

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 Armoires de rangement	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-134195/A	Date 2013-06-12
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-134195	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-600-62898	
File No. - N° de dossier hs600.W8476-134195	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-07-24	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dempsey, Janet	Buyer Id - Id de l'acheteur hs600
Telephone No. - N° de téléphone (613) 614-7569 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5227
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
Industrial Vehicles & Machinery Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B1, Place du Portage, Phase III
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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
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. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
6. Considérations environnementales

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. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité

-
4. Durée du contrat
 5. Responsables
 6. Paiement
 7. Facturation
 8. Attestations
 9. Lois applicables
 10. Ordre de priorité des documents
 11. Clauses du guide des CCUA
 12. Inspection et acceptation
 13. Préparation pour la livraison
 14. Expédition - livraison à destination
 15. Réunion suivant l'attribution du contrat
 16. Exigences en matière d'assurance
 17. Assurance commerciale de responsabilité civile
 18. Considérations environnementales

Pièces jointes

Annexe A - Énoncé des travaux concernant des armoires de rangement montées sur camion/

Appendice A - Spécifications détaillées applicables aux armoires de rangement montées sur camion

Annexe B - Établissement des prix

Annexe C - Tableau d'évaluation des soumissions

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept (7) parties ainsi que des annexes comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent l'Annexe A - Énoncé des travaux concernant des armoires de rangement montées sur camion/ Appendice A - Spécifications détaillées applicables aux armoires de rangement montées sur camion, Annexe B - Établissement des prix et Annexe C - Tableau d'évaluation des soumissions.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour l'achat de six (6) armoires de rangement (Livraison des premiers articles) et quatre cent soixante-huit (468) armoires de rangement (Livraison des armoires fabriquées en série) pour une application montées sur camion conformément à l'énoncé des travaux concernant des armoires de rangement montées sur camion/spécifications détaillées applicables aux armoires de rangement montées sur camion, daté du 15 mai 2013 et tel que décrit à l'Annexe B - Établissement des prix.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain, des Accords de libre-échange entre le Canada et la Colombie et le Canada et le Pérou et de l'Accord sur le commerce intérieur.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. 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

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services, besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 05.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : Les soumissions seront valables pendant au moins **soixante (60) jours** compter de la date de clôture de la demande de soumissions

Insérer : Les soumissions seront valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours civils** à compter de la date de clôture de la demande de soumissions

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

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achat contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **sept (7)** jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

6. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques, pour cette sollicitation :

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134195/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs600

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-134195

hs600W8476-134195

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu sera prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante, de l'autorité technique ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

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 :

La première page de la demande de proposition signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé (1 copie signée)

Section I: Soumission technique (**2 copies papier**)

Section II: Soumission financière (**1 copie papier**)

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires (**1 copie papier**)

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

1. Produits de remplacement et solutions de rechange

1. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement seront pris en considération par l'autorité technique lorsque le soumissionnaire :

- a) Indique clairement un produit de remplacement et/ou une solution de rechange;
- b) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et/ou du produit, s'il y a lieu;
- c) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description technique du besoin;
- d) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;
- e) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange répondent à toutes les exigences techniques indiquées dans la description technique du besoin;
- f) indique clairement les parties dans le libellé d'achat et dans les brochures qui confirment que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.

2. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement ne seront pas pris en considération par l'autorité technique si :

- a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit;
- b) le produit de remplacement et/ou la solution de rechange ne répondent pas aux exigences techniques précisées dans la description technique du besoin;

3. Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement et/ou une solution de rechange, de

fournir une copie de la norme relativement à la solution de rechange et de démontrer, aux propres frais du soumissionnaire, qu'ils sont équivalents au besoin technique.

4. Les soumissionnaires sont incités à proposer des produits écologiques chaque fois que possible.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 7 et avec l'Annexe B - Établissement des prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les soumissionnaires devraient compléter l'annexe B et la soumettre avec leur soumission.

1. Clauses du guide des CCUA

1.1 Fluctuation du taux de change

1. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions doivent être en monnaie canadienne.
2. Les soumissionnaires peuvent demander au Canada d'assumer le risque de fluctuation du taux de change. Ils doivent en faire explicitement la demande au moment de présenter leur soumission.
3. Le montant en monnaie étrangère est la composante du prix qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Il peut comprendre le prix net FOB à l'usine du fabricant étranger, les coûts liés aux droits applicables, à la taxe d'accise, aux taxes applicables, les droits d'entrée, les frais de transport ou de livraison payables en devises étrangères, ainsi que tous les autres frais incombant à l'importateur officiel, si les produits proviennent de l'étranger et doivent être payés en monnaie étrangère.
4. La valeur de change du montant en monnaie étrangère de la soumission ou du prix négocié doit être indiquée avant l'attribution du contrat. Le formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change, peut être utilisé à cette fin. Si des paiements d'étape sont envisagés, il est recommandé d'indiquer sur le formulaire ci-dessus le montant en monnaie étrangère pour chacune des étapes.
5. Toutes les soumissions sont évaluées en monnaie canadienne. Par conséquent, aux fins de l'évaluation, le cours à midi de la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions, ou toute autre date indiquée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion initial de la monnaie en cause. (L'autorité contractante remplira la colonne 3 du formulaire ci-dessus.)
6. Aux fins de la présente disposition sur le rajustement du taux de change, les taux proposés par les soumissionnaires ne seront pas acceptés.

7. S'il y a deux (2) soumissions identiques, et à condition que la soumission retenue soit toujours considérée comme la plus avantageuse pour le Canada, la préférence sera donnée au soumissionnaire qui assume la totalité ou une partie des risques liés au rajustement du taux de change, plutôt qu'à celui qui n'assume pas ces risques. De plus, le soumissionnaire qui assume tous les risques aura la préférence sur celui qui n'en assume qu'une partie.

