

**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 combinaison isolante de protection	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0100-10P221/B	Date 2012-03-06
Client Reference No. - N° de référence du client W0100-10P221	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-723-59840	
File No. - N° de dossier pr723.W0100-10P221	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-03-27	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
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: Gravel, Sylvie	Buyer Id - Id de l'acheteur pr723
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3832 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: SEE HEREIN/ VOIR CI-INCLUS	

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	

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. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
 - 5.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis
 - 5.2 Office des normes générales du Canada - normes
6. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
 - Section I : Soumission technique
 - Section II : Soumission financière
 - C3011T Fluctuation du taux de change
 - Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURE D'ÉVALUATION
 - 1.1 Évaluation Technique
 - 1.1.1. Critères techniques obligatoires
 - 1.1.2. Produits équivalents
 - 1.1.3. Produits de remplacement - échantillons (MDN)
 - 1.2 Évaluation Financière
 - 1.2.1. Critères financiers obligatoires
 - 1.2.2. Clauses du guide des CCUA
 - A9033T Capacité financière
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
 - 1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation
 - 1.1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus
 - 1.2 Attestation du contenu canadien
 - Clauses du guide des CCUA
 - A3050T Définition du contenu canadien
 - Règle d'origine - vêtements
 - Attestation du contenu canadien
 - Emplacement de l'usine
 - 1.3 Attestation des échantillons et de la production

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
 - 3.1 Conditions générales
4. DURÉE DU CONTRAT
 - 4.1 Date de livraison
 - 4.1.1 Livraison - Rendez-vous
 - 4.1.2 Emballage - commercial
 - 4.1.3 Instruction d'expédition - livraison à destination
 - 4.2 Clauses du guide des CCUA
 - D5545C ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)
 - D6010C Palettisation
5. RESPONSABLES
 - 5.1 Autorité contractante
 - 5.2 Responsable technique
 - 5.3 Représentants de l'entrepreneur
6. PAIEMENT
 - 6.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)
 - 6.2 Clauses du guide des CCUA
 - H1001C Paiements multiples
7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
8. ATTESTATIONS
 - 8.1 Clauses du guide des CCUA
 - A3060C Attestation du contenu canadien
9. LOIS APPLICABLES
10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
11. CONTRAT DE DÉFENSE
 - A9006C Contrat de défense
12. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA
 - C2801C Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada
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
 - 20.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis
 - 20.2 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes
21. GARANTIE FINANCIÈRE

ANNEXE A - BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSE DE LIVRAISON
3. BIENS LIVRABLES
4. QUANTITÉS OPTIONNELLES

ANNEXE B - EXIGENS DES TISSUS**ANNEXE C - FIGURE 1**

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. BESOIN

Le besoin est décrit en détail à 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 (2011-05-16) 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

- L'article 12 de 2003 appelée Rejet d'une soumission, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est modifiée comme suit :

Remplacer les paragraphes 1.(a) et (b) par les suivants :

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :

- le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ;
- un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait ;

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. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

5.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis

Le soumissionnaire a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : <http://dodssp.daps.dla.mil/>.

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

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

6. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

Le soumissionnaire doit 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: Halifax (N-É) _____ \$
- (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.

1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE**1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES****1.1.2 EQUIVALENT PRODUCTS**

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :

- a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
- c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
- d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
- e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :

- a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
- b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

1.1.3 PRODUITS DE REMPLACEMENT - ÉCHANTILLONS (MDN)

Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement, le Canada se réserve le droit de demander **un échantillon, le tableau des tailles du produit offert ainsi que les résultats des essais spécifiés à l'annexe B** au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

Le soumissionnaire doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, l'échantillon, les résultats des essais et le tableau des tailles frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les **21 jours civils après la date de la demande**. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon et/ou les résultats des essais et/ou le tableau des tailles ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE

1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, TVH en sus, DDP (Halifax, N.-É) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes à destination y compris les articles faisant l'objet d'option. 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 tous les articles à destination et 100 % de les 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. 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

