon elle sera jugée non conforme. De plus, le défaut de fournir suffisamment de détails dans la soumission pour évaluer la proposition par rapport aux critères obligatoires rendra la soumission non conforme. Même si un seul des critères obligatoires n'était pas respecté, la soumission serait jugée non conforme et ne serait pas prise en compte.

4.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Tableau 1 : Matrice de conformité

Article n°	Paragr. de l'annexe B	Exigences	Preuve de conformité	Renvoi à la soumission
1		<p><u>Expertise et conception éprouvée</u></p> <p>Le soumissionnaire doit avoir un produit existant semblable et avoir vendu au moins cent (100) sacs polochons à roulettes similaires à une force militaire américaine, britannique, canadienne ou australienne (ABCA) ou à un service de police d'Amérique du Nord (du Canada ou des États-Unis) au cours des cinq (5) dernières années.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>1) le numéro de contrat, la date d'attribution du contrat, le modèle du produit et la quantité livrée;</p> <p>ET</p> <p>2) les coordonnées de la personne-ressource du client (uniquement pour vérifier les contrats);</p> <p>ET</p> <p>3) une attestation écrite indiquant qu'il a fourni cent (100) sacs polochons similaires à une force militaire ABCA ou à un service de police d'Amérique du Nord (du Canada ou des États-Unis) au cours des cinq (5) dernières années. Des ventes cumulatives dans le cadre de plusieurs contrats sont acceptables.</p>	
2	2.1	<p><u>Très grand sac polochon à roulettes</u></p> <p>Le très grand sac polochon à roulettes doit comporter les caractéristiques suivantes :</p> <p>a) Un compartiment principal de forme rectangulaire ayant les dimensions nominales suivantes ($\pm 5\%$) :</p> <p>i. hauteur : 38 cm (15 po);</p> <p>ii. largeur : 38 cm (15 po);</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite indiquant que les très grands sacs polochons à roulettes seront conçus et fabriqués conformément aux exigences relatives aux très grands sacs polochons à roulettes.</p>	

b)	<ul style="list-style-type: none"> iii. longueur : 100 cm (40 po). Un dessus comme suit : <ul style="list-style-type: none"> i. ouverture de type articulé d'un côté du sac de sorte que, lorsque le dessus est ouvert, toute la longueur du compartiment principal soit accessible; ii. fermeture à glissière à deux (2) curseurs blocables qui s'ouvre à partir du milieu du sac vers les extrémités. 		
c)	<ul style="list-style-type: none"> Un compartiment de type bac sous le compartiment principal comme suit : <ul style="list-style-type: none"> i. accessible de l'extérieur; ii. le compartiment principal a une ouverture de type articulé sur un côté du sac de sorte que, lorsque le compartiment est en position levée, le bac inférieur soit accessible; iii. le bac est articulé du même côté que le dessus du compartiment principal; iv. fermeture à glissière à deux (2) curseurs blocables qui s'ouvre à partir du milieu du sac vers les extrémités; v. un système de compression extérieur à courroies et à boucles conçu pour retenir le contenu du sac et réduire la force appliquée sur la fermeture à glissière du bac inférieur. 		
d)	<ul style="list-style-type: none"> Des poches extérieures comme suit : <ul style="list-style-type: none"> i. trois (3) poches extensibles de taille égale sur un côté qui couvrent la longueur du sac; ii. deux (2) poches extensibles de taille égale sur l'autre côté qui couvrent la longueur du sac; iii. toutes les poches doivent avoir la même hauteur que le panneau latéral au-dessus de l'ouverture du bac inférieur; iv. avec fermeture à glissière blocable. 		
e)	Une capacité de charge d'au moins 68 kg (150 lb).		
f)	Un tissu robuste de 1600 deniers.		

g)	Des protecteurs résistant à l'usure à tous les coins extérieurs.		
h)	Des plaques renforcées rigides résistant à l'usure sur toute la longueur du sac (au bas) et aux deux extrémités.		
i)	Deux (2) roulettes robustes surdimensionnées fixées aux coins inférieurs servant à faire rouler le sac. Les roulettes doivent être conçues pour demeurer fonctionnelles dans du gravier meuble avec le sac rempli à pleine capacité.		
j)	Des poignées autorétractables (élastiques) à chaque extrémité qui restent à plat contre le sac lorsque celui-ci n'est pas utilisé.		
k)	Des fermetures à glissière robustes avec curseurs blocables comme suit : <ul style="list-style-type: none"> i. fermetures à glissière à deux (2) curseurs et à deux (2) tirettes, s'ouvrant à partir du milieu sur trois côtés du dessus du compartiment principal; ii. fermetures à glissière à deux (2) curseurs et à deux (2) tirettes, s'ouvrant à partir du milieu sur trois côtés au bas du bac; iii. fermetures à glissière sur toutes les poches extérieures. 		
l)	Un intérieur comme suit : <ul style="list-style-type: none"> i. couleur gris pâle non fluorescent (p. ex. Pantone 421); ii. bandes de ruban autoagrippant à boucles et à crochets, la partie boucles fixée sur les deux côtés du sac, le dessus et le fond, pour pouvoir y attacher les panneaux de séparation intérieurs ajustables; iii. deux (2) panneaux de séparation intérieurs ajustables de 20,3 cm (8 po) qui s'étendent sur toute la largeur du sac et qui sont dotés de bandes de ruban autoagrippant à boucles et à 		

		<p>crochets, la partie crochets fixée à chaque extrémité, pour s'accrocher sur la bande à boucles posée sur les côtés du sac;</p> <p>iv. un panneau en sangle pour le Système de fixation de trusses en bandes horizontales (PALS) compatible avec l'Équipement léger modulaire de transport de charge (MOLLE), installé sur le côté du sac à l'articulation du dessus avec les dimensions nominales ($\pm 5\%$) suivantes :</p> <p>a. 68 cm (27 po) de largeur;</p> <p>b. 18 cm (7 po) de hauteur.</p> <p>v. un système de compression à courroies et à boucles conçu pour retenir le contenu du sac et réduire la force appliquée sur la fermeture à glissière du compartiment principal.</p> <p>m) Un fini extérieur noir mat (p. ex. Pantone 5 c) non réfléchissant.</p>		
3	2.2	<p>Grand sac polochon à roulettes</p> <p>Le grand sac polochon à roulettes doit comporter les caractéristiques suivantes :</p> <p>a) Un compartiment principal de forme rectangulaire ayant les dimensions nominales suivantes ($\pm 5\%$) :</p> <p>i. hauteur : 37 cm (14,5 po);</p> <p>ii. largeur : 37 cm (14,5 po);</p> <p>iii. longueur : 80 cm (32 po).</p> <p>b) Un dessus à ouverture de type articulé d'un côté du sac de sorte que, lorsque le dessus est ouvert, toute la longueur du compartiment principal soit accessible.</p> <p>c) Des poches extérieures comme suit :</p> <p>i. deux (2) poches extensibles de taille égale sur un côté qui couvrent la longueur du sac;</p> <p>ii. une (1) poche extensible sur l'autre côté qui couvre la longueur du sac;</p> <p>iii. toutes les poches doivent avoir la même hauteur que le panneau latéral;</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite indiquant que les grands sacs polochons à roulettes seront conçus et fabriqués conformément aux exigences relatives aux grands sacs polochons à roulettes.</p>	

d)	Une capacité de charge d'au moins 68 kg (150 lb).	
e)	Un tissu robuste de 1600 deniers.	
f)	Des protecteurs résistant à l'usure à tous les coins extérieurs.	
g)	Des plaques renforcées rigides résistant à l'usure sur toute la longueur du sac (au bas) et aux deux extrémités.	
h)	Deux (2) roulettes robustes surdimensionnées fixées aux coins inférieurs servant à faire rouler le sac. Les roulettes doivent être conçues pour demeurer fonctionnelles dans du gravier meuble avec le sac rempli à pleine capacité.	
i)	<p>Une poignée extensible pouvant être extraite du dessus du sac (extrémité opposée aux roulettes sur le même côté) pour permettre à l'utilisateur d'incliner le sac sur les roulettes et de le tirer pendant qu'il marche. La poignée doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. comporter un manche télescopique conçu pour conserver sa forme et sa fonction lorsque le sac est chargé à pleine capacité; ii. se verrouiller automatiquement lorsqu'elle est complètement déployée et lorsqu'elle est en position rétractée; iii. se déverrouiller de la position déployée à la position rétractée au moyen d'un mécanisme de déclenchement rapide intégré à la poignée qui permet de prendre le sac à une main. 	
j)	Des poignées autorétractables (élastiques) à chaque extrémité qui restent à plat contre le sac lorsque celui-ci n'est pas utilisé.	
k)	Des fermetures à glissière robustes avec curseurs blocables comme suit : <ul style="list-style-type: none"> i. fermetures à glissière à deux (2) curseurs et à deux (2) tirettes, s'ouvrant à partir du milieu sur trois côtés du dessus du compartiment principal; 	

		<p>ii. fermetures à glissière sur toutes les poches extérieures.</p> <p>l) Un intérieur comme suit :</p> <p>i. couleur gris pâle non fluorescent (p. ex. Pantone 421);</p> <p>ii. bandes de ruban autoagrippant à boucles et à crochets, la partie boucles fixée sur les deux côtés du sac, le dessus et le fond, pour pouvoir y attacher les panneaux de séparation intérieurs ajustables;</p> <p>iii. deux (2) panneaux de séparation intérieurs ajustables de 20,3 cm (8 po) qui s'étendent sur toute la largeur du sac et qui sont dotés de bandes de ruban autoagrippant à boucles et à crochets, la partie crochets fixée à chaque extrémité, pour s'accrocher sur la bande à boucles posée sur les côtés du sac;</p> <p>iv. un panneau en sangle pour le Système de fixation de trousses en bandes horizontales (PALS) compatible avec l'Équipement léger modulaire de transport de charge (MOLLE), installé sur le côté du sac à l'articulation du dessus avec les dimensions nominales ($\pm 5\%$) suivantes :</p> <p>a. 89 cm (35 po) de largeur;</p> <p>b. 13 cm (5 po) de hauteur;</p> <p>v. un système de compression à courroies et à boucles conçu pour retenir le contenu du sac et réduire la force appliquée sur la fermeture à glissière du compartiment principal.</p> <p>m) Un fini extérieur noir mat (p. ex. Pantone 5 c) non réfléchissant.</p>	