8. Le Canada payera le facteur de rajustement du taux de change en monnaie canadienne, en utilisant le cours à midi en vigueur à la date du paiement effectué par le Canada ou, selon le cas, conformément à l'une ou l'autre des clauses suivantes : C3015C, C3020C, C3025C, ou C3030C.

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

1. Attestations

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

2. Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

2.1 Livraison

2.1.1 Livraison obligatoire: Armoires de rangement - Livraison des premiers articles (Article 001)

La livraison des six (6) premières armoires de rangement doivent être faite au plus tard dans les vingt-huit (28) jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

La meilleure livraison qui peut être offerte est comme suit: au plus tard dans _____ jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

2.1.2 Livraison obligatoire: Armoires de rangement - Livraison des armoires fabriquées en série (Article 002)

La livraison pour les quatre cent soixante-huit (468) armoires restantes doivent être livrées en lots et toutes les livraisons doivent être faites au plus tard dans quatre (4) mois à partir de la date d'entrée en vigueur de l'acceptation finale des premiers articles.

Bien que la livraison du lot demandée est de 78 à 156 armoires par mois (en fonction des taux de production économiques au FOE) jusqu'à son achèvement, la meilleure livraison pour toutes les armoires qui peut être offerte est comme suit: au plus tard dans _____ mois à partir de la date d'entrée en vigueur de l'acceptation finale des premiers articles.

2.2 Représentants du fournisseur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

2.3 Service après-vente

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse les noms, adresses et numéros de téléphone de ses concessionnaires et/ou de ses agents qui sont autorisés à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparation sous garantie et qui peuvent fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert. Il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer la distance entre le concessionnaire et/ou l'agent autorisé et le lieu de la livraison et celle-ci ne devrait pas dépasser 100 kilomètres.

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : _____ km

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

2.4 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de **douze (12) mois**. Les garanties courantes additionnelles du fabricant tirées des composants/sous-ensemble du fabricant d'équipement original feront parties du contrat proposé.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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 d'évaluation techniques obligatoires

Les soumissions doivent être dûment remplies. Les soumissionnaires doivent fournir toutes les informations techniques requises dans la demande de soumissions, dans le questionnaire de renseignements techniques et dans la description d'achat avec leur soumission.

Phase I - Évaluation des documents de la soumission technique :

- a. L'évaluation de la soumission technique (phase I) pour chaque exigence sera basé sur une preuve de conformité (PC);
- b. Un PC est définie comme un document, tel qu'une brochure et/ou un document technique et/ou un rapport d'essai de tierce parti fourni par un établissement d'essai de renommée nationale et/ou internationale et/ou un rapport généré par un logiciel d'une tierce partie de renommée nationale et/ou internationale. Le document **doit** fournir l'information détaillée sur chacune des exigences de performance et/ou des spécifications.

Lorsqu'un document soumis comme **preuve de conformité** ne couvre pas toutes les exigences de performance et/ou les spécifications, un certificat d'attestation (en tant que document distinct), signé par un ingénieur principal représentant le fabricant d'équipement d'origine, indiquant les modifications et comment les exigences de performance et/ou les spécifications sont rencontrées **doit** être fourni. Le certificat **doit** indiquer toutes les exigences de performances et/ou les spécifications abordées par le certificat. Un certificat peut être fourni pour une ou toutes les exigences de performances et/ou les spécifications.

- c. L'évaluation sera déclarée comme " satisfaisante " ou " non satisfaisante ". Toute exigence jugée " non satisfaite " entraînera l'irrecevabilité de la soumission;
- d. Le soumissionnaire doit fournir une preuve de conformité pour chaque exigence répertoriée dans le tableau d'évaluation des soumissions de l'annexe C.
- e. Seules les soumissions qui sont jugées conformes à l'évaluation de la phase I seront retenues pour la phase II.

Phase II - Essai statique de l'évaluation du rendement (ER)

- a. Les soumissionnaires qui sont jugés conformes à l'évaluation de la phase I doivent fournir et livrer une (1) armoire proposée en vue d'un montage sur un camion qui devra respecter les exigences de la spécification détaillée de l'appendice A ; dans **14 jours civils obligatoire** après la date de la demande écrite de l'autorité contractante.. L'armoire doit être livrée à l'endroit suivant : à l'attention de l'Adjum RD Desjardins, Bâtiment 555, Site d'Uplands, 720, Promenade Bluenose, Ottawa, Ontario, K1A 0K2 (613-998-5848). Si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.
- b. Le MDN inspectera et évaluera seulement les armoires reçues en lien avec des soumissions jugées conformes à la phase I, afin de vérifier la conformité avec la spécification détaillée de l'appendice A;
- c. Le MDN effectuera des essais statiques, conformément à l'appendice A, paragraphes 4.1 (préparation aux essais) et 4.2 (essais statiques);
- d. À la fin des essais, le MDN renverra les armoires aux soumissionnaires, aux frais de ceux-ci, et le MDN ne pourra être tenu responsable d'aucun dommage subi dans le cadre des essais;
- e. Un compte rendu d'essai sera remis à l'entrepreneur, qui précisera la note (" satisfaisante " ou " non satisfaisante ") de l'armoire, conformément à l'appendice A, paragraphe 4.4 sur les critères de défaillance;
- f. Les armoires qui ne respectent pas un ou plusieurs critères ne seront pas retenues pour les autres étapes du processus d'adjudication.

1.1.1.1 Les soumissionnaires doivent soumettre avec leur soumission le tableau de l'évaluation des soumissions (Annexe C ci-jointe) dûment rempli et des explications supplémentaires pour démontrer leur conformité technique à tous les critères précisés dans le tableau de l'évaluation des soumissions, telles que, mais sans s'y limiter, des brochures, des documents techniques et des spécifications.

1.1.1.2 Les soumissionnaires qui proposent des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent respecter les critères suivants :

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission toute l'information technique requise (conformément à la Partie 3, section 1, article 1. Produits de remplacement et solutions de rechange de la présente demande de proposition) pour que l'on tienne compte de leur soumission pour l'évaluation d'un produit de remplacement et/ou d'une solution de rechange, et démontrer leur conformité technique qui confirme la forme, l'ajustage, la fonction et le rendement de ces produits de remplacement et/ou ces solutions de rechange.

1.1.1.3 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission la preuve de conformité du rendement de l'équipement comme cela est précisé à l'Annexe A - Énoncé des travaux concernant des armoires de rangement montées sur camion/ Appendice A - Spécifications détaillées applicables aux armoires de rangement montées sur camion et l'Annexe C - Tableau d'évaluation des soumissions.

1.1.1.4 Livraison obligatoire

Le soumissionnaire doit respecter les dates de livraison obligatoires. Si les dates de livraison proposées ne satisfont pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions, la soumission sera jugée non recevable.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères d'évaluation financiers obligatoires

1.2.1.1 Toutes les soumissions doivent être dûment remplies. Les soumissionnaires doivent fournir toutes les informations requises dans la demande de soumissions et à l'Annexe B - Établissement des prix avec leur soumission.

1.2.1.2 Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires techniques et financiers pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué global le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000\$ ou plus (incluant les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti 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 parce qu'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, 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 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 plus 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 RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d. ☐ est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134195/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs600

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-134195

hs600W8476-134195

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Capacité financière

Référence de CUA

A9033T

Titre

Capacité financière

Date

2012-07-16

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir six (6) armoires de rangement (Livraison des premiers articles) et quatre cent soixante-huit (468) armoires de rangement (Livraison des armoires fabriquées en série) pour une application montées sur camion conformément à l'énoncé des travaux concernant des armoires de rangement montées sur camion/spécifications détaillées applicables aux armoires de rangement montées sur camion, datée du 15 mai 2013 et à l'Annexe B - Établissement des prix.

1.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de modification ou modèle ou écart autorité sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

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

L'article 09 intitulé Garantie des conditions générales 2010A est modifié comme suit:

Le paragraphe 2 est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit

payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Si les travaux de réparation sous garantie ne peuvent être commencés dans les deux (2) jours ouvrables et terminés dans un délai raisonnable ou si l'entrepreneur ne dispose pas d'installations de réparation dans le voisinage immédiat (à moins de 100 kilomètres) des points de livraison (destinataires) précisés, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les réparations, puis de se faire rembourser par l'entrepreneur au taux horaire de main-d'oeuvre de 103,91\$ et pour le coût des pièces remplacés.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

La livraison de l'équipement doit être effectuée comme suit :

Armoires de rangement - Livraison des premiers articles (Article 001)

La livraison des six (6) premières armoires de rangement doivent être faite au plus tard dans les vingt-huit (28) jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Armoires de rangement - Livraison des armoires fabriquées en série (Article 002)

La livraison pour les quatre cent soixante-huit (468) armoires restantes doivent être livrées en lots et toutes les livraisons doivent être faites au plus tard dans les quatre (4) mois à partir de la date d'entrée en vigueur de l'acceptation finale des premiers articles.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Janet Dempsey

Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

DTPLEP - Division « HS »
Place du Portage, Phase III, 7B1
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone: 613-614-7569
Télécopie: 819-956-5227
Courriel: janet.dempsey@tpgsc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Autorité pour les achats

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

DGRGP

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

L'autorité des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec l'autorité des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

L'autorité 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 l'autorité 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.

5.4 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom : À être inséré par TPSGC

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : À être inséré par TPSGC

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

5.5 Service après-vente

Le concessionnaire et/ou son agent suivant est autorisé à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparations sous garantie; et une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert.

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : à être inséré par TPSGC
km

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes, en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

6.2 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

6.3 Taux de change/paiement sur livraison

1. Le prix en monnaie canadienne comprend le montant en monnaie étrangère pour les biens, les services ou les deux provenant de l'extérieur du Canada, tel que précisé dans le formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change.
2. Le prix doit faire l'objet d'un rajustement fondé sur le taux de change en vigueur et appliqué par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à la date d'importation, mais seulement pour le montant en monnaie étrangère indiqué sur le formulaire ci-dessus.
3. Aucun rajustement de prix résultant directement de l'application des dispositions de la présente clause ne sera effectué si les augmentations ou les diminutions du taux de change sont de l'ordre de plus ou moins 2 p. 100 du(des) taux de change mentionné(s) ci-dessus, ou équivalent à plus ou moins 100 \$ du montant total cumulatif demandé en guise de rajustement du taux de change en vertu du contrat.
4. Sur chaque facture ou réclamation de paiement présentée en vertu du contrat, l'entrepreneur doit indiquer, de façon distincte, le facteur de rajustement du taux de change (à la hausse, à la baisse ou stable). En outre, il devra joindre à la facture une copie du formulaire B3-3, Douanes Canada - Formule de codage, de l'ASFC, pour les biens, les services ou les deux importés.
5. Le Canada pourra vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de cette clause.

7. Facturation

7.1 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
2. Les factures ne doivent pas être soumises avant la livraison, l'inspection et l'acceptation du véhicule/équipement/service.
3. Les taxes applicables, selon le cas, doivent être calculées pour le montant total de la facture, avant l'application de la retenue de garantie. Au moment de la demande de la retenue de garantie, il n'y aura pas de taxes à payer car celles-ci auront été réclamées et payées sous la facture précédente pour le véhicule/équipement/service.

4. Suite à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur peut soumettre une facture pour le déblocage de la retenue de garantie.

5. Chaque facture doit être appuyée par:

(a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

6. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

7. Les factures doivent être distribuées comme suit :

(a) L'original doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé «?Responsables?» du contrat pour acceptation et paiement.

(b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

(c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

8. Attestations

8.1 Conformité

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

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 (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe B - Établissement des prix;
- d) Annexe A - Énoncé des travaux concernant des armoires de rangement montées sur camion/ Appendice A - Spécifications détaillées applicables aux armoires de rangement montées sur camion, datée du 15 mai 2013;
- e) La soumission de l'entrepreneur (**à être inséré par TPSGC**) en date du, telle que modifiée (**à être inséré par TPSGC**).

11. Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneur canadien	2011-05-16
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
D6010C	Palettisation	2007-11-30

12. Inspection et acceptation

L'autorité technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

13. Préparation pour la livraison

- a. Chaque armoire doit être entièrement assemblée et comporter tous les composants et ajustement nécessaire; et prête à être installée dans un camion. Ce point porte notamment sur tous les tiroirs, les dispositifs de verrouillage et déverrouillage, les compartiments, les séparateurs, la barre de verrouillage et les couvercles de tiroir.

b. Chaque armoire doit être préparée 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.

14. Expédition - livraison à destination

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu) indiqué ci-dessous. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

2. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la personne désignée ci-dessous. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

Article 001 - La personne-ressource à la destination est : **à être inséré par TPSGC** . Les biens doivent être livrés à **à être inséré par TPSGC**.

Article 002 - La personne-ressource à la destination est : **à être inséré par TPSGC** . Les biens doivent être livrés à **à être inséré par TPSGC**.

15. Réunion suivant l'attribution du contrat

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoquée à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'entrepreneur ou à un édifice du ministère de la Défense nationale ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

16. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances prévues ci-dessous. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute

assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

17. Assurance commerciale de responsabilité civile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a) Assuré additionnel désigné : Le Canada est désigné comme assuré additionnel désigné, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat.

L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale et/ou Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées: Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

18. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques:

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134195/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs600W8476-134195

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs600

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

L'entrepreneur est prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents et les rapports en format électronique, sauf si indication contraire de l'autorité contractante, de l'autorité technique ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

L'entrepreneur devrait recycler (déchiqeter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT) CONCERNANT DES ARMOIRES DE RANGEMENT MONTÉES SUR CAMION

15 mai 2013

- 1.0 **Contexte.** Le ministère de la défense nationale (MDN) a comme exigence de convertir 78 camions de transport, variante B de modèle MilCOTS, ayant une configuration de rangement générale pour en faire des camions à rangement compartimenté. Chaque camion sera équipé avec six (6) armoires de rangement installées dans l'espace de cargaison conformément à l'appendice A, paragraphe 1.2. L'espace de cargaison des camions est protégé par une structure fermée en forme de grillage recouverte d'une bâche imperméable. L'installation des cabinets ne fait pas partie de cette demande. L'installation des cabinets sera complétée par le MDN ou une autre entité.
- 1.1 **Instructions** - Les instructions suivantes s'appliquent à la présente description d'achat:
- (a) Les exigences qui contiennent la formule verbale « **doit** », ou « **doivent** » sont obligatoires. Aucune déviation ne sera permise;
 - (b) Les exigences qui contiennent la formule verbale au futur de l'indicatif correspondent aux tâches que devra exécuter le Canada. Ces exigences ne requièrent aucune action et/ou obligation de la part du fabricant;
 - (c) Lorsque les exigences ne sont pas précédées des formules verbales « **doit** », « **doivent** », ou par un verbe au futur, cela signifie que les informations sont données à titre d'orientation technique seulement;
 - (d) Lorsqu'une certification technique est exigée, l'entrepreneur **doit** fournir la certification en question ou une preuve acceptable de conformité, sur demande;
 - (e) La définition des exigences **doit** avoir recours aux unités de mesure métriques. D'autres mesures ne sont fournies qu'à titre indicatif seulement et peuvent ne pas représenter des conversions exactes; et
 - (f) Les dimensions étant citées comme nominales **doivent** être considérées comme étant des dimensions approximatives. Les dimensions nominales reflètent une méthode selon laquelle des matériaux ou des produits sont généralement identifiés pour la commercialisation, mais qui présentent des différences par rapport aux dimensions réelles.
- 1.2 **Définitions** - Les définitions suivantes s'appliquent à l'interprétation de la présente description d'achat:
- (a) « Autorité technique » - Désigne le fonctionnaire du gouvernement responsable du contenu technique de la présente exigence;

- (b) « Équivalent » - Désigne une norme, un moyen ou le type d'élément que l'Autorité technique a évalué et jugé comme satisfaisant aux exigences prescrites en matière de forme, d'ajustement, de fonction et de rendement; et
- (c) Une preuve de conformité est définie comme un document, tel qu'une brochure et/ou un document technique et/ou un rapport d'essai de tierce parti fourni par un établissement d'essai de renommée nationale et/ou internationale et/ou un rapport généré par un logiciel d'une tierce partie de renommée nationale et/ou internationale. Le document **doit** fournir l'information détaillée sur chacune des exigences de performance et/ou des spécifications. Lorsqu'un document soumis comme **preuve de conformité** ne couvre pas toutes les exigences de performance et/ou les spécifications, un certificat d'attestation (en tant que document distinct), signé par un ingénieur principal représentant le fabricant d'équipement d'origine, indiquant les modifications et comment les exigences de performance et/ou les spécifications sont rencontrées **doit** être fourni. Le certificat **doit** indiquer toutes les exigences de performances et/ou les spécifications abordées par le certificat. Un certificat peut être fourni pour une ou toutes les exigences de performances et/ou les spécifications.

2.0 **Objectif du document.** Le présent énoncé des travaux (EDT) prévoit la fourniture et la livraison d'armoires de rangement robustes (désignées ci-après en tant qu'armoires) répondant aux exigences des spécifications détaillées applicables aux armoires de rangement montées sur camion, les dites exigences étant énoncées dans l'appendice A du présent document.

3.0 **Tâches.** L'entrepreneur doit exécuter les tâches décrites ci-dessous.

3.1 **Tâche A – Livraison des premiers articles**

- (a) L'entrepreneur doit fournir et livrer six (6) armoires qui seront montées sur un camion dans le respect des spécifications détaillées figurant à l'appendice A;
- (b) Le MDN inspectera et évaluera les premiers articles livrés afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux spécifications détaillées figurant à l'appendice A;
- (c) Les armoires seront inspectées consécutivement aux essais dans le but de déceler toute anomalie éventuelle, conformément au paragraphe 4.4 de l'appendice A traitant des critères de défaillance;
- (d) Si les essais révèlent la présence d'anomalies, l'entrepreneur doit revoir la conception et le processus de fabrication des armoires, à ses propres frais, afin de s'assurer qu'aucune anomalie ne se manifestera pendant l'utilisation en service des armoires livrées;
- (e) Le MDN peut décider, à sa seule discrétion, de répéter n'importe quel essai dynamique jugé non concluant en raison des armoires. Tout nouvel essai visant à vérifier la conformité des correctifs apportés en raison des anomalies se fera aux frais de l'entrepreneur..

3.2 **Tâche B – Livraison des armoires fabriquées en série**

- (a) L'entrepreneur doit fournir et livrer au total 468 armoires pour une application montées sur camion dans le respect des spécifications de l'appendice A;
- (b) La livraison des armoires fabriquées en série doit débiter uniquement lorsque l'autorité technique du MDN sera pleinement satisfaite des résultats de la tâche A. Le MDN fera connaître par écrit son acceptation finale des premiers articles à l'entrepreneur.

3.3 **Tâche C – Gestion de la production.** Code d'assurance de la qualité (QAC-C). L'entrepreneur doit démontrer qu'il est titulaire d'un certificat ISO 9001 : 2008 ou conforme à la norme ISO 9001: 2008

APPENDICE A

SPÉCIFICATIONS DÉTAILLÉES APPLICABLES AUX ARMOIRES DE RANGEMENT MONTÉES SUR CAMION

1. PORTÉE

- 1.1 Portée. Les présentes spécifications portent sur les armoires de rangement robustes montées sur camion et munies de tiroirs (ci-après désignées « armoires ») utilisées pour ranger, transporter et simplifier la localisation des articles, composants et pièces de taille et de poids divers.
- 1.2 Utilisation prévue. Les armoires seront montées de façon rigide sur la plate-forme cargo arrière des camions de transport des Forces canadiennes de la variante B du modèle MilCOTS. Les camions seront utilisés sur des routes asphaltées publiques à 70 % du temps. Le reste du temps, les camions rouleront sur les types de conditions suivantes : surfaces ondulées sévères et chemin tout terrain incluant mais non limité à des surfaces rocailleuses, du sable, de la boue, des routes inondées, des surfaces enneigées et verglacées (exigeant la pose de chaînes antidérapantes), sur des sentiers, des terrains défrichés et des routes secondaires. Les camions seront utilisés dans toutes les conditions climatiques rencontrées au Canada. Il se peut que les camions soient transportés par voie ferrée. L'espace de cargaison sera recouvert d'un grillage de protection en acier et d'une bâche imperméable conçue pour protéger l'espace cargo et les armoires contre les intempéries et débris provenant de la route.

2. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE PERTINENTS

- 2.1 La norme mentionnée ci-dessous fait partie intégrante du présent document.

Norme fédérale Fed-Std-595, (vert) 383, 34094, (couleurs utilisées dans les achats gouvernementaux).
- 2.2 Version. Sauf indication contraire, la version la plus récente des spécifications et des normes s'applique au moment de la demande de proposition.
- 2.3 Ordre de préséance. En cas de conflit entre les dispositions du présent document et les spécifications et normes de référence, les dispositions du présent document ont préséance. Par contre, aucune disposition du présent document n'a vocation à remplacer des articles contractuels, des lois et des règlements applicables.

3. EXIGENCES

3.1 Caractéristiques des armoires assemblées

- 3.1.1 Dimensions. Les dimensions externes des armoires doivent être conformes aux valeurs limites présentées ci-dessous :
- (a) Largeur : minimum 635 mm (28 pouces), jusqu'à un de maximum 762 mm (30 pouces);
 - (b) Profondeur : minimum 685,8 mm (27 pouces), jusqu'à un de maximum 736,6 mm (29 pouces); et
 - (c) Hauteur : minimum 1041,4 mm (41 pouces), jusqu'à un de maximum 1143 mm (45 pouces).
- 3.1.2 Capacité de charge des armoires. Les armoires doivent avoir une capacité de charge minimale de 454 kg (1000 livres).
- 3.1.3 Tiroirs. Les armoires doivent pouvoir contenir cinq (5) tiroirs ayant des caractéristiques conformes à celles mentionnées dans le paragraphe 3.2 ci-dessous.
- 3.1.4 Barre de verrouillage. Chaque armoire doit être dotée d'une (1) barre de verrouillage articulée pleine hauteur ayant des caractéristiques conformes à celles mentionnées dans le paragraphe 3.3 ci-dessous.
- 3.1.5 Points d'ancrage. Les armoires doivent comporter des points d'ancrage ayant des caractéristiques conformes à celles mentionnées dans le paragraphe 3.4 ci-dessous.

3.2 Caractéristiques des tiroirs

- 3.2.1 Dimensions. Les armoires doivent comporter une série de tiroirs de grandeur variées pour contenir des articles, composants et pièces de dimensions variées. En partant du haut des armoires, les tiroirs doivent être agencés de la manière suivante :
- (a) La hauteur utile du premier tiroir doit être comprise entre 76,3 mm (3 pouces) minimum et 101,7 mm (4 pouces) maximum;
 - (b) La hauteur utile du deuxième tiroir doit être comprise entre 76,3 mm (3 pouces) minimum et 152,4 mm (6 pouces) maximum;
 - (c) La hauteur utile du troisième tiroir doit être comprise entre 177,8 mm (7 pouces) minimum et 203,2 mm (8 pouces) maximum;
 - (d) La hauteur utile du quatrième tiroir doit être comprise entre 177,8 mm (7 pouces) minimum et 255 mm (10 pouces) maximum;
 - (e) La hauteur utile du cinquième tiroir doit être comprise entre 228,7 mm (9 pouces) minimum et 304,9 mm (12 pouces) maximum.

- 3.2.2 Surface intérieure utile. Chaque tiroir doit avoir une surface (largeur x profondeur) intérieure utile minimale équivalant à au moins 75 p. cent de la surface extérieure de l'armoire.
- 3.2.3 Hauteur des parois intérieures. La hauteur des parois intérieures de chaque tiroir doit correspondre à au moins 65 p. cent de la hauteur du panneau de tiroir avant.
- 3.2.4 Capacité de charge des tiroirs. Chaque tiroir doit avoir une capacité de charge minimale de 91 kg (200 livres) lorsqu'il est complètement ouvert.
- 3.2.5 Système de chariot.
- (a) Chaque tiroir doit être soutenu par des éléments de chariot à roulettes muni de roulements à rouleaux permettant une manipulation sans interférence du tiroir même lorsque ce dernier est chargé à sa capacité maximale;
 - (b) Chaque chariot doit comporter un dispositif de sécurité conçu pour arrêter le dit chariot lorsque ce dernier a atteint sa course de déploiement maximale;
 - (c) Les tiroirs ne doivent pas sortir des chariots lorsque les armoires sont manipulées et transportées.
- 3.2.6 Cloisons. Chaque tiroir doit pouvoir accueillir des cloisons et des séparateurs destinés à former des compartiments internes distincts conformes à ce qui suit :
- (a) Les deux (2) tiroirs du haut doivent comporter des cloisons et des séparateurs permettant de constituer au moins douze (12) compartiments égaux;
 - (b) Les cloisons et les séparateurs doivent être fixés de manière à éviter de bouger lorsque les armoires sont manipulées et transportées.
- 3.2.7 Poignée. Chaque tiroir doit être muni d'une poignée ayant les caractéristiques suivantes :
- (a) La poignée doit être orientée dans tout le sens de la largeur du panneau avant du tiroir;
 - (b) La poignée ne doit pas comporter d'arêtes saillantes ni de protubérances;
 - (c) La poignée ne doit pas dépasser de plus de 5,08 mm (2 po) la partie avant du logement de l'armoire;
 - (d) La poignée doit être dotée d'un porte-étiquette permettant d'indiquer le contenu du tiroir.
- 3.2.8 Tapis en mousse. Un tapis coussiné doit être disposé au fond de chaque tiroir.
- 3.2.9 Dispositif de verrouillage des tiroirs (tiroir barré en position fermée). Chaque tiroir doit comporter un dispositif de verrouillage ayant les caractéristiques suivantes :

- (a) Le dispositif de verrouillage doit empêcher le tiroir de s'ouvrir intempestivement au cas où la barre de verrouillage articulée ne serait pas en place et que l'armoire ne serait pas à niveau;
 - (b) Le dispositif de verrouillage doit bloquer automatiquement le tiroir en position lorsque ce dernier est complètement fermé;
 - (c) Le dispositif de verrouillage doit être dégagé manuellement par l'utilisateur lorsque ce dernier veut ouvrir le tiroir.
- 3.2.10 Dispositif de déverrouillage des tiroirs. (tiroir barré en position ouverte). Chaque tiroir doit comporter un dispositif de déverrouillage ayant les caractéristiques suivantes :
- (a) Le dispositif de déverrouillage doit empêcher le tiroir de se fermer intempestivement lorsque l'armoire n'est pas à niveau;
 - (b) Le dispositif de déverrouillage doit être actionné manuellement par l'utilisateur lorsque ce dernier veut maintenir le tiroir en position ouverte;
 - (c) Le dispositif de déverrouillage doit être dégagé manuellement par l'utilisateur lorsque ce dernier veut fermer le tiroir.
- 3.2.11 Accessibilité. Lorsqu'en position ouverte, le tiroir doit se déployer complètement pour permettre un accès sans restriction et à offrir une visibilité optimale de son contenu.
- 3.2.12 Tiroirs amovibles . Les tiroirs doivent pouvoir être retirés et remplacés sans l'utilisation d'outils.
- 3.2.13 Couvertures de tiroir. Chacun des deux (2) tiroirs du haut de chaque cabinet doit avoir un couvercle de tiroir.
- (a) Les couvercles des tiroirs doivent être rigide pour prévenir les petites pièces de rebondir hors de leur rangement désigné durant la manipulation du cabinet et le transport; et
 - (b) Les couvercles des tiroirs doivent être fournis avec un système qui permet de les garder fermé de façon sécuritaire.

3.3 **Caractéristiques de la barre de verrouillage**

- 3.3.1 Cadenas. La barre de verrouillage articulée doit pouvoir être bloquée au moyen d'un cadenas. Le matériel de verrouillage doit être dimensionné et conçu pour être utilisé avec un cadenas, conformément à la norme ASTM F 883, exigence F2S2. Les dimensions du cadenas NNO 5340-21-107-4534 portant le numéro de référence 840 NCAGE 66821 doivent être utilisées pour vérifier l'acceptabilité des dimensions du matériel de verrouillage.
- 3.3.2 Dispositif de maintien en place. Un dispositif de maintien en place permettant de garder la barre de verrouillage bloquée lorsque le cadenas n'est pas utilisé, doit être fourni.

- 3.3.3 Prévention de l'usure. La barre de verrouillage articulée doit être munie d'une bande en caoutchouc (ou d'un matériau robuste similaire) destinée à empêcher le frottement, l'usure et les bruits de claquement (entrechoc) entre les tiroirs d'armoire et la barre en question.

3.4 Caractéristiques des points d'ancrage

- 3.4.1 Emplacement des points d'ancrage. L'armoire doit comporter au moins quatre points d'ancrage, un sous chaque coin inférieur de la base de l'armoire. Pour permettre l'installation de l'armoire au plancher du camion.
- 3.4.2 Fixation. Les points d'ancrage doivent permettre l'utilisation d'un système de fixation standard ayant un diamètre minimal de 12,7 mm (0,5 pouce).
- 3.4.3 Accès. Les points d'ancrage doivent être accessibles depuis l'avant de l'armoire au moyen d'outils à main courants et être entourés de suffisamment d'espace pour permettre la pose, à partir de l'intérieur, de boulons d'une longueur d'au moins 63,5 mm (2,5 pouces) traversant la base de l'armoire.

3.5 Caractéristiques de fabrication et de finition

- 3.5.1 Généralités. Toutes les armoires doivent être neuves et n'avoir jamais servi.
- 3.5.2 Interchangeabilité. Toutes les armoires doivent être de conception identique. Tous les composants d'armoire, tels que les tiroirs et cloisons, doivent être identiques de manière à assurer l'interchangeabilité entre les armoires sans qu'il soit nécessaire de modifier les composants ou les armoires.
- 3.5.3 Matériaux
- (a) Les matériaux utilisés doivent être exempts de défauts susceptibles de compromettre le bon fonctionnement et l'entretien des composants ou des ensembles. Les matériaux non spécifiés dans ce document doivent offrir la même qualité que celle requise pour l'usage prévu dans les applications commerciales;
 - (b) Le logement de l'armoire doit être constitué d'une structure soudée en acier et il doit entièrement envelopper le matériel rangé en plus d'assurer le soutien nécessaire aux tiroirs et à la cargaison.
- 3.5.4 Métaux dissemblables. On doit éviter toute mise en contact directe de métaux dissemblables susceptibles de provoquer de la corrosion. Lorsqu'il n'est pas possible d'éviter une telle mise en contact, un matériau ou un revêtement isolant intermédiaire doit être prévu afin de réduire au minimum l'effet de la corrosion.
- 3.5.5 Qualité de l'exécution. La totalité des pièces, composants et ensembles des armoires doivent être propres et exempts de défauts qui pourraient réduire la conformité des armoires aux exigences énoncées dans le présent document. Les surfaces externes doivent

être exemptes de bavures, de résidus de soudage, de bords et d'angles tranchants, sauf si ces dernières caractéristiques sont nécessaires de par la conception. Le volume intérieur du tiroir doit être exempt d'éléments saillants et de bords tranchants susceptibles d'endommager la cargaison des armoires, de blesser le personnel qui accède à cette cargaison ou d'accrocher et de déchirer les vêtements de travail du personnel en question.

3.5.6 Durabilité. Les armoires et leurs composants, une fois complètement chargés et montés de manière rigide sur un camion, doivent fonctionner sans dégradation de l'intégrité structurale et de l'utilisabilité après le transport dans les conditions de route et climatiques prévues, telles qu'elles sont décrites en détail au paragraphe 1.2.

3.5.7 Revêtement

- (a) Toutes les surfaces métalliques extérieures et intérieures doivent être revêtues d'un matériau résistant à l'eau, à la graisse, à l'huile, à l'écaillage et à la rouille;
- (b) Le revêtement des armoires doit avoir un fini mat vert olive conformément à la norme fédérale Fed-Std-595, vert 383, 34094. L'entrepreneur peut proposer une autre couleur vert olive fini mat de substitution. La couleur de substitution peut être acceptée à la seule discrétion de l'autorité technique du MDN. Cette dernière peut demander à ce qu'un échantillon de couleur soit livré aux frais de l'entrepreneur.

4.0 MÉTHODES D'ESSAI

4.1 Préparation des essais. Tous les essais seront réalisés par le MDN et devront respecter les conditions suivantes :

- (a) Le modèle de l'armoire sélectionné pour les essais doit être identique à ceux des premiers articles qui doivent être livrés selon l'EDT et celles qui seront fabriquées et livrées en série ;
- (b) La même armoire doit être utilisée pour tous les essais (désignée ci-après « armoire d'essai »);
- (c) Les premier et deuxième tiroirs (numéros 1 et 2) doivent être chargés avec une charge d'essai de 45 kg (100 lb) chacun;
- (d) Les troisième et quatrième tiroirs doivent être chargés avec une charge d'essai de 91 kg (200 lb) chacun;
- (e) Le cinquième tiroir (inférieur) doit être chargé avec une charge d'essai de 182 kg (400 lb);
- (f) Sauf pour l'essai 4.2c, les tiroirs seront fermés durant les essais;
- (g) Les charges d'essais doivent être réparties uniformément dans le tiroir;
- (h) Les charges d'essai doivent être fixées dans le tiroir afin qu'elles ne se déplacent pas pendant les essais;

- (i) Toutes les mesures nécessaires doivent être prises pour assurer la sécurité des essais.
- 4.2 Essais statiques. L'armoire d'essai (voir paragraphe 4.1 ci-dessus) ne doit présenter aucun signe de défaillance après avoir subi, dans l'ordre, les essais statiques individuels ci-dessous, dont lesquels sont conçus pour évaluer l'intégrité structurale dans diverses conditions :
- (a) Essai d'intégrité du logement. Une charge d'essai de 454 kg (1000 lb) est appliquée sur l'armoire. Le poids sera réparti conformément au point 4.1. L'état de l'armoire est vérifié au bout de deux heures;
 - (b) Essai avec plancher inégal. Une charge d'essai de 908 kg (2000 lb) est appliquée sur l'armoire : 454 kg (1 000 lb) est montée sur le dessus de l'armoire et le reste du poids d'essai 454 kg (1 000 lb) est répartie conformément au point 4.1. Un coin de l'armoire d'essai est soulevé de 25,4 mm (1 pouce) au-dessus du niveau du plancher. Les trois autres points d'ancrage restent au niveau du plancher. L'état de l'armoire est vérifié au bout de deux heures;
 - (c) Essai de résistance du tiroir ouvert. Une charge de 91 kg (200 lb) est suspendue à tous les tiroirs ouverts de l'armoire d'essai afin de vérifier la capacité du tiroir à supporter une charge exercée à l'avant du tiroir et de confirmer la résistance du chariot du tiroir. L'état de l'armoire est vérifié au bout de deux heures.
- 4.3 Renonciation aux essais. L'autorité technique du MDN peut renoncer à l'exigence qui consiste à réaliser un des essais mentionnés aux paragraphes 4.2 et aux paragraphes ci-dessus. L'entrepreneur peut demander à ce qu'un des essais mentionnés ci-dessus soit supprimé en présentant des preuves selon lesquelles des essais équivalents (mais pas forcément identiques) ont été réalisés. La décision de réaliser ou non un essai quelconque doit appartenir exclusivement à l'autorité technique du MDN.
- 4.4 Critères de défaillance. Chaque armoire doit être inspectée après chaque essai afin de vérifier si elle se conforme aux exigences applicables. Les motifs présentés ci-dessous constituent un échec aux essais :
- (a) Les tiroirs et les étagères ne sont pas capables de supporter les charges prévues;
 - (b) Il n'est pas possible de manipuler les tiroirs sans qu'ils se coincent lors d'une ouverture ou fermeture complète.
 - (c) Les dimensions mesurées après des essais ne sont pas conformes aux tolérances précisées;
 - (d) Des soudures ont cédées.
 - (e) Une déformation permanente s'est produite;
 - (f) Le revêtement présente des détériorations, telles que fissures, écaillage, piquage ou décoloration;

- (g) Des dispositifs et des mécanismes, tels que les dispositifs de verrouillage/déverrouillage, la barre de verrouillage, le chariot et le dispositif de sécurité du chariot présentent une défaillance;
- (h) Les tiroirs ne sont plus interchangeables ou amovibles;
- (i) Le logement de l'armoire et les points d'ancrage présentent une altération (soudures cassées, fissures de contraintes, déformation).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-134195/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-134195

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hs600W8476-134195

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs600
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Article 001: Armoires de rangement - Livraison des premiers articles

L'entrepreneur doit livrer six (6) premières armoires de rangement, en conformité avec l'énoncé des travaux concernant des armoires de rangement montées sur camion/spécifications détaillées applicables aux armoires de rangement montées sur camion ci-joint, daté du 15 mai 2013.

Prix de lot ferme de _____ \$ par équipement (armoire de rangement), rendu droits acquittés (DDP) au DPM du MDN, Bâtiment 555, Site d'Uplands, 720, Promenade Bluenose, Ottawa, Ontario, en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 002: Armoires de rangement - Livraison des armoires fabriquées en série

L'entrepreneur doit livrer quatre cent soixante-huit (468) armoires de rangement restantes, en conformité avec l'énoncé des travaux concernant des armoires de rangement montées sur camion/spécifications détaillées applicables aux armoires de rangement montées sur camion ci-joint, daté du 15 mai 2013.

Prix de lot ferme de _____ \$ par équipement (armoire de rangement), rendu droits acquittés (DDP) au Dépôt d'approvisionnement des forces canadiennes (DAFC), Garnison de Montréal, 6363, rue Notre-Dame est, Montréal, Québec, en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

ANNEXE C

TABEAU D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

15 mai 2013

	Méthode d'évaluation		Commentaire	Évaluation de la soumission (Satisfaisante / Non satisfaisante)
	PC (Phase I)	ER (Phase II)		
Paragraphe de l'énoncé de travail de l'annexe A				
3.1			Documentation à l'appui requise	
3.2			Documentation à l'appui requise	
3.3			Documentation à l'appui requise	
Paragraphe de la spécification de l'appendice A de l'annexe A				
3.1.1			Documentation à l'appui requise	
3.1.2			Documentation à l'appui requise	
3.1.3			Documentation à l'appui requise	
3.1.4			Documentation à l'appui requise	
3.1.5			Documentation à l'appui requise	
3.2.1			Documentation à l'appui requise	
3.2.2			Documentation à l'appui requise	
3.2.3			Documentation à l'appui requise	
3.2.4			Documentation à l'appui requise	
3.2.5			Documentation à l'appui requise	
3.2.6			Documentation à l'appui requise	
3.2.7			Documentation à l'appui requise	
3.2.8			Documentation à l'appui requise	
3.2.9			Documentation à l'appui requise	
3.2.10			Documentation à l'appui requise	
3.2.11			Documentation à l'appui requise	
3.2.12			Documentation à l'appui requise	
3.2.13			Documentation à l'appui requise	
3.3.1			Documentation à l'appui requise	
3.3.2			Documentation à l'appui requise	
3.3.3			Documentation à l'appui requise	
3.4.1			Documentation à l'appui requise	
3.4.2			Documentation à l'appui requise	

	Méthode d'évaluation		Commentaire	Évaluation de la soumission (Satisfaisante / Non satisfaisante)
	PC (Phase I)	ER (Phase II)		
3.4.3			Documentation à l'appui requise	
3.5.1			Documentation à l'appui requise	
3.5.2			Documentation à l'appui requise	
3.5.3 a			Documentation à l'appui requise	
3.5.3 b			Documentation à l'appui requise	
3.5.4			Documentation à l'appui requise	
3.5.5			Documentation à l'appui requise	
3.5.6			Documentation à l'appui requise	
3.5.7a			Documentation à l'appui requise	
3.5.7b			Documentation à l'appui requise	
4.2			Évaluation du rendement par le MDN	