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 toutes 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 assujéti 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 assujéti 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>

1.2 ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A3050T 2010/01/11 Définition du contenu canadien

RÈGLE D'ORIGINE - VÊTEMENTS

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, les vêtements sont réputés être de fabrication canadienne selon la règle d'origine suivante de l'Accord de libre-échange nord-américain:

Les vêtements visés par les chapitres 61 et 62 du Système harmonisé qui sont taillés (ou façonnés) et cousus au Canada sont considérés comme des marchandises canadiennes.

ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () le produit offert est un produit 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 DES ÉCHANTILLONS ET DE LA PRODUCTION

Le Soumissionnaire atteste que:

- () le manufacturier qui a fabriqué l'échantillon demeura inchangé pour l'échantillon de pré-production et 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. BESOIN

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

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 (2011-05-16), 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)

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le **31 juillet 2012**.

Livraisons échelonnées

La première livraison doit être faite dans un délai de ____ jours civils **à partir de la date de la réception de la liste des tailles et de l'avis d'approbation de l'échantillon 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.

7H1 Dépôt d'approvisionnement des FC Halifax
Halifax (Nouvelle-Écosse)
902-427-0550.

4.1.2 Emballage - commercial

Les marchandises doivent être emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon qu'elles arrivent à destination en bon état.

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 :

rendu droits acquittés (DDP) (Halifax, N.-É) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

4.2 Clauses du guide des CCUA

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

D6010C 2007/11/30 Palettisation

5. RESPONSABLES**5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Sylvie Gravel

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 : 819-956-3832 Télécopieur : 819-956-5454

Courriel : *sylvie.gravel@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 :

Ministère de la Défense nationale

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

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

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

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 à l'annexe A, selon un montant total de _____ \$ (*le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et 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) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Ministère de la Défense nationale
Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott
A l'att du superviseur de l'appui matériel
Bâtiment D-200, arsenal canadien de Sa Majesté
Base des Forces canadiennes Halifax
Forces maritimes de l'Atlantique
Rue Barrington
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire;

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

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 (2011/05/16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Besoin à l'annexe A;
- d. Exigences des tissus à l'annexe B;
- e. Figure 1 à l'annexe C;
- f. 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

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 de l'article (des articles) spécifié(s) dans les présentes. Les délais de livraison de l'article (des articles) en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

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.

2012-2013

Vacances de Noël DU _____ AU _____

Vacances estivales DU _____ AU _____

2013-2014

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. ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION

1. L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré-production de l'article 001 au responsable technique en vue de l'acceptation dans les **21 jours civils** suivant la date d'attribution du contrat. L'échantillon de pré-production doit inclure l'écusson/insigne FMF CS.

2. Si le premier échantillon est rejeté, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon dans les **15 jours civils** suivant l'avis du rejet par le responsable technique.

3. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.

4. L'entrepreneur doit fournir l'échantillon avec l'écusson/insigne FMF CS au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. L'échantillon soumis par l'entrepreneur demeure la propriété du Canada.

5. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet de l'échantillon. 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 l'échantillon est acceptable. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation de l'échantillon se fera au risque de l'entrepreneur.

7. Lorsque le responsable technique rejettera le deuxième échantillon soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

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 autres 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. EXIGENCES TECHNIQUES

MODÈLE REQUIS: F3860 combinaison de travail polaire/Rayage CSA ou un ÉQUIVALENT

FABRICANT: Helly Hansen Canada

L'entrepreneur doit fournir au ministère de la Défense nationale (MDN) 450 combinaisons isolantes de protection offertes sur le marché, être de type standard, couleur bleu marine. Ces combinaisons sont pour les gens de métier qui doivent porter un équipement de protection contre les chutes (harnais de sécurité) lorsqu'ils travaillent en hauteur dans des conditions hivernales extrêmes.

De plus, l'entrepreneur doit fournir 1 rouleau de 50 mètres de tissu de base, pleine largeur, aux fins de réparation (déchirures et rapiècement). Le matériel doit être la même matière employée pour la construction des combinaisons et doit répondre à toutes les exigences des tissus détaillées en annexe B.

Les combinaisons doivent répondre aux critères d'évaluation obligatoires spécifiés en annexe B (exigences des tissu), et aux critères suivants:

- fermeture à glissière à double curseur robuste sur le devant avec rabat-tempête extérieur
- fermeture au bas des jambes avec rabat-tempête
- ajustements aux poignets et aux jambes
- poignets coupe-vent intérieurs pour retenir la chaleur
- capuchon doublé et détachable avec ajustement autour du bord de visage
- ruban réfléchissant de deux (2) pouces
- poches multiples incluant fente pour crayon
- une (1) bride à marteau
- élastique au niveau de la taille
- pièce de renfort aux genoux et aux coudes
- une bride de suspension
- une étiquette d'entretien
- lavable à la machine
- les combinaisons doivent être disponibles pour des personnes de grandeur et tour de poitrine comme suit:
grandeur 5'0" / 32" tour de poitrine jusqu'à grandeur 6'3" / 62" tour de poitrine
- Les extrémités des coutures et des piqûres, et les casses de fil doivent être bien arrêtées par des points arrière.
- Toutes les coutures intérieures et les sacs de poche doivent être solidement piquées.
- Toutes les coutures doivent être identiques à 3 mm près
- Les bords non finis des rabats de poche et des rabats-tempête doivent être surjetés en position fermée avant d'attacher les rabats au vêtement.
- Tous les boutons-pression doivent être renforcés.
- Le ruban réfléchissant doit être conforme à CAN/CSA-Z96-09 comme spécifié à l'annexe B - exigences des tissus.
- La bride de suspension doit être placée au centre du dos à l'intérieur de la couture de l'encolure.

De plus l'entrepreneur doit:

- 1) Inclure un insigne/écusson sur chaque combinaison avec la mention : FMF CS comme suit:
 - L'écusson ou l'insigne doit être centré dans la partie supérieure de la manche droite (conformément à la figure 1).
 - Les lettres doivent mesurer ½ po de hauteur et 2-3/4 po de largeur.
 - L'écusson doit être imprimé avec une encre souple de couleur argent ou blanc sur la manche ou sur une étiquette cousue sur la manche.
 - Le lettrage doit être clair et lisible.
 - L'insigne/écusson doit être conforme aux instructions sur l'étiquette d'entretien.
 - L'insigne/écusson doit demeurer lisible et maintenir son intégrité durant toute la vie du vêtement.
- 2) L'entrepreneur doit fournir un échantillon de chaque taille de combinaison énumérées dans le tableau des tailles du produit offert aux fins d'essais par les employés. Les échantillons doivent être fournis dans un délai de quatorze (14) jours civils suivant l'avis d'attribution du contrat. Les échantillons fournis seront remis à l'entrepreneur à la fin du contrat.

Une fois que l'exercice d'essais est accompli, la liste des tailles sera fourni à l'entrepreneur.

Les échantillons de chaque taille de combinaisons doivent être expédiées à:

Ministère de la Défense nationale
Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott
A l'att du: superviseur de l'appui matériel
Immeuble D-200, arsenal CSM
Base des Forces canadiennes Halifax
Forces maritimes de l'Atlantique
Rue Barrington
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5

2. ADRESSE DE LA DESTINATION

Ministère de la Défense nationale
Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott
Immeuble D-200, porte 13, arsenal CSM
Base des Forces canadiennes Halifax
Forces maritimes de l'Atlantique
Rue Barrington
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5

3. PRODUITS LIVRABLES

QUANTITÉ FERME

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité ferme	Prix unitaire ferme, DDP, frais de transport compris, TVH en sus
1	<p>MODÈLE REQUIS: F3860 combinaison de travail polaire/Rayage CSA ou un ÉQUIVALENT</p> <p>FABRICANT: Helly Hansen Canada</p> <p>Le soumissionnaire doit préciser l'information ci-dessous pour le produit équivalent</p> <p>Numéro du modèle proposée: _____</p> <p>Fabricant proposé: _____</p>	ch	Halifax (N.-É.)	450	_____ \$

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité ferme	Prix unitaire ferme, DDP, frais de transport compris, TVH en sus
2	<p>Tissu de base, couleur bleu marine, pleine grandeur; pour réparation (déchirures et rapiècement); 1 rouleau de 50 mètres</p> <p>Le tissu doit répondre à toutes les exigences détaillées en annexe B.</p>	mètre	Halifax (N.-É.)	50	_____ \$/m

OPTION 1

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité estimative	Prix unitaire ferme, DDP, frais de transport compris, TVH en sus
3	MODÈLE REQUIS: F3860 combinaison de travail polaire/Rayage CSA ou un ÉQUIVALENT FABRICANT: Helly Hansen Canada Le soumissionnaire doit préciser l'information ci-dessous pour le produit équivalent. Numéro du modèle proposée: _____ Fabricant proposé: _____	ch	Halifax (N.-É.)	450	_____ \$

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité estimative	Prix unitaire ferme, DDP, frais de transport compris, TVH en sus
4	Tissu de base, couleur bleu marine, pleine grandeur; pour réparation (déchirures et rapiècement); 1 rouleau de 50 mètres Le tissu doit répondre à toutes les exigences détaillées en annexe B.	mètre	Halifax (N.-É.)	50	_____ \$/m

5. QUANTITÉ OPTIONNELLE - Article identifié comme 3 & 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 et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. Deux (2) modifications peuvent être signifiées.

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

Article 3: L'option pourra être exercée pour un minimum de 50 unités pour chaque modification jusqu'à un maximum de 450 unités en total pour les deux (2) modifications.

Article 4: L'option pourra être exercée pour un minimum de 10 mètres pour chaque modification jusqu'à un maximum de 50 mètres en total pour les deux (2) modifications.

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

Annexe B

Exigences des tissus

Les tissus utilisés dans la confection de la combinaison de travail polaire Helly Hansen (numéro de modèle F3860) sont reconnus pour satisfaire aux exigences relatives au niveau de rendement requis dans l'énoncé des besoins. Un tissu sera considéré « équivalent » s'il respecte ou dépasse les exigences en matière de rendement et de qualité technique de la combinaison Helly Hansen. Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires, comme il est précisé ci-dessus, seront considérées comme inacceptables et seront rejetées.

Pour démontrer l'équivalence, le soumissionnaire doit soumettre les résultats des essais conformément aux exigences précisées dans les tableaux 1 à 4 et à l'exigence en matière d'échantillon complet. Le MDN évaluera les résultats des essais et déterminera si le tissu « équivalent » respecte ou dépasse les exigences. Les critères obligatoires seront évalués sur une base d'acceptation ou de rejet.

Tous les essais et toutes les méthodes d'essai doivent être conformes aux exigences prescrites. Les essais doivent être menés par un laboratoire indépendant accrédité ayant une bonne expérience des essais textiles. Les essais réalisés par des laboratoires universitaires effectuant des essais textiles seront aussi acceptables. Le gouvernement se réserve le droit de mettre à l'essai n'importe laquelle des propriétés afin de s'assurer de la conformité du tissu à toutes les exigences applicable.

Tableau 1 Exigences du tissu extérieur

Propriété	Méthode d'essai*	Exigence ¹
Couleur	-----	bleu marine
Masse	5.1*	équivalent \pm 5%
Contexture	6*	équivalent \pm 5%
Résistance à la rupture	9.2*	équivalent ou meilleur
Résistance à la déchirure	12.1*	équivalent ou meilleur
Résistance au glissement de la couture	32.1*	équivalent ou meilleur
Perméabilité à l'air	36*	équivalent \pm 5%
Changement dimensionnel après lavage (3 cycles)	58* (I.D)	équivalent \pm 0.5%
Résistance à l'abrasion	D 3884** - H18 abrasif - un poids de 500 grammes - point final à la rupture du fil	équivalent ou meilleur
Solidité des teintures à la lumière	16*** Option 3	équivalent à l'échelle de gris ou meilleur à L5

suite à la page suivante...

¹ La colonne des exigences fait référence au rendement du tissu « équivalent » par rapport au tissu utilisé dans la confection de la combinaison polaire de travail de Helly Hansen (numéro de modèle F3860).

Tableau 1 Exigences du tissu extérieur (suite)

Propriété	Méthode d'essai*	Exigence ¹
Solidité de la couleur au lavage	19.1* (essai No.1)	équivalent à l'échelle de gris ou meilleur
Solidité de la couleur à l'eau	20*	équivalent à l'échelle de gris ou meilleur
Solidité de la couleur à l'eau de mer	21*	équivalent à l'échelle de gris ou meilleur
Résistance au mouillage superficiel	26.2*	équivalent ou meilleur
Résistance à l'eau	26.3*	équivalent ou meilleur
Oléophobie	118***	équivalent ou meilleur
Résistance à la perforation	TP 1324****	équivalent ou meilleur

* CAN/CGSB-4.2 Méthodes pour épreuves textiles

** ASTM Textile Test Methods

*** AATCC Textile Test Methods

**** Transports Canada, Garde côtière canadienne

¹ La colonne des exigences fait référence au rendement du tissu « équivalent » par rapport au tissu utilisé dans la confection de la combinaison polaire de travail de Helly Hansen (numéro de modèle F3860).

Tableau 2 Exigences du tissu renforcer

Propriété	Méthode d'essai*	Exigence¹
Couleur	-----	bleu marine
Masse	5.1*	équivalent \pm 5%
Contexture	6*	équivalent \pm 5%
Résistance à la rupture	9.2*	équivalent ou meilleur
Résistance à la déchirure	12.1*	équivalent ou meilleur
Résistance au glissement de la couture	32.1*	équivalent ou meilleur
Changement dimensionnel après lavage (3 cycles)	58* (I.D)	équivalent \pm 0.5%
Résistance à l'abrasion	D 3884** - H18 abrasif - un poids de 500 grammes - point final à la rupture du fil	équivalent ou meilleur
Solidité des teintures à la lumière	16*** Option 3	équivalent à l'échelle de gris ou meilleur à L5
Solidité de la couleur au lavage	19.1* (essai No.1)	équivalent à l'échelle de gris ou meilleur
Solidité de la couleur à l'eau	20*	équivalent à l'échelle de gris ou meilleur
Solidité de la couleur à l'eau de mer	21*	équivalent à l'échelle de gris ou meilleur
Résistance au mouillage superficiel	26.2*	équivalent ou meilleur
Résistance à l'eau	26.3*	équivalent ou meilleur
Oléophobie	118***	équivalent ou meilleur
Résistance à la perforation	TP 1324****	équivalent ou meilleur

* CAN/CGSB-4.2 Méthodes pour épreuves textiles

** ASTM Textile Test Methods

*** AATCC Textile Test Methods

**** Transports Canada, Garde côtière canadienne

¹ La colonne des exigences fait référence au rendement du tissu « équivalent » par rapport au tissu utilisé dans la confection de la combinaison polaire de travail de Helly Hansen (numéro de modèle F3860).

Tableau 3 Exigences de la doublure

Propriété	Méthode d'essai*	Exigence¹
Caractéristiques du tissu	évaluation visuelle ²	mêmes caractéristiques du tissu et de la surface
Analyse quantitative	14*	équivalent \pm 10%
Masse	5.1*	équivalent \pm 5%
Contexture	6*	équivalent \pm 5%
Épaisseur	37*	équivalent \pm 5%
Résistance à l'éclatement	11.2*	équivalent ou meilleur
Perméabilité à l'air	36*	équivalent \pm 5%
Changement dimensionnel après lavage (3 cycles)	58* (I.D)	équivalent \pm 1%
Résistance au boulochage	51.2*	équivalent ou meilleur
Solidité de la couleur au frottement (dégorgement)	22*	équivalent à l'échelle de gris ou meilleur
Solidité de la couleur au lavage	19.1* (essai No.1)	équivalent à l'échelle de gris ou meilleur
Solidité de la couleur à l'eau	20*	équivalent à l'échelle de gris ou meilleur
Solidité de la couleur à la sueur	23*	équivalent à l'échelle de gris ou meilleur
Rigidité (drapé)	évaluation subjective ²	équivalent en souplesse, rigidité et volume ³
Propriétés d'étirement	D 2594** (Étirement du tissu)	équivalent ou meilleur

* CAN/CGSB-4.2 Méthodes pour épreuves textiles

** ASTM Textile Test Methods

¹ La colonne des exigences fait référence au rendement du tissu « équivalent » par rapport au tissu utilisé dans la confection de la combinaison polaire de travail de Helly Hansen (numéro de modèle F3860).

² Les évaluations visuelles et subjectives seront réalisées individuellement par trois observateurs indépendants.

³ « loft »

Tableau 4 Exigences des poignets coupe-vent

Propriété	Méthode d'essai*	Exigence ¹
Contexture tricot	évaluation visuelle	même contexture
Masse	5.1*	équivalent \pm 5%
Contexture	6*	équivalent \pm 5%
Épaisseur	37*	équivalent \pm 5%
Changement dimensionnel après lavage (3 cycles)	58* (I.D)	équivalent \pm 1%
Résistance au boulochage	51.2*	équivalent ou meilleur
Solidité de la couleur au frottement (dégorgement)	22*	équivalent à l'échelle de gris ou meilleur
Solidité de la couleur au lavage	19.1* (essai No.1)	équivalent à l'échelle de gris ou meilleur
Solidité de la couleur à l'eau	20*	équivalent à l'échelle de gris ou meilleur
Solidité de la couleur à la sueur	23*	équivalent à l'échelle de gris ou meilleur
Propriétés d'étirement	D 2594** (Étirement du tissu)	équivalent ou meilleur

* CAN/CGSB-4.2 Méthodes pour épreuves textiles

** ASTM Textile Test Methods

¹ La colonne des exigences fait référence au rendement du tissu « équivalent » par rapport au tissu utilisé dans la confection de la combinaison polaire de travail de Helly Hansen (numéro de modèle F3860).

Exigences de l'échantillon complet

La résistance thermique de la doublure et du tissu extérieur utilisés dans la confection du vêtement « équivalent » doit être testée en tant qu'échantillon complet. La doublure et les tissus extérieurs doivent être assemblés et testés comme s'ils étaient sur un corps humain. Lors d'essais conformes à la norme ISO 11092, la résistance thermique de l'échantillon complet « équivalent » doit être égale à la résistance thermique ($\pm 0,3$ CLO) de l'échantillon complet de la combinaison de travail polaire de Helly Hansen (numéro de modèle F3860).

Exigences de la bande

1. La *configuration* (emplacement) de la bande sur le vêtement doit être conforme à la configuration précisée dans la norme CAN/CSA Z96-09 pour le vêtement de classe 3.
2. La partie rétro réfléchissante de la bande doit satisfaire aux exigences en matière de rendement photométrique précisées pour un matériau rétro réfléchissant de niveau 2 dans la norme CAN/CSA Z96-09 pour ce qui est des conditions d'exposition à la réception et après les essais.

FIGURE 1 - VUE DU DEVANT ET DU DOS

