

**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 ARCTIC TENT LINERS		
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-149381/A	Date 2014-03-21	
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-149381		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-737-64907		
File No. - N° de dossier pr737.W8486-149381	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-04-15		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Dusenbury, Debbie		Buyer Id - Id de l'acheteur pr737
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-9563 ()	FAX No. - N° de FAX () -	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 25 CFSD RECEIPTS SEC., CFB MTL 6363 RUE NOTRE DAME ST E. MONTREAL Quebec H1N2E9 Canada		

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

TABLE DES MATIÈRES

TITRE: Doublures de tentes pour conditions arctique de cinq (5) et dix (10) personnes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. ÉNONCÉ DES BESOIN
3. COMPTE RENDU
4. **ACCORDS COMMERCIAUX**

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. ÉNONCÉ DES BESOIN
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
4. DURÉE DU CONTRAT
5. RESPONSABLES
6. PAIEMENT
7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
8. ATTESTATIONS
9. LOIS APPLICABLES
10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

11. CONTRAT DE DÉFENSE

12. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

13. MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR ET MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

14. PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION

15. FERMETURE DE L'USINE

16. EMPLACEMENT DE L'USINE

17. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE

18. ÉCHANTILLON(S) DE PRÉ-PRODUCTION

19. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

20. GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE "A" - ÉNONCÉ DES BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE

2. ADRESSES

3. BIENS LIVRABLES

4. QUANTITÉS OPTIONNELLES

5. UTILISATION DU MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

ANNEXE "B" - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

TITRE: Doublures de tentes pour conditions arctique de cinq (5) et dix (10) personnes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

2. ÉNONCÉ DES BESOIN

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

3. COMPTE RENDU

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

4. ACCORDS COMMERCIAUX

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>)

publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2014-03-01) 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: quatre-vingt-dix (90) jours civils

2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

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

3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION

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

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

4. LOIS APPLICABLES

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

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

5. DONNÉES TECHNIQUES

Pour recevoir les données techniques relatifs à cette demande de proposition, les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants:

- Nom de la compagnie
- Adresse postale et physique complète (numéro de boîte postale non acceptable)
- Indicatif régional et numéro de téléphone
- Nom du contact
- Adresse de courriel
- Numéro de la demande de proposition et date de fermeture

et envoyez leur demande (par télécopieur ou courriel) à :

Courriel : debbie.dusenbury@tpsgc-pwgc.gc.ca

OU

Numéro de télécopieur : 819-956-5454

6. **SPÉCIFICATIONS ET NORMES**

6.1 **Spécifications et normes militaires des États-Unis**

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

(Derived from - Provenant de: B4019C)

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

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

(Derived from - Provenant de: B4003T)

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

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

- (a) poids d'expédition par unité; _____
- (b) nombre d'articles par unité; _____
- (c) cubage par unité; _____
- (d) nombre d'unités par envoi; _____
- (e) désignation du point d'expédition; _____
- (f) mode d'expédition et transporteur recommandés; _____
- (g) coût unitaire par destination WB941: _____ \$
- (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 financière (1 copie papier)

Section II : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

Politique

d'achats écologiques

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- 3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)
Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:

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

Section I : Soumission financière

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

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T

2013/11/06

Fluctuation du taux de change

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

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

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

1.1 ÉVALUATION FINANCIÈRE

1.1.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

- a. Le soumissionnaire doit soumettre des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Montreal, Quebec) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit soumettre des prix unitaires fermes pour tous les articles, y compris les articles faisant l'objet d'options. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.
- c. Le soumissionnaire doit soumettre l'utilisation du matériel fourni par le gouvernement (MFG) pour chaque section à l'annexe "A" sous section 5.

1.1.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

2. MÉTHODE DE SÉLECTION

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

L'État se réserve le droit d'attribuer jusqu'à trois (3) marchés en se fondant sur la proposition techniquement recevable la plus basse présentée par un soumissionnaire.

Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles et toutes les destinations et 100 % des quantités optionnelles.

L'offre techniquement conforme la moins disante sera donné un contrat pour 50% des quantités requises; la deuxième offre techniquement conforme la moins disante sera donné un contrat pour 30% des quantités requises, la troisième offre techniquement conforme la moins disante sera donné un contrat de 20% des quantités requises.

Si on reçoit plus de deux (2) propositions recevables, on attribuera 60 % et 40 % des quantités besoin à la première et à la deuxième proposition la plus basse respectivement.

Si on ne reçoit qu'une proposition recevable, 100 % des quantités besoin seront assignées à ce soumissionnaire.

L'utilisation du matériel fourni par le gouvernement (MFG) est une partie composante du prix de soumission et contribuera dans l'évaluation des soumissions. Le prix sera évalué selon la somme des prix soumis et du coût du MFG.

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.

(Provenant de E0007C)

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.

(Provenant de E0008T)

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - RENSEIGNEMENTS CONNEXES

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUMISSION

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC)-Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat, lorsque la valeur du contrat est de 1 000 000\$ et plus, taxes applicables incluses.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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 limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

(Derived from - Provenant de: A3051T)

EMPLACEMENT DE L'USINE

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-149381/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr737W8486-149381

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr737

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

W8486-149381

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Les articles seront fabriqués à : _____

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. ÉNONCÉ DES BESOIN

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

3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

3.1 Conditions générales

2010A (2014/03/01), 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

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

La première livraison doit être faite dans un délai de 60 jours civils à partir de l'avis d'approbation des échantillons de pré-production *et* la réception du matériel fourni par le gouvernement (MFG). La quantité livrée doit être de 100 unités. Le reste doit être livré au rythme de 100 unités chaque les deux semaines, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison - Quantité optionnelle

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les 60 jours civils suivant la date de la modification du contrat *et* de la réception du matériel fourni par le gouvernement (MFG) et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de 100 unités. Le reste doit être expédié au rythme de 100 unités chaque les deux semaines, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

4.1.1 Livraison - Rendez-vous

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

25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
514-252-2777, poste 2363

4.1.2 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer toutes 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 les articles à raison d'une unité 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

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

rendu droits acquittés (DDP)(Montréal, Québec) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

4.2 Clauses du guide des CCUA

D5510C 2012/07/16 Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada

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

D6010C 2007/11/30 Palettisation

5. RESPONSABLES**5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Debbie Dusenbury

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 : 819-956-9563 Télécopieur : 819-956-5454

Courriel : debbie.dusenbury@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 :

Responsable technique - (Ministère de la Défense nationale)

Adresse postale/d'expédition :

Ministère de la Défense nationale

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario)

K1A 0K2

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

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

5.3 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

6. PAIEMENT**6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes**

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

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

6.2 Clauses du guide des CUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les demandes doivent être distribuées comme suit:
 - a. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante :
 Quartier général de la Défense nationale
 Édifice Mgén George R. Pearkes
 101, promenade Colonel By
 Ottawa (Ontario) K1A 0K2
 À l'attention de : DAAT _____
 Courriel: _____
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.
 - c. **L'original** et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement.
(Derived from - Provenant de: H5001C)

8. ATTESTATIONS

8.1 **Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou, à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

8.3 **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 (2014/03/01), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Énoncé des travaux à l'annexe "A";
- d. Spécification(s);
- e. Dessins;
- f. Annexe "B", Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation (s'il y a lieu);
- g. La soumission de l'entrepreneur en date du _____. (*officier à remplir*)

11. CONTRAT DE DÉFENSE

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

12. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

B7003C 2013/04/25 Vêtement - matériel fourni par le gouvernement

B7010C 2008/05/12 Marquage et étiquetage (utiliser avec la spécification D-80-001-055/SF-001 du MDN)

C2611C 2007/11/30 Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur

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

D2000C 2007/11/30 Marquage

D2001C 2007/11/30 Etiquetage

H4500C 2010/01/11 Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques

13. MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR ET MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication des articles spécifiés dans les présentes, à l'exception des matériaux identifiés comme étant fournis par le gouvernement. Les délais de livraison prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

14. PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION

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

L'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire MDN 672, Modification au modèle/écart, et en envoyer une (1) copie au "responsable technique" et une (1) copie à l'autorité contractante.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder sur réception du formulaire signé par l'autorité contractante. Une modification au contrat sera émise afin d'incorporer la modification/altération de conception dans le contrat.

(Derived from - Provenant de: B5001C)

15. FERMETURE DE L'USINE

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

Quantités Fermes

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

L'année 2 : l'option 1

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

L'année 3 : l'option 2

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

L'année 4 : l'option 3

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

16. EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

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. ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION

1. L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré-production des articles suivants: 001 et 002 au responsable technique, en vue de l'acceptation dans les **14** jours civils suivant la date d'attribution du contrat et la réception du matériel fourni par le gouvernement, le délai le plus long étant retenu.
2. Si les échantillons de pré-production sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons de pré-production dans les **10** jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si les échantillons de pré-production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
5. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.

6. En plus de fournir les échantillons de pré-production, l'entrepreneur doit fournir une copie des rapports d'inspection et les certificats de conformité à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.
7. Les échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
8. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
9. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les échantillons de pré-production sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons pré-production se fera au risque de l'entrepreneur.
10. Les échantillons de pré-production ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons de pré-production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION

Un certificat de conformité est un énoncé écrit par un agent compétent du fabricant des composants (p. ex., fermetures éclair, crochets et boucles, sangles) attestant la conformité du produit à la spécification auquel il se réfère, en totalité ou en partie. Ce document doit porter le sceau officiel de l'entreprise, doit être daté d'au plus six mois avant la date de publication de la demande de proposition, faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d'essais complets démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

19. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

19.1 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/> .

(Derived from - Provenant de: B4019C)

19.2 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>

20. GARANTIE FINANCIÈRE

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

(Derived from - Provenant de: E0005C)

ANNEXE "A"
ÉNONCÉ DES BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour le Ministère de la Défense nationale (MDN) des doublures de tentes pour conditions arctique de cinq (5) et dix (10) personnes qui doivent être fabriquées conformément aux dessins et spécifications du MDN.

2. ADRESSES

Adresse des destinations	Adresses de facturation
WB941 Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 1V9	W1941 Ministère de la Défense nationale CFSD Montréal B..P. 4000, stn. K Montréal (Québec) H1N 3R9 Attention : Compte payable

3. BIENS LIVRABLES**QUANTITÉ DU CONTRAT****Quantité ferme: 1,500**

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP à Montréal, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) 8340-21-108-0138 Doublures de tentes (conçue pour une section de tente pour conditions arctiques de cinq (5) personnes); qui doivent être fabriquées conformément aux dessins et spécifications du MDN.	750	Chaque	\$ _____
2	NNO 8340-21-108-0140 Doublures de tentes (conçue pour une section de tente pour conditions arctiques de dix (10) personnes); qui doivent être fabriquées conformément aux dessins et spécifications du MDN.	750	Chaque	\$ _____

OPTION 1 (dans les 12 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur)

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
3	NNO 8340-21-108-0138 Doublures de tentes (conçue pour une section de tente pour conditions arctiques de cinq (5) personnes); qui doivent être fabriquées conformément aux dessins et spécifications du MDN.	Up to a maximum of 750	Chaque	
4	NNO 8340-21-108-0140 Doublures de tentes (conçue pour une section de tente pour conditions arctiques de dix (10) personnes); qui doivent être fabriquées conformément aux dessins et spécifications du MDN.	Up to a maximum of 750	Chaque	\$ _____

OPTION 2 (dans les 24 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur)

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
5	NNO 8340-21-108-0138 Doublures de tentes (conçue pour une section de tente pour conditions arctiques de cinq (5) personnes); qui doivent être fabriquées conformément aux dessins et spécifications du MDN.	Up to a maximum of 750	Chaque	
6	NNO 8340-21-108-0140 Doublures de tentes (conçue pour une section de tente pour conditions arctiques de dix (10) personnes); qui doivent être fabriquées conformément aux dessins et spécifications du MDN.	Up to a maximum of 750	Chaque	\$ _____

OPTION 3 (dans les 36 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur)

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
7	NNO 8340-21-108-0138 Doublures de tentes (conçue pour une section de tente pour conditions arctiques de cinq (5) personnes); qui doivent être fabriquer conformément aux dessins et spécifications du MDN.	Up to a maximum of 750	Chaque	
8	NNO 8340-21-108-0140 Doublures de tentes (conçue pour une section de tente pour conditions arctiques de dix (10) personnes); qui doivent être fabriquer conformément aux dessins et spécifications du MDN.	Up to a maximum of 750	Chaque	\$ _____

4. QUANTITÉS OPTIONELLES - Articles identifiés comme suit: 3, 4, 5, 6, 7 and 8

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 3, 4, 5, 6, 7 and 8 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Chaque option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante jusqu'à un maximum de 750 de chaque article et sera confirmée par une modification au contrat.

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

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

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

Une seule modification peut être signifiée pour chaque l'option.

5. UTILISATION DU MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

Le matériel fourni par le gouvernement (MFG) doit servir à la fabrication de l'article (des articles). Toute demande de matériel additionnelle à celle qui figure ci-dessous doit être achetée du Canada au prix indiqué.

Le Canada fournira sans frais le MFG, y compris le transport à l'adresse suivante:

Une livraison partielle du MFG sera envoyée à l'entrepreneur pour les échantillons de pré-production. La balance du MFG sera envoyée à l'entrepreneur pour la production suivant la date de l'avis d'approbation des échantillons de pré-production.

Description	# de l'article	Quantité par unité	Prix unitaire *	Largeur minimale
NNO : 8305-21-874-1285 Tissu, uni (Nomex), aromatique, polyamide; Poids : 105.0 grammes par mètre carré nominal; Protection de l'environnement : ignifugé; Couleur : naturelle	001 002	_____m/e a _____m/e a <i>À être complété par le soumissionnaire</i>	\$10.60 m \$10.60 m	152 cm largeur 152 cm largeur

*Les taxes applicables en sus

ANNEXE « B »**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -
ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada-Travail.

Date : _____(AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB 1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)