

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 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

Revision to a Request for a Standing Offer
Révision à une demande d'offre à commandes
National Individual Standing Offer (NISO)
Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B3, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet OCIN - APRA Appar Protec Resp. Auto	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-151745/A	Date 2015-02-26
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-151745	Amendment No. - N° modif. 001
File No. - N° de dossier hn333.W8486-151745	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-333-66864	
Date of Original Request for Standing Offer Date de la demande de l'offre à commandes originale 2015-02-25	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-04-09	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chow, Mejuine	Buyer Id - Id de l'acheteur hn333
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6283 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Delivery Required - Livraison exigée	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required	Yes - Oui	No - Non
Accusé de réception requis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-151745/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn333

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

W8486-151745

File No. - N° du dossier

hn333W8486-151745

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette modification a pour but de remplacer la DDP dans son intégralité par ce qui suit.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1. INTRODUCTION	3
2. SOMMAIRE	3
3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
4. COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2. PRÉSENTATION DES OFFRES	5
3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	5
4. LOIS APPLICABLES.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
2. MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS & EXIGENCES FINANCIÈRES	11
1. ATTESTATIONS OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	11
2. CAPACITÉ FINANCIÈRE	12
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
A. OFFRE À COMMANDES	13
1. OFFRE	13
2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
4. DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	14
5. RESPONSABLES	14
6. UTILISATEURS DÉSIGNÉS	15
7. PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	15
8. INSTRUMENT DE COMMANDE.....	15
9. LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	15
10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	16
11. ATTESTATIONS	16
12. LOIS APPLICABLES.....	16
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
3. DURÉE DU CONTRAT	17
4. PAIEMENT	17
5. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	19
6. CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	19
7. CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> (LIVRAISON)	20
8. INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION	21

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES BESOINS	22
ANNEXE B - PRODUITS LIVRABLES À LA PREMIÈRE COMMANDE SUBSÉQUENTE.....	36
ANNEXE C - PRODUITS LIVRABLES À CHAQUE COMMANDE SUBSÉQUENTE	37
ANNEXE D - ÉVALUATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE.....	38
ANNEXE E - BASE DE PRIX	42
ANNEXE F - RAPPORTS TRIMESTRIELS	45
ANNEXE G - DEMANDE DE RAJUSTEMENT DU TAUX DE CHANGE.....	46

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations: comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de prix et toutes autres annexes.

2. Sommaire

La présente demande a pour but d'établir une (1) offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour le ministère de la Défense nationale (MDN). Celle-ci portera sur l'approvisionnement et la livraison d'appareil de protection respiratoire autonome, au fur et à mesure des besoins, ainsi que sur le matériel auxiliaire et la formation.

L'OCIN sera en vigueur pour une période de trois (3) ans à partir de la date d'émission de l'offre à commandes, et comprend deux (2) périodes optionnelles d'un (1) an.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

3. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée à cette offre à commandes.

4. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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) (<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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours civils

Insérer : cent vingt (120) jours civils

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
M9033T	Capacité financière	2011-05-16
M1004T	Condition du matériel	2011-05-16

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : offre technique (2 copies papier et 2 copies électroniques)
- Section II : offre financière (1 copie papier et 1 copie électronique)
- Section III: attestations (1 copie papier)
- Section IV: renseignements supplémentaires

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes 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 offrants 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 : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux décrits dans l'annexe A – Voir annexe D pour la grille d'évaluation.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de prix. Le montant total des taxes applicables sont en sus.

1.1 Fluctuation du taux de change

- 1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en

monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.

2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

1.2 Représentants de l'offrant

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

Commandes subséquentes :

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

Critères d'évaluation

Toutes les offres doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande d'offre à commandes pour permettre une évaluation complète.

Critères techniques et financières obligatoires

L'examen des offres techniques et financières sera évalué selon les critères obligatoires d'évaluation. Il déterminera les soumissions recevables qui seront considérées pour les étapes suivantes de l'évaluation. Les soumissions déclarées non recevables ne seront pas prises en considération.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires suivantes doivent être satisfaites:

- Conformité aux exigences techniques indiquées à l'annexe D –Évaluation de la Soumission Technique

Les offres n'ayant pas rencontré toutes ces exigences obligatoires ne seront pas prises en considération.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Base de Prix

L'offrant doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination du MDN), les taxes applicables en sus, et les frais de transport à destination, tous les droits de douane et taxes d'accise applicables doivent être compris.

1.2.2 Prix évalué

Pour les offres jugées recevables techniquement, le prix de l'offre sera calculé de la manière suivante:

- Étape 1 Calculer le prix moyen sur une période de cinq ans pour chaque « prix unitaire par quantité », et
- Étape 2 Additionner tous les prix moyens obtenus dans l'étape 1.

Le prix unitaire moyen par article n'est utilisé qu'à des fins d'évaluation. Cependant, les prix unitaires fermes offerts dans l'annexe E, Base de Prix, s'appliqueront pour la Base de paiement pour toute Offre à commandes subséquente.

Les prix soumis pour les pièces suggérées sont exclus du prix évalué.

2. Méthode de sélection

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'émission d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS & EXIGENCES FINANCIÈRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées [2006](#). La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

1.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Par la présentation de son offre, l'offrant atteste que les renseignements présentés dans le tableau des caractéristiques environnementales générales du tableau 1 sont exacts et complets.

Par la présentation de son offre, l'offrant atteste qu'il répond et continuera de répondre, pendant la durée de toute offre à commande, à un minimum de quatre des sept critères déterminés dans le tableau des critères d'environnement généraux présentés dans le tableau 1;

Information additionnelle

L'offrant doit remplir le tableau 1 en cochant la case de chaque critère rencontré. Le Canada demande que les offrants présentent le tableau 1 avec leur offre. Étant donné qu'il s'agit d'une nouvelle procédure, le Canada se réserve le droit de demander le tableau 1 après la clôture de la demande d'offre à commande. L'autorité de l'offre à commande informera les offrants du délai à l'intérieur duquel le tableau

1 doit être fourni. Le défaut de fournir cette annexe dans les délais prévus aura pour conséquence la non-recevabilité de l'offre.

L'entrepreneur doit répondre et continuer de répondre à quatre des sept critères au cours de toute la durée du contrat.

