



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 trousse de survie (SERF)	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-11CD11/A	Date 2012-06-21
Client Reference No. - N° de référence du client W6399-11CD11	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-738-60717	
File No. - N° de dossier pr738.W6399-11CD11	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-07-11	
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: Paradis, Lise	Buyer Id - Id de l'acheteur pr738
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3848 ()	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

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
6. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
2. ATTESTATIONS 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-11CD11/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr738

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

W6399-11CD11

File No. - N° du dossier

pr738W6399-11CD11

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

11. CONTRAT DE DÉFENSE
12. CLAUSES DU GUIDE DES CUA
13. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
14. FERMETURE DE L'USINE
15. EMPLACEMENT DE L'USINE
16. SOUS-TRAITANT(S)
17. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
18. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
19. GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE "A" BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSES
3. BIENS LIVRABLES
4. QUANTITÉ(S) OPTIONNELLE(S)

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 sous l'annexe "A" des clauses du contrat éventuel.

3. COMPTE RENDU

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

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

Le document 2003 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: cent vingt (120) jours civils

2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

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

3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION

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

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

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

4. LOIS APPLICABLES

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

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

5. 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

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

(a) poids d'expédition par unité; _____

(b) nombre d'articles par unité; _____

(c) cubage par unité; _____

(d) nombre d'unités par envoi; _____

(e) désignation du point d'expédition; _____

(f) mode d'expédition et transporteur recommandés; _____

(g) coût unitaire: _____ \$

(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)

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.

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****ÉCHANTILLON PRÉALABLE À L'ADJUDICATION**

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, **un (1) échantillon préalable à l'adjudication de l'article doit être inclus avec la soumission.**

Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'adjudication soit fabriqué conformément à l'énoncé des travaux et soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.

Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication exigé et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'il soit reçu **avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions**. Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeure la propriété du Canada.

L'échantillon préalable à l'adjudication sera évalué en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits.

L'exigence d'un échantillon préalable à l'adjudication ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter l'échantillon exigés aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

1.1.2 Clauses du guide des CCUA

B3000T 2006/06/16 Produits équivalents

1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE

1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, TPS/TVH en sus, DDP (dans un rayon de 250 KM de la RCN) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer un prix unitaire ferme pour l'article 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 l'article à destination 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les

attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

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

1.1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX - ATTESTATION

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

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

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

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada,
- b) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
- c) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC, puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

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

2. ATTESTATIONS 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.

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 sous à l'annexe "A".

3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

3.1 Conditions générales

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

4. DURÉE DU CONTRAT**4.1 Date de livraison****Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme**

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le **30 septembre 2012**.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat. La quantité livrée doit être de _____ kits. Le reste doit être livré au rythme de _____ kits 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 _____ kits. Le reste doit être expédié au rythme de _____ kits par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

4.1.2 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer tout les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer tout les articles à raison de 1 unités par paquet.

4.1.3 Expéditions en vrac

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

4.1.4 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) (dans un rayon de 250 KM de la RCN) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

4.1.5 Emballage - commercial

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

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:

Lise Paradis

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 : 819-956-3848 Télécopieur : 819-956-5454

Courriel : lise.paradis@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Adresse postale/d'expédition :

Ministère de la Défense nationale

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario)

K1A 0K2

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

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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

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

2. Les demandes doivent être distribuées comme suit:

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

Quartier général de la Défense nationale
Commandement, Forces d'opérations spéciales du Canada (COMFOSCAN)
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : COMFOSCAN - Ian Thomson

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

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. les conditions générales 2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Besoin à l'annexe "A";
- d. Énoncé des travaux pour la trousse de survie, d'évasion, de résistance et de fuite (SERF) en date du 17 février 2012;
- e. 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. FERMETURE DE L'USINE

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

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

15. EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

16. 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.

17. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE

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

18. SPÉCIFICATIONS ET NORMES**18.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis**

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

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

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

19. GARANTIE FINANCIÈRE

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.

2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :

a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et

b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :

(i) sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et

(ii) demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-11CD11/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr738W6399-11CD11

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr738

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W6399-11CD11

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) (COMFOSCAN) 900 trousse de survie, d'évasion, de résistance et de fuite (SERF) selon l'énoncé des travaux pour trousse de survie, d'évasion, de résistance et de fuite (SERF) en date du 17 février 2012.

2. ADRESSES

Adresse des destinations	Adresses de facturation
Ministère de la Défense nationale dans un rayon de 250 KM de la RCN à être communiqué au moment de l'attribution du contrat	W6399 Ministère de la Défense nationale Commandement Forces d'opérations spéciales du Canada (COMFOSCAN) 101 Colonel By Drive Ottawa, Ontario K1A 0K2 Attn: Ian Thomson

3. BIENS LIVRABLES**QUANTITÉ DU CONTRAT****Quantité ferme**

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS /TVH en sus
1	trousse de survie, d'évasion, de résistance et de fuite (SERF)	900	KIT	\$ _____

OPTION 1

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS /TVH en sus
2	trousse de survie, d'évasion, de résistance et de fuite (SERF)	900	KIT	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-11CD11/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr738W6399-11CD11

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr738

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W6399-11CD11

4. QUANTITÉ OPTIONELLE - Articles identifiés comme suit: Article 2

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous l'article 2 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 450 kits jusqu'à un maximum de 900 kits et sera confirmée par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les **18 mois** de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Une seule modification peut être signifiée.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR LA TROUSSE DE SURVIE, D'ÉVASION, DE RÉSISTANCE ET DE FUITE (SERF)

1.0 PORTÉE

1.1. Objectif

Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à définir la portée et les exigences applicables à la fourniture de trousse de survie, d'évasion, de résistance et de fuite ainsi que les besoins du ministère de la Défense nationale (MDN) à cet égard.

1.2. Contexte

Le MDN a besoin de trousse comprenant divers outils et articles qui peuvent être utilisés en contexte de survie, d'évasion et de résistance dans le cadre de ses opérations. Ces trousse sont nommées Trousse de survie, d'évasion, de résistance et de fuite (SERF) dans le présent EDT.

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1. Applicabilité

Les documents suivants font partie de la présente spécification dans la mesure indiquée ci-après et viennent compléter lorsqu'ils sont cités à titre de références. Toutes les autres références documentaires doivent être vues comme des sources d'information supplémentaires seulement. À moins d'avis contraire, la version ou la modification de documents en vigueur pour le contrat visé par les présentes doit être celle qui est en vigueur à la date d'octroi du contrat. En cas de divergence entre les documents mentionnés aux présentes et le contenu de la présente spécification, cette dernière a préséance.

- FED-STD-595C – Colors Used in Government Procurement (www.everyspec.com)
- NSF/ANSI 60-2011 – Drinking Water Treatment Chemicals – Health Affects (www.ansi.org)

2.3. Couleur – ton terreux

Par définition, un ton terreux fait partie d'une palette de couleurs comprenant des teintes de brun, de havane, de gris, de vert, d'orangé, de blanc et certaines teintes de rouge. Les couleurs d'une illustration en tons terreux sont voilées et imprimées en aplat pour imiter les couleurs naturelles que l'on retrouve dans la terre, la mousse, les arbres et les roches.

Pour les besoins de la présente spécification, le ton terreux requis pour tout l'équipement doit reposer sur la série de couleurs formée principalement du brun, du havane et du gris (mats) dont il est question dans la norme FED STD-595C. Ces couleurs n'incluent aucune teinte d'orangé, de rouge ni de blanc.

3.0 PRODUITS À LIVRER

L'entrepreneur doit livrer les éléments suivants :

- a) neuf cents (900) trousse SERF conformes à la description fournie en 4.1 dans les soixante (60) jours qui suivent l'attribution du contrat (AC);
- b) neuf cents (900) trousse SERF supplémentaires optionnelles conformes à la description fournie en 4.1 dans les dix-huit (18) mois qui suivent l'AC.

4.0 EXIGENCES

4.1. Trousses SERF

Les troussees SERF doivent respecter ce qui suit :

- a) Sac de rangement (extérieur) – Tous les composants de la trousse SERF doivent être emballés dans une feuille métallique de qualité alimentaire présentant les caractéristiques suivantes :
 - i. lorsqu'il est à plat, le sac ne doit pas mesurer plus de 20 cm x 13 cm (7,9 po x 5,1 po);
 - ii. le sac doit être scellé sous vide et :
 - a. l'une de ses extrémités doit être dotée d'une bandelette d'ouverture qui peut être enlevée sans outil;
 - b. la partie interne de l'extrémité d'ouverture doit comporter un mécanisme de fermeture (glissière) permettant de refermer hermétiquement le sac;
 - iii. le sac doit avoir un fini non réfléchissant de ton terreux et mat;
 - iv. une fois la trousse scellée sous vide, la trousse elle-même et son contenu ne doivent pas émettre de bruits d'articles qui s'entrechoquent.

- b) Boîtier SERF – Tous les composants de la trousse SERF, à l'exception de la couverture en polyester métallisé, doivent être insérés dans le boîtier SERF, qui doit être conforme aux exigences suivantes :
 - i. le boîtier doit être fait d'aluminium à anodisation dure de type III;
 - ii. le boîtier ne doit pas mesurer plus de 10,2 cm x 6,4 cm x 3,8 cm (4 po x 2,5 po x 1,5 po);
 - iii. le boîtier doit avoir un fini non réfléchissant de ton terreux et mat résistant à l'écaillage, à l'effritement et à la décoloration;
 - iv. le couvercle doit être doté d'un joint qui rend le boîtier étanche à l'eau lorsqu'il est fermé;
 - v. le corps du boîtier et le couvercle doivent être exempts de pinces ou de charnières et le couvercle doit être maintenu en place au moyen d'un ruban de fermeture à boucles et à crochets (comme du VELCRO^{MC});
 - vi. les arêtes et les coins du boîtier doivent être arrondis;
 - vii. le boîtier doit être facile à ouvrir à une température de -26 °C à 50 °C (-36 °F à 122 °F).

- c) Composants – Les troussees SERF doivent comprendre les articles suivants :
 - i. Quantité : une (1) tige de ferrocérium – La tige de ferrocérium doit avoir une surface d'impact d'une longueur minimale de 6 cm (2,4 po) ainsi qu'un diamètre minimal de 8 mm (0,3 po). Elle doit être surmontée d'une poignée d'au moins 3 cm (1,2 po) de longueur faite d'un matériau offrant une prise solide, comme du caoutchouc. La poignée doit être installée de façon à rester solidaire de la tige de ferrocérium. Une ficelle doit être enfilée en boucle dans la poignée de la tige de ferrocérium afin de pouvoir attacher la tige à la lame de scie à métaux (voir ci-dessous). La boucle formée par la ficelle doit avoir un diamètre minimal de 15 cm (5,9 po).
 - ii. Quantité : une (1) lame de scie à métaux – La lame de scie doit être faite d'acier au carbone. Elle doit avoir une longueur minimale de 7,5 cm (3 po) ainsi qu'un pas de lame de 24 dents par pouce (ddp). La lame de scie à métaux doit être attachée à la tige de ferrocérium assez solidement pour garder les deux articles ensemble, mais avec assez de jeu pour que la lame puisse être frottée contre la tige dans le but de produire des étincelles.
 - iii. Quantité : un (1) cordage tout usage – Le cordage doit être fait de Kevlar d'une résistance nominale d'au moins 85 kg (188 lb). Sa longueur après tressage doit être de 4,6 m (15 pi), et il doit y avoir un petit nœud à chaque extrémité. Le cordage doit être ensaché pour éviter qu'il s'entremêle avec d'autres composants de la trousse SERF.
 - iv. Quantité : un (1) paquet plat de ruban adhésif robuste – Le ruban doit avoir les mêmes propriétés que le ruban de marque Duct Tape®. Il doit être de couleur havane et en un seul morceau de 61 cm x 5 cm (24 po x 2 po). Il doit être installé sur une bande de carton lustré

- de manière à ce que l'on puisse en déchirer la longueur désirée sans décoller le ruban du carton. Le ruban doit être facile à décoller du carton lustré et doit garder ses propriétés adhésives tout en demeurant prêt à être utilisé.
- v. Quantité : quarante (40) comprimés pour purifier l'eau – Les comprimés servant à purifier l'eau doivent être à base de chlore et emballés de façon à être protégés d'un contact accidentel avec de l'eau. Les comprimés doivent être certifiés pour utilisation en vertu de la norme NSF/ANSI 60-2011. Un emballage individuel ou en vrac est acceptable, à condition que le sachet, une fois ouvert, puisse être facilement scellé de nouveau par l'utilisateur dans le cas d'un emballage en vrac. Les comprimés de purification d'eau à base d'iode ne sont pas acceptables.
- vi. Quantité : un (1) sac d'eau – Le sac d'eau doit être doté d'un sceau réutilisable permettant de transporter et de conserver jusqu'à un litre d'eau à la fois. Sa forme doit le rendre autoportant une fois rempli d'eau.
- vii. Quantité : une (1) trousse de pêche – La trousse de pêche doit comprendre les articles suivants :
- a. quantité : trois (3) hameçons de 15 mm (0,6 po);
 - b. quantité : une (1) mouche de pêche de 15 mm (0,6 po);
 - c. quantité : quatre (4) poids fendus sans plomb de taille BB;
 - d. quantité : un (1) flotteur en mousse;
 - e. quantité : cinq (5) appâts non périssables;
 - f. ligne de pêche de 26 m (84 pi), d'une résistance nominale de 6,4 kg (14 lb).
- viii. Quantité : une (1) couverture en polyester métallisé – La couverture en polyester métallisé doit avoir une taille minimale de 135 cm x 210 cm (53 po x 83 po) et une épaisseur de 0,0381 mm (1,5 mil). Elle doit être emballée de la façon la plus compacte possible dans un sac de plastique scellé.
- ix. Quantité : un (1) miroir de signalisation – Le miroir de signalisation doit être léger (c.-à-d. poids plume), souple et incassable. Il doit être rectangulaire et comporter un trou de visée au centre ainsi qu'un trou pour dragonne dans le haut du miroir, au centre, ou dans l'un des coins. Son fini doit être hautement réfléchissant, comme celui d'un miroir argenté, et son dos doit être recouvert de ruban réfléchissant pour un usage nocturne.
- x. Quantité : une (1) compresse de coton – La compresse de coton doit être de qualité médicale et d'une dimension minimale de 5 cm x 6,3 cm (2 po x 2,5 po). Son emballage doit la protéger d'une contamination potentielle par de l'eau ou des bactéries.
- xi. Quantité : un (1) onguent triple antibiotique à usage unique – L'onguent antibiotique doit être emballé de manière à être protégé d'une contamination potentielle par de l'eau ou des bactéries.
- xii. Quantité : deux (2) comprimés de supplément hydro-électrolytique – Les comprimés de supplément hydro-électrolytique doivent avoir les mêmes propriétés que les comprimés de supplément hydro-électrolytique de marque Medi-Lyte. Ils doivent être approuvés par la FDA (Food and Drug Administration) des États-Unis et autorisés pour une vente libre au Canada. Leur emballage doit les protéger d'un contact accidentel avec de l'eau. Un emballage individuel ou en vrac est acceptable, à condition que le sachet, une fois ouvert, puisse être scellé de nouveau par l'utilisateur dans le cas d'un emballage en vrac.
- xiii. Quantité : une (1) lame de rasoir droite – La lame de rasoir doit être équivalente au couteau tout usage DERMA-SAFE (www.derma-safe.com). La lame doit être repliable et insérée dans un matériau de protection qui recouvre le côté tranchant de la lame lorsque celle-ci est repliée et qui sert de manche lorsque la lame est sortie. Le matériau de protection doit comporter une ouverture assez grande pour que l'utilisateur puisse déplier la lame en la saisissant entre son pouce et son index.
- xiv. Quantité : deux (2) épingles de sûreté – La trousse SERF doit inclure une (1) grande et une (1) petite épingles de sûreté. La grande doit mesurer au moins 3,7 cm (1,5 po) de longueur et la petite, 1,8 cm (0,7 po).

- xv. Quantité : quatre (4) mèches d'allumage en coton ciré – Les mèches d'allumage en coton ciré doivent être équivalentes aux mèches d'allumage Tinder-Quick. Elles doivent mesurer 3 cm x 1 cm x 0,5 cm (1,2 po x 0,4 po x 0,2 po) et être emballées dans un sac étanche à l'eau qui peut être refermé hermétiquement.
- xvi. Quantité : un (1) paquet d'allumettes – Le paquet d'allumettes doit comprendre au moins 10 allumettes et deux (2) bandes de friction. Les allumettes doivent avoir des propriétés équivalentes à celles des allumettes à l'épreuve des intempéries d'UCO (Stromproof, Utility Comfort Originality). Elles doivent être conditionnées de manière à éviter un allumage accidentel au contact des bandes de friction dans un sac étanche à l'eau qui peut être refermé hermétiquement.
- xvii. Quantité : une (1) feuille d'étain – La feuille d'étain doit être de poids industriel et mesurer au moins 45,7 cm x 91,4 cm (18 po x 36 po).
- xviii. Quantité : un (1) instrument d'orientation d'urgence – L'instrument d'orientation d'urgence doit :
 - a. être l'équivalent d'un dispositif comportant une aiguille magnétisée installée sur un fil;
 - b. permettre de repérer de manière fiable le nord magnétique;
 - c. fonctionner dans les hémisphères nord et sud;
 - d. fonctionner sans liquide.

4.2. Programme d'assurance qualité

4.2.1. Généralités

L'entrepreneur doit établir, mettre en œuvre, documenter et maintenir un système qualité qui permet d'assurer la conformité aux exigences contractuelles et qui est conforme à la norme ISO 9001 ou à un modèle de système qualité équivalent pour toute la durée du contrat.