Tableau 1

Pratiques écologiques au sein de l'organisation du fournisseur	Cochez chaque critère respecté
L'organisation fait la promotion d'un environnement sans papier à l'aide de directives, procédures ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des opérations quotidiennes, à moins d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé pour les activités quotidiennes contient au moins 30 % matières recyclées et détient une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise de l'encre respectueuse de l'environnement et achète des cartouches recyclées ou des cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Les bacs de recyclage pour le papier, les journaux, les contenants en plastique et en aluminium sont offerts et vidés régulièrement, conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50 % de l'équipement du bureau détient une attestation écoénergétique.	
Elle possède une certification ISO 14001 ou a un système de gestion environnementale équivalent en place.	

2. Capacité financière

Clause du guide des CUA M9033T (2011-05-16) Capacité financière

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

La présente offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour le ministère de la Défense nationale (MDN) portera sur l'approvisionnement et la livraison d'appareil de protection respiratoire autonome, au fur et à mesure des besoins, ainsi que sur le matériel auxiliaire et la formation.

L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des besoins reproduit à l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2014-09-25), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe F. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- 1) Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- 2) Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- 3) Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- 4) Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du _____ au _____.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires de un an chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Mejuine Chow
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers
Division HN
7B3, Place du Portage, Phase III,
11 rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-6283
Télécopieur : (819) 953-4944
Courriel : mejuine.chow@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour l'offre à commandes est:

Nom: compléter à l'émission de l'offre à commandes
Titre: compléter à l'émission de l'offre à commandes
Téléphone: (xxx) xxx-xxxx
Télécopieur: (xxx) xxx-xxxx
Courriel : compléter à l'émission de l'offre à commandes

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu de l'offre à commandes (OC). Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans l'OC. 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 émise par le responsable de l'offre à commandes.

5.3 Responsable technique

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.4 Représentant de l'offrant

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

Des commandes : insérer à l'émission de l'offre

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison : insérer à l'émission de l'offre

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le ministère de la Défense nationale.

7. Procédures pour les commandes

L'utilisateur désignés doit entrée en contact avec _____ pour traiter la demande subséquente.

8. Instrument de commande

Les besoins seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400,000\$ (taxes applicables incluses).

Les commandes subséquentes dont la valeur est entre 400,000.00\$ et 1,000,000.00\$ seront envoyées au responsable de l'offre à commandes pour approbation et celui-ci vérifiera auprès du manufacturier dans le but d'obtenir un rabais additionnel basé sur le volume.

Les commandes subséquentes dont la valeur excède 1,000,000.00\$ doivent être présentées à TPSGC par une demande assortie des fonds nécessaires pour être traitée comme un achat distinct.

Les besoins ne seront pas morcelés en une certaine quantité d'achats directs dans un but d'approvisionnement, aux termes de l'offre à commandes.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes – biens;
- d) les conditions générales (2014-11-27);
- e) l'Annexe A, Énoncé des besoins;
- f) l'Annexe B, Produits livrables à la première commande subséquente;
- g) l'Annexe C, Produits livrables à chaque commande subséquente;
- h) l'Annexe D, Base de paiement;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (*date de l'offre*), clarifiée/modifiée le _____ (*s'il y a lieu*).

11. Attestations Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*province ou territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

[2010A](#) (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de _____ jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

3.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
A0301C	Contrat de défense	2012-07-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité – Entrepreneur canadien	2011-05-16

4. Paiement

4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme spécifié dans l'annexe E – Base de Paiement, en dollars canadiens, rendu droits acquittés – DDP ® 2000, excluant les taxes applicables, mais incluant les frais de transport à destination ainsi que tous les droits de douane et les taxes d'accise applicables.

4.2 Limite de prix

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.

4.3 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les frais de transport à destination ainsi que tous les droits de douane et taxes d'accise applicables sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

4.4 Clauses du *Guide des CUA*

Références de CUA	Section	Date
H1000C	Paielement unique	2008-05-12
H1001C	Paielements multiples	2008-05-12
G1005C	Exigences en matière d'assurance	2008-05-12

4.5 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 à l'annexe G du 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.

5. 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 factures doivent être distribuées comme suit :
 - (a) as per the detailed instructions in the standing offer; or
 - (b) the address shown in the "ship to block" on the Call-up Against a Standing Offer form; or
 - (c) as indicated in the "special instructions" block on the Call-up Against a Standing Offer form.

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement.

6. Clauses du *Guide des CUA*

Références de CUA	Section	Date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q) – pour la première commande subséquente	2010-08-16
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C) – pour chaque commande subséquente	2010-08-16
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis	2010-01-11
D5606C	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
D5605C	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis	2010-01-11
D5604C	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12

6.1 Possibilité de retracer les codes OTAN des fabricants (COF)

Tout matériau fourni pour les articles décrits dans le présent contrat résultant fera l'objet d'une vérification par le Canada. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de démontrer que le matériau peut être directement identifié par le code COF utilisé pour désigner l'article dans le contrat, ni qu'il a été fourni avec la permission écrite expresse de la source d'approvisionnement autorisée pour ce code, le Canada pourra prendre les mesures décrites.

Le Canada pourra :

- a) résilier le marché pour défaut d'exécution relativement à l'article visé, retourner l'article à l'entrepreneur, à ses frais et risques, et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) le remboursement de tous les coûts de rachat et autres frais engagés par le Canada, notamment tous les coûts supplémentaires engagés pour faire avancer la production plus rapidement;
- ou**
- b) garder l'article et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) un montant correspondant à la différence entre les frais engagés par l'entrepreneur relativement à cet article, établis par le Canada, et les coûts auxquels, de l'avis du Canada, l'entrepreneur aurait eu à faire face s'il avait obtenu et fourni un article identique à celui qui avait été demandé aux termes du marché.

6.2 Documents de sortie – Distribution – pour la première commande subséquente

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c. Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d. Une (1) copie au
 Quartier général de la Défense nationale
 Édifice Mgén George R. Pearkes
 101, promenade Colonel By
 Ottawa (ON) K1A OK2
 À l'attention de : compléter à l'adjudication du contrat
- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- g. Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au
 DAQ/Administration des contrats
 Quartier général de la Défense nationale
 Édifice Mgén George R. Pearkes
 101, promenade Colonel By
 Ottawa (ON) K1A OK2
 Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca.

7. Clauses du *Guide des CCUA* (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
<u>D2000C</u>	Marquage	2007-11-30
<u>D2001C</u>	Étiquetage	2007-11-30
<u>D6010C</u>	Palettisation	2007-11-30
<u>D2025C</u>	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06
<u>D3010C</u>	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2012-07-16
<u>B1505C</u>	Transport des matières dangereuses	2006-06-16
<u>D9002C</u>	Ensembles incomplets	2007-11-30

8. Instructions d'expédition – livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (MDN indiquée dans la commande subséquente à une offre à commandes) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

8.1 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer les ensembles d'APRA 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 l'ensemble à raison d'une (1) unité par paquet.

8.2 Expédition – Programmation

L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais), ou
514-252-2777, poste 2363 / 4673 / 4282

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES BESOINS

TABLE DES MATIÈRES

1.0	PORTÉE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.1	OBJET	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.2	UTILISATION PRÉVUE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.3	ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.0	DOCUMENTS APPLICABLES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.1	APPLICABILITÉ.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.2	ORDRE DE PRÉSÉANCE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.3	NORMES ET SPÉCIFICATIONS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.0	EXIGENCES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.1	GÉNÉRALITÉS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.2	EXIGENCES TECHNIQUES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.3	HARNAIS ET STRUCTURE DORSALE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.4	ENSEMBLE BOUTEILLE ET VALVES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.5	RÉGULATEUR DE PRESSION DE PREMIER ÉTAGE (RPPE).....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.6	MASQUE COMPLET AVEC AFFICHAGE TÊTE HAUTE INTERNE (INTÉGRÉ) (I-HUD)	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.7	RÉGULATEUR DE MASQUE (MMR).....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.8	SYSTÈME D'ALERTE PERSONNEL INTÉGRÉ (IPASS).....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.9	RACCORD D'AIR UNIVERSEL POUR L'ÉQUIPE D'INTERVENTION RAPIDE (RAU-EIR) .	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.10	SYSTÈME DE COMMUNICATION VOCALE ÉLECTRONIQUE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.11	ÉTUI DE TRANSPORT	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.12	TROUSSE DE SAUVETAGE PORTABLE (TSP) POUR L'ÉQUIPE D'INTERVENTION RAPIDE (EIR)	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.13	RACCORD DU SYSTÈME DE RESPIRATEUR AUTONOME AUXILIAIRE (EBSS)	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.14	TROUSSE DE SAUVETAGE (TS) AVEC RAU-EIR	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.15	LOGICIEL POSICHECK	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.16	STATION DE BASE AVEC SYSTÈME DE SUIVI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.17	IDENTIFICATION ET ÉTIQUETAGE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.18	SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI).....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.19	GESTION DE PROJET	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.20	PREMIÈRE COMMANDE SUBSÉQUENTE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

1.0 PORTÉE

1.1 Objet

Le présent énoncé des travaux (EDT) décrit le besoin visant un appareil de protection respiratoire autonome (APRA) à circuit ouvert pour le ministère de la Défense nationale (MDN).

1.2 Utilisation prévue

L'APRA doit être utilisé pour protéger les utilisateurs contre l'insuffisance d'oxygène, les poussières et les gaz pendant des opérations de lutte contre l'incendie et de sauvetage pour le MDN.

1.3 Acronymes et abréviations

CBRN	chimique, biologique, radiologique et nucléaire
CD	disque compact
DMFC	dépôt de munitions des Forces canadiennes
BFC	base des Forces canadiennes
COTS	technologie offerte sur le marché
MDN	Ministère de la Défense nationale
DOT	ministère des transports des États-Unis
DVD	disque numérique polyvalent
EBSS	système de respirateur autonome auxiliaire
FCC	Federal Communications Commission
RPPE	régulateur de pression de premier étage
I-HUD	affichage tête haute interne (intégré)
SLI	soutien logistique intégré
IPASS	système d'alerte personnel intégré
LPI	liste des pièces illustrées
L/min	litres par minute
MMR	régulateur de masque
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
NFPA	National Fire Protection Association
NIOSH	National Institute for Occupational Safety and Health
NNO	numéro de nomenclature OTAN
F et E	fonctionnement et entretien (manuel)
FEO	fabricant d'équipement d'origine
PASS	système d'alerte personnel
PC	ordinateur personnel
TSP	trousse de sauvetage portable
lb/po ² (mano)	pression manométrique en livres par pouce carré
RFI	brouillage radioélectrique
RAU EIR	raccord d'air universel pour l'équipe d'intervention rapide
TSP-EIR	trousse de sauvetage portable pour équipe d'intervention rapide
TS	trousse de sauvetage
APRA	appareil de protection respiratoire autonome
Ensemble d'APRA	l'APRA et ses composants comme ils sont décrits dans le présent document
EDT	énoncé des travaux
RT	responsable technique
TC	Transports Canada
USB	bus série universel

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Applicabilité

La version d'origine ou la version modifiée des documents énumérés ci-après fait partie du présent document dans la mesure spécifiée aux présentes.

2.1.1.1 En l'absence d'une version d'origine ou d'une version modifiée, il faut employer la version la plus récente en vigueur au moment de la diffusion du présent document.

2.2 Ordre de préséance

En cas de divergence entre le contenu du présent EDT et les documents cités en référence, le contenu du présent EDT a préséance.

Rien dans le présent document n'a préséance sur les lois et règlements en vigueur, à moins qu'une dérogation particulière ne soit accordée.

2.3 Normes et spécifications

NUMÉRO D'IDENTIFICATION	TITRE DU DOCUMENT
NIOSH 42 CFR 84, article H	Department of Health and Human Services du National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH) des États-Unis
NFPA 1981 (édition 2013)	Standard on Open-Circuit Self-Contained Breathing Apparatus (SCBA) for Emergency Services
NFPA 1982 (édition 2013)	Standard on Personal Alert Safety Systems (PASS)
FCC parties 15 et 90	Federal Communications Commission (FCC) parties 15 et 90
DOT-SP 10915-4500	Norme DOT portant sur les appareils sous pression
D-80-001-055/SF-001	Étiquette du vêtement et de l'équipement

3.0 EXIGENCES

3.1 Généralités

L'ensemble d'appareil de protection respiratoire autonome (APRA) doit consister en un système unifié d'équipement standard offert sur le marché (COTS).

L'APRA et tous ses composants standards et facultatifs doivent être conçus, intégrés, mis à l'essai et approuvés par le fabricant d'équipement d'origine (FEO) pour qu'ils fonctionnent comme un système.

L'APRA et tous ses composants doivent être approuvés par le National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH), en vertu des exigences du règlement 42 CFR, partie 84, visant la protection chimique, biologique, radiologique et nucléaire (CBRN), comme ayant une durée de service nominale d'au moins 60 minutes.

L'APRA et tous ses composants doivent être certifiés en vertu des exigences de la norme NFPA-1981, édition 2013, de la National Fire Protection Association (NFPA) sur les APRA à circuit ouvert.

Le système d'alerte personnel intégré (IPASS) doit être conforme à toutes les exigences de la norme NFPA-1982, édition 2013, sur les systèmes d'alerte personnels intégrés.

Toute partie de l'ensemble d'APRA faisant appel à la technologie de communication sans fil doit satisfaire aux exigences de la FCC, parties 15 et 90.

Chaque ensemble d'APRA doit comprendre la documentation relative aux essais indiquant s'il a réussi à une inspection de contrôle de la qualité pendant laquelle l'essai de détection des fuites, l'essai d'écoulement et tous les autres essais ou inspections ont été réalisés.

3.2 Exigences techniques

L'ensemble d'APRA doit comporter ce qui suit :

- i. Un harnais et une structure dorsale;
- ii. Un ensemble bouteille et valves (de type à raccord rapide);
- iii. Un régulateur de pression de premier étage (RPPE);
- iv. Un masque complet (taille Moyen) avec affichage tête haute interne (intégré) (I-HUD);
- v. Un régulateur de masque (MMR);
- vi. Un système d'alerte personnel intégré (IPASS);
- vii. Un raccord d'air universel pour l'équipe d'intervention rapide (RAU-EIR);
- viii. Un manuel bilingue approuvé de fonctionnement et d'entretien (F et E).

Les accessoires suivants doivent aussi être disponibles séparément :

- i. Un ensemble bouteille et valves (de type à raccord rapide);
- ii. Un masque complet dans les tailles Petit, Moyen et Grand;
- iii. Un cône nasal dans les tailles Petit, Moyen et Grand;
- iv. Une trousse de lunettes pour pièces faciale;
- v. Un système de communication vocale électronique;
- vi. Un étui de transport;
- vii. Une trousse de sauvetage portable pour l'équipe d'intervention rapide (TSP-EIR);
- viii. Un raccord pour le système de respirateur autonome auxiliaire (EBSS);
- ix. Une trousse de sauvetage (TS) avec RAU-EIR;
- x. Un logiciel PosiCheck.

Le fournisseur doit soumettre une liste des autres pièces recommandées comme une station de base avec système de suivi et accessoires.

3.3 Harnais et structure dorsale

Une structure légère de type support dorsal avec harnais doit être utilisée pour transporter l'ensemble bouteille et valves, le régulateur de pression et les autres composants de l'APRA.

Le harnais et la structure dorsale doivent être conçus de manière que les tuyaux ne risquent pas de se coincer ni de s'entortiller.

La structure dorsale doit être conçue de manière que le poids de l'APRA et de tous les composants repose sur les hanches plutôt que sur les épaules.

La structure dorsale doit comporter des points d'attache pour fixer les composants de l'APRA, y compris, à tout le moins, des courroies, un régulateur de pression, un porte-bouteille, des tuyaux et un raccord à pression.

La structure dorsale doit comporter un mécanisme permettant d'attacher et de détacher une bouteille composite d'APRA d'une capacité d'au moins 60 min.

Le harnais doit incorporer des mécanismes de dégagement rapide.

Le harnais doit comporter une courroie pectorale située au milieu de la poitrine.

- Le harnais doit comporter deux (2) bretelles avec courroies amovibles ajustables.
- Le harnais doit comporter des coussinets aux épaules et aux hanches.
- Le point d'attache doit permettre de ranger le masque lorsque ce dernier n'est pas utilisé.
- Le harnais doit comporter une ceinture à la taille, de type ceinture de sécurité, à deux tirettes, en kevlar ou en un matériau équivalent approuvé par le responsable technique (RT).
- L'APRA doit comporter un dispositif de rangement du régulateur de masque (MMR) placé à la portée de l'utilisateur pour ranger et protéger le régulateur lorsque ce dernier n'est pas utilisé.
- Le harnais doit être doté de surfaces réfléchissantes pour améliorer la visibilité.
- Un coussinet de taille ajustable et pivotant à centrage automatique doit être fixé au bas de la structure dorsale.
- Toutes les boucles à friction utilisées sur la ceinture et les bretelles doivent être fabriquées en acier inoxydable forgé ou en un produit équivalent approuvé par le RT.

3.4 Ensemble bouteille et valves

- La bouteille doit comporter une ou plusieurs étiquettes conformément au chapitre 5.1 de la norme NFPA-1981, édition 2013, portant sur les APRA à circuit ouvert.
- La bouteille doit être dotée d'une bande très luminescente d'au moins deux pouces (2 po) de hauteur sur tout le pourtour pour améliorer la visibilité.
- La bouteille doit être fabriquée conformément aux normes du ministère des transports (DOT) des États-Unis et respecter les exigences de Transports Canada relativement à une pression de service minimale de 4500 lb/po².
- La bouteille doit être de conception légère en matériau composite et consister en une bouteille intérieure en alliage d'aluminium entièrement recouverte d'une chemise en fibre de carbone haute ténacité et en fibre de verre imprégnée de résine époxyde et enduite d'un fini durable transparent gélifié.
- La bouteille doit avoir une capacité minimale de 60 min fondée sur le rythme respiratoire établi par le NIOSH à 40 L/min.
- Le corps de la valve doit comprendre une sortie de type raccord rapide ou un accessoire compatible.
- La face du manomètre doit être luminescente.
- L'ensemble bouteille et valves doit être doté d'un mécanisme de verrouillage au bas de la structure dorsal.
- Le corps de la valve doit contenir une soupape de sécurité qui réduit au minimum les fuites d'air ou les pertes de poussée non souhaitées.
- Le corps de la valve doit incorporer une ou plusieurs caractéristiques qui le protégeront contre d'éventuels dommages causés par des chocs.
- Chaque bouteille d'APRA sera fournie avec au moins 200 lb/po² d'air respirable sous pression.

3.5 Régulateur de pression de premier étage (RPPE)

- La fonction première du RPPE est de réduire la pression dans la bouteille à un niveau convenant aux composants et aux dispositifs à basse pression situés en aval.
- Le RPPE doit également servir de diviseur qui dirigera le flux d'air non régulé de la bouteille à travers d'autres composants à haute pression.
- Le RPPE doit permettre de raccorder des flexibles à basse pression et à haute pression.

Le RPPE doit comporter des caractéristiques qui empêchent le coincement des tuyaux.

Le RPPE doit être doté d'une soupape de sécurité à fermeture automatique ou d'un dispositif de sécurité équivalent qui empêche l'air sous haute pression d'atteindre le tuyau et les composants à basse pression.

Le RPPE doit être doté d'un raccord rapide à haute pression à une extrémité pour se raccorder à l'ensemble bouteille et valves et recevoir de l'air sous haute pression.

3.5.1.1 Un mécanisme doit empêcher l'enlèvement du raccord rapide de l'ensemble bouteille et valves pendant que le raccord est sous pression.

3.6 Masque complet avec affichage tête haute interne (intégré) (I-HUD)

Le masque doit être constitué d'un respirateur à pression positive qui recouvre à tout le moins les yeux, le nez et la bouche de l'utilisateur.

3.6.1.1 Le masque doit comprendre un cône nasal.

3.6.1.2 Les cônes nasal doivent être remplaçables.

Le masque et le cône nasal doivent être offerts en trois tailles différentes bien indiquées et faciles à reconnaître.

L'intérieur du masque doit être doté d'une provision pour des lentilles ophtalmiques.

3.6.1.3 Une trousse de lunettes pour pièces faciale ou un mécanisme équivalent doit être fournie.

Les lentilles doivent être anti-éclatement et antibuée.

3.6.1.4 L'enduit antibuée doit être efficace pendant toute la durée de vie utile du masque dans des conditions normales.

3.6.1.5 Les lentilles doivent être revêtues d'un enduit résistant à l'abrasion et aux produits chimiques.

3.6.1.6 Une seule taille de lentille doit convenir aux trois tailles de masque.

3.6.1.7 Les lentilles doivent être remplaçables.

L'interface entre le masque et le régulateur doit être conçue pour éliminer la possibilité que l'air d'expiration s'introduise dans le régulateur et contamine l'air d'inspiration.

Le masque doit contenir des soupapes de sécurité amovibles pour l'inspiration et l'expiration qui empêchent la contamination croisée du régulateur de masque.

Le masque doit comporter une membrane phonique amovible située à un endroit qui permette une amplification optimale de la voix.

Le masque doit être doté d'un serre-tête.

3.6.1.8 Le serre-tête doit être attaché au masque au moyen de courroies fixées en cinq (5) points.

3.6.1.9 Au moins quatre (4) des courroies doivent être ajustables.

3.6.1.10 Le serre-tête doit être fait d'un tricot ignifuge et thermorésistant de type filet qui couvre l'arrière et tout le dessus de la tête.

L'utilisateur doit pouvoir respirer normalement par la valve d'inspiration (l'admission) lorsque le régulateur de masque est retiré.

La circulation d'air à l'intérieur du masque doit favoriser le désembuage.

Le masque doit permettre d'y adapter un filtre de protection CBRN.

Le masque doit comporter un dispositif qui permette de le fixer au corps de l'utilisateur si celui-ci l'enlève temporairement.

Le masque doit comprendre un affichage tête haute interne (intégré) (I-HUD).

3.6.1.11 Le I-HUD doit être protégé contre l'interférence et l'éliminer.

3.6.1.12 Le I-HUD doit être protégé contre le brouillage radioélectrique (RFI).

3.6.1.13 Le I-HUD doit fonctionner correctement lorsque l'utilisateur et d'autres pompiers utilisent des radios portatives.

Le masque doit pouvoir être complètement immergé dans l'eau pour le nettoyage sans être endommagé.

Le masque doit être fourni avec un sac de rangement qui fera partie de l'ensemble d'APRA ainsi que lorsqu'il est commandé séparément.

3.7 Régulateur de masque (MMR)

Le MMR doit être conçu et certifié conformément aux normes NIOSH et NFPA comme il est spécifié dans le présent EDT.

3.7.1.1 Une extrémité du flexible d'admission d'air doit se terminer au MMR et l'autre doit se terminer avec un raccord rapide devant l'utilisateur.

Le MMR et tous les mécanismes externes doivent pouvoir être manipulés d'une seule main.

Le MMR doit automatiquement interrompre la circulation d'air et relâcher le régulateur lorsqu'il est retiré du masque.

Une seule taille de MMR doit convenir à toutes les tailles de masques.

3.7.1.2 La soupape de purge doit fournir une bouffée d'air pendant l'essai.

3.7.1.3 La dérivation à débit variable doit fournir un débit d'air accru lorsqu'il se produit une demande élevée.

Les matériaux et les structures utilisées dans la construction du MMR doivent résister à la corrosion.

Les raccords doivent être conçus pour éviter un débranchement accidentel ou involontaire pendant l'utilisation.

3.8 Système d'alerte personnel intégré (IPASS)

Le système IPASS doit être certifié selon la norme NFPA 1982, édition 2013.

L'ensemble d'APRA doit comporter tout le matériel et tous les logiciels nécessaires pour être entièrement fonctionnel avec une station de base avec ordinateur personnel (PC).

Le système IPASS doit être protégé contre le brouillage radioélectrique.

Les composants du système IPASS doivent être dotés de caractéristiques de protection contre l'humidité, l'eau ou d'autres types d'infiltrations et de contaminants.

Le système IPASS doit se mettre en marche automatiquement lorsque de l'air est admis dans l'APRA.

Le système IPASS doit comprendre des caractéristiques d'économie d'énergie.

Le système IPASS doit être doté d'une fonction de vérification des piles qui fournit une indication de l'état des piles lorsque l'APRA n'est pas sous pression.

Le module d'alimentation doit se servir des haut-parleurs piézo-électriques montés sur la structure dorsale pour produire une alarme sonore dans les cas où les signaux d'état et de mise en garde doivent être sonores.

3.9 Raccord d'air universel pour l'équipe d'intervention rapide (RAU-EIR)

Les raccords RAU-EIR doivent être conformes à la norme NFPA 1981, édition 2013.

3.10 Système de communication vocale électronique

Un système de communication vocale électronique doit être fourni pour amplifier électroniquement la voix de l'utilisateur.

3.11 Étui de transport

L'étui de transport doit servir à contenir tous les composants de l'ensemble d'APRA.

L'étui de transport doit être fabriqué en deux parties complémentaires de plastique moulé par injection ou d'un matériau équivalent approuvé par le responsable technique.

L'étui de transport doit comporter des loquets.

L'étui de transport doit comporter des coussinets ou de la mousse pour séparer les composants rangés à l'intérieur.

L'étui de transport doit résister à l'eau.

L'étui de transport doit comporter au moins deux (2) poignées.

3.12 Trousse de sauvetage portable (TSP) pour l'équipe d'intervention rapide (EIR)

La TSP-EIR doit être dotée d'une poignée.

La TSP-EIR doit être dotée d'une bandoulière matelassée, amovible et ajustable.

La TSP-EIR doit comporter un harnais ou un mécanisme permettant d'attacher ensemble tous les composants.

La TSP-EIR doit contenir un ensemble bouteille (60 minutes minimum et 4500 lb/po²) et valves à raccords rapides, comme il est décrit dans le présent EDT.

La TSP-EIR doit contenir un RPPE comme il est décrit ci-dessus à l'article 3.5 du présent EDT.

La TSP-EIR doit contenir un régulateur de masque avec raccord rapide comme il est décrit à l'article 3.7 du présent EDT.

La TSP-EIR doit contenir un raccord RAU-EIR comme il est décrit à l'article 3.9 du présent EDT.

La TSP-EIR doit contenir tous les flexibles haute et basse pressions nécessaires pour raccorder les composants ensemble.

3.13 Raccord du système de respirateur autonome auxiliaire (EBSS)

L'EBSS doit être conforme à la norme NFPA 1981, édition 2013.

3.14 Trousse de sauvetage (TS) avec RAU-EIR

La TS avec RAU-EIR doit consister en un sac de transport monté sur une ceinture et un tuyau de remplissage et de transfert.

Le flexible de remplissage et de transfert doit être doté de raccords rapides du type approprié permettant de relier les RAU-EIR de deux utilisateurs.

Le tuyau de remplissage et de transfert doit avoir une capacité nominale compatible avec la pression maximale de la bouteille d'oxygène.

3.15 Logiciel PosiCheck

Le fournisseur doit présenter un document indiquant s'il faut modifier le matériel ou le logiciel de tous les systèmes PosiCheck du MDN pour les rendre compatibles avec l'APRA dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la première commande subséquente.

Le fournisseur doit mettre à niveau le logiciel requis pour le système PosiCheck.

Le fournisseur doit autoriser le MDN à copier et à distribuer la nouvelle version de logiciel pour une utilisation au sein du MDN.

3.16 Station de base avec système de suivi

Une station de base avec système de suivi qui fonctionne sur un PC ordinaire doit être offerte.

La station de base avec système de suivi devrait inclure le logiciel, l'antenne, le câble USB, le câble d'alimentation et le matériel nécessaire pour transmettre et recevoir les signaux radio.

Le logiciel du système de suivi devrait inclure un indicateur de signal radio, une alarme thermique et une alarme du PASS, et des indicateurs d'évacuation envoyé/reçu/accusé de réception. Il doit également calculer le temps restant d'approvisionnement en air, indiquer la pression dans la bouteille et l'état de chaque pile pour chaque pompier.

Les signaux radio devraient avoir un spectre étalé pour éviter d'interférer avec d'autre type d'équipement radio.

3.17 Identification et étiquetage

Le conditionnement dans lequel l'APRA est expédié au MDN doit être étiqueté conformément aux exigences de la spécification D-80-001-055/SF-001, Étiquette du vêtement et de l'équipement.

Les numéros de nomenclature de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) (NNO) doivent apparaître sur les étiquettes d'expédition des marchandises destinées à une adresse du MDN.

3.17.1.1 Le RT fournira les NNO après l'attribution de l'offre à commandes.

3.18 Soutien logistique intégré (SLI)

Manuel de fonctionnement et d'entretien (F et E)

3.18.1.1 Le manuel de F et E doit être dans le format choisi par le fournisseur.

3.18.1.2 Des copies papier et électroniques en français et en anglais des manuels de F et E doivent être remises au RT.

3.18.1.2.1 Les copies électroniques des manuels doivent être fournies dans un format .pdf interrogeable ou un autre format approuvé par le RT.

3.18.1.3 Le fournisseur doit autoriser le MDN à copier et à distribuer les copies papier et électronique pour une utilisation au sein du MDN.

Manuel de la liste des pièces illustrées (LPI)

3.18.1.4 Le manuel LPI doit être fourni dans le format choisi par le fournisseur.

3.18.1.5 La LPI doit contenir des illustrations des vues éclatées de tous les composants de l'APRA avec les données correspondantes indiquant le numéro de pièce FEO et une description.

3.18.1.6 Des copies papier et électroniques en français et en anglais des manuels LPI doivent être remises au RT.

3.18.1.6.1 Les copies électroniques des manuels doivent être fournies dans un format .pdf interrogeable ou un autre format approuvé par le RT.

3.18.1.7 Le fournisseur doit autoriser le MDN à copier et à distribuer les copies papier et électronique pour une utilisation au sein du MDN.

Plan de formation

- 3.18.1.8 Un plan de formation qui donne les grandes lignes et une description du matériel de formation, sans être limité aux versions préliminaires en copie papier et électronique, et aux scénarimages animés ou aux maquettes, doit être soumis au RT pour examen trente (30) jours ouvrables après la première commande subséquente.
- 3.18.1.9 Un plan de formation définitif doit être soumis dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de l'avis écrit d'acceptation finale du RT qui contient ses commentaires et ses corrections.
- 3.18.1.10 Le plan de formation doit comprendre une description de la méthode d'évaluation du stagiaire que le fournisseur utilisera, y compris les critères de réussite et d'échec.
- 3.18.1.11 Le MDN fournira les installations nécessaires à la prestation des cours.

Cours de formation

- 3.18.1.12 Tous les cours de formation doivent être dispensés en anglais sauf aux endroits suivants où les cours seront dispensés en français.
- BFC Valcartier, Québec,
 - BFC Bagotville, Québec.
- 3.18.1.13 Le fournisseur doit offrir trois (3) types de formation sur place :
1. Entretien et utilisation;
 2. Maintenance;
 3. Formation des formateurs.
- 3.18.1.14 Le fournisseur doit dispenser un programme de formation constitué d'un cours d'entretien et d'utilisation d'une (1) journée pouvant accueillir jusqu'à 25 pompiers et un cours de maintenance de deux (2) jours pouvant accueillir jusqu'à 10 responsables de la maintenance aux endroits suivants :
- 1) BFC Esquimalt, Colombie-Britannique;
 - 2) BFC Comox, Colombie-Britannique;
 - 3) BFC Edmonton, Alberta;
 - 4) BFC Suffield, Alberta;
 - 5) BFC Wainwright, Alberta;
 - 6) BFC Cold Lake, Alberta;
 - 7) DMFC Dundurn, Saskatchewan;
 - 8) BFC Shilo, Manitoba;
 - 9) BFC Winnipeg, Manitoba;
 - 10) BFC Borden (Base et École des pompiers), Ontario;
 - 11) BFC Petawawa, Ontario;
 - 12) BFC Trenton, Ontario;
 - 13) BFC Valcartier, Québec (cours en français);
 - 14) BFC Bagotville, Québec (cours en français);
 - 15) BFC Gagetown, Nouveau-Brunswick;
 - 16) BFC Halifax, Nouvelle-Écosse;
 - 17) BFC Greenwood, Nouvelle-Écosse
- 3.18.1.15 Cours d'entretien et d'utilisation

-
- 3.18.1.15.1 Le cours d'entretien et d'utilisation doit porter sur l'inspection de l'équipement, l'enfilage et l'enlèvement de l'APRA, le remplacement des bouteilles, le fonctionnement du module de commande, le remplissage rapide, le nettoyage et la désinfection, le rangement et le remplacement des piles.
- 3.18.1.15.2 Le cours d'entretien et d'utilisation doit aussi incorporer une formation pratique avec le modèle courant d'APRA et les accessoires qui sont énumérés aux articles 3.2.1 et 3.2.2.
- 3.18.1.16 Cours de maintenance
- 3.18.1.16.1 Le cours de maintenance doit comprendre des essais de diagnostic, le remplacement de composants, la remise en état et la réparation du harnais, les essais annuels de l'APRA, la tenue de dossiers et le protocole de certification.
- 3.18.1.16.2 Pendant le cours de maintenance, les candidats doivent passer un examen pratique ou écrit de certification à l'issue duquel ils recevront un certificat de qualification.
- 3.18.1.16.3 Le cours de maintenance doit inclure une formation pratique avec le modèle courant d'APRA et les accessoires qui sont énumérés aux articles 3.2.1 et 3.2.2.
- 3.18.1.16.4 Le cours de maintenance doit être dispensé par des instructeurs certifiés.
- 3.18.1.17 Cours de formation des formateurs
- 3.18.1.17.1 En plus des cours d'entretien et d'utilisation et de maintenance, le fournisseur doit organiser et dispenser un cours de formation des formateurs pour plus de 15 responsables de la maintenance des APRA à la BFC Borden, en Ontario.
- 3.18.1.17.2 Le cours de formation des formateurs doit couvrir l'ensemble des opérations, des instructions et du matériel de formation de manière que les formateurs puissent dispenser le cours d'entretien et d'utilisation et le cours de maintenance.
- 3.18.1.18 À tous les cours, le fournisseur doit fournir à chaque stagiaire une (1) copie papier du cours dans une reliure et une (1) copie électronique sur CD ou DVD du cours à chaque lieu où se donne la formation, ce qui comprend toute la documentation du cours, notamment (sans s'y limiter) :
- 3.18.1.18.1 les notes de l'instructeur;
- 3.18.1.18.2 les plans des cours;
- 3.18.1.18.3 les présentations PowerPoint;
- 3.18.1.18.4 le manuel du stagiaire;
- 3.18.1.18.5 le manuel de l'utilisateur;
- 3.18.1.18.6 le matériel de formation.
- 3.18.1.19 Toute la documentation utilisée pour la formation, le matériel didactique et les fournitures de cours doivent être inclus dans le cours.
- 3.18.1.20 Toute la documentation utilisée pour la formation, le matériel didactique et les fournitures de cours doivent être disponibles en français et en anglais.

- 3.18.1.21 Le fournisseur doit autoriser le MDN à copier et à distribuer le matériel du cours au sein du MDN.

Vidéos de formation

- 3.18.1.22 Le fournisseur doit fournir des vidéos de formation sur l'entretien et l'utilisation ainsi que sur la maintenance qui couvrent les aspects suivants :
- 3.18.1.22.1 Vidéo sur l'entretien et l'utilisation – la vidéo doit couvrir l'inspection de l'équipement, l'enfilage et l'enlèvement de l'APRA, le remplacement des bouteilles, le fonctionnement du module de commande, le remplissage rapide, le nettoyage et la désinfection, le rangement et le remplacement des piles.
 - 3.18.1.22.2 Vidéo sur la maintenance – la vidéo doit comprendre des essais de diagnostic, le remplacement de composants, la remise en état et la réparation du harnais, les essais annuels de l'APRA, la tenue de dossiers et le protocole de certification.
- 3.18.1.23 Le format de la vidéo doit être MPEG-4 ou un équivalent approuvé par le RT.
- 3.18.1.24 Les vidéos de formation doivent être fournies sur un support DVD ou un équivalent approuvé par le RT.
- 3.18.1.25 Les vidéos de formation doivent être bilingues (français et anglais).
- 3.18.1.26 Les vidéos de formation doivent comprendre un test d'évaluation en ligne.
- 3.18.1.27 Le fournisseur doit fournir les vidéos préliminaires au RT pour examen dans les soixante (60) jours suivant la première commande subséquente.
- 3.18.1.28 Le fournisseur doit apporter toutes les corrections, les ajouts ou les modifications aux vidéos dans les trente (30) jours suivant la réception des commentaires du RT.
- 3.18.1.29 Le fournisseur doit autoriser le MDN à copier, modifier et distribuer les vidéos au sein du MDN.

Données techniques pour le catalogage

- 3.18.1.30 Les données techniques qui comprennent les dessins de base, les illustrations, les numéros de pièce du FEO, les caractéristiques techniques et les prix doivent être fournies trente (30) jours après la première commande subséquente afin de permettre au MDN de coder et de cataloguer à tout le moins les articles suivants :
- i. l'ensemble complet de l'APRA;
 - ii. le harnais au complet;
 - iii. l'ensemble bouteille et valves;
 - iv. le masque et le serre-tête dans les trois (3) tailles (Petit, Moyen et Grand);
 - v. le cône nasal dans les trois (3) tailles (Petit, Moyen et Grand);
 - vi. le module de commande IPASS;
 - vii. l'étui de transport;
 - viii. la trousse de sauvetage portable pour l'équipe d'intervention rapide;
 - ix. la trousse de sauvetage avec RAU-EIR.

3.19 Gestion de projet

Réunion de démarrage de projet et réunions sur l'état d'avancement

- 3.19.1.1 Le fournisseur doit, dans les vingt (20) jours ouvrables après l'attribution de l'offre à commandes, organiser une réunion de démarrage du projet avec le responsable des achats (RA) et d'autres représentants du MDN pour discuter de la portée des travaux à effectuer et des étapes importantes du projet.
- 3.19.1.2 Les réunions sur l'état d'avancement, si elles sont nécessaires, doivent être organisées à intervalles réguliers à l'heure et à l'endroit convenus par les parties.
- 3.19.1.3 Il incombe au fournisseur de rédiger et de distribuer le compte rendu et les points de suivi et de les soumettre au MDN pour examen et acceptation.

3.20 Première commande subséquente

Le fournisseur doit fournir au MDN un (1) ensemble d'APRA, y compris les manuels de F et E en français et en anglais et tous les accessoires qui sont décrits aux articles 3.2.1 et 3.2.2 du présent EDT pour évaluation dans les trente (30) jours suivant la première commande subséquente.

- 3.20.1.1 La première commande subséquente doit être vérifiée pour établir si elle est conforme à toutes les exigences du présent EDT.
- 3.20.1.2 La première commande subséquente doit être produite en faisant appel aux procédures, aux procédés, au personnel, aux matériaux et aux installations qui seront utilisés pour la production à grande échelle.
- 3.20.1.3 Si la première commande subséquente ne satisfait pas à l'une ou l'autre des exigences de l'EDT, le fournisseur doit, à ses frais, prendre les mesures correctives nécessaires pour corriger le problème.
- 3.20.1.4 La première commande subséquente ne sera acceptée que lorsque le RT aura examiné le produit à l'usine et qu'il l'aura approuvé formellement par écrit.

ANNEXE B

PRODUITS LIVRABLES À LA PREMIÈRE COMMANDE SUBSÉQUENTE

1.1 Généralités

- 1.1.1 Le fournisseur doit s'assurer que les APRA sont conditionnés et livrés après avoir été réglés, lubrifiés et entretenus correctement de manière à ce que les systèmes soient prêts à être utilisés ou transportés.

1.2 Liste des produits livrables

1.2.1 Première commande subséquente

Article	Description	Instructions	Quantité ferme
1	Première commande subséquente : ensemble d'APRA complet avec manuel de fonctionnement et d'entretien (anglais et français)	Annexe A, art. 3.2.1	1
2	Ensemble bouteille et valves	Annexe A, art. 3.4	1
3	Masque complet, taille Petit, avec I-HUD, comprend un serre-tête, un cône nasal Petit, une courroie de cou et un sac	Annexe A, art. 3.6	1
4	Masque complet, taille Grand, avec I-HUD, comprend un serre-tête, un cône nasal taille Grand, une courroie de cou et un sac	Annexe A, art. 3.6	1
5	Cône nasal – taille Petit	Annexe A, art. 3.6.2	1
6	Cône nasal – taille Grand	Annexe A, art. 3.6.2	1
7	Trousse de lunettes pour pièce faciale	Annexe A, art. 3.6.3	1
8	Système de communication vocale électronique	Annexe A, art. 3.10	1
9	Étui de transport pour l'ensemble d'APRA	Annexe A, art. 3.11	1
10	Trousse de sauvetage portable pour l'équipe d'intervention rapide (TSP-EIR)	Annexe A, art. 3.12	1
11	Raccord du système de respirateur autonome auxiliaire (EBSS)	Annexe A, art. 3.13	1
12	Trousse de sauvetage (TS) avec RAU-EIR	Annexe A, art. 3.14	1
13	Liste des pièces illustrées en anglais (LPI) – versions papier et électronique	Annexe A, art. 3.18.2	1
14	Liste des pièces illustrées en français (LPI) – versions papier et électronique	Annexe A, art. 3.18.2	1
15	Plan de formation	Annexe A, art. 3.18.3	1
16	Vidéos de formation	Annexe A, art. 3.18.5	1
17	Données techniques pour le catalogage	Annexe A, art. 3.18.6	1
18	Logiciel PosiCheck	Annexe A, art. 3.15	1

ANNEXE C

PRODUITS LIVRABLES À CHAQUE COMMANDE SUBSÉQUENTE

1.1 Généralités

- 1.1.1 Le fournisseur doit s'assurer que les APRA sont conditionnés et livrés après avoir été réglés, lubrifiés et entretenus correctement de manière à ce que les systèmes soient prêts à être utilisés ou transportés.

1.2 Liste des produits livrables

1.2.1 Commande subséquente

Article	Description	Instructions
1	Ensemble d'APRA complet avec manuel de fonctionnement et d'entretien (anglais et français)	Annexe A, art. 3.2.1
2	Harnais et structure dorsale (sans bouteille)	Annexe A, art. 3.3
3	Ensemble bouteille et valves	Annexe A, art. 3.4
4	Masque complet, taille Petit, avec I-HUD, comprend un serre-tête, un cône nasal taille Petit, une courroie de cou et un sac	Annexe A, art. 3.6
5	Masque complet, taille Moyen, avec I-HUD, comprend un serre-tête, un cône nasal taille Moyen, une courroie de cou et un sac	Annexe A, art. 3.6
6	Masque complet, taille Grand, avec I-HUD, comprend un serre-tête, un cône nasal taille Grand, une courroie de cou et un sac	Annexe A, art. 3.6
7	Cône nasal – taille Petit	Annexe A, art. 3.6.2
8	Cône nasal – taille Moyen	Annexe A, art. 3.6.2
9	Cône nasal – taille Grand	Annexe A, art. 3.6.2
10	Trousse de lunettes pour pièce faciale	Annexe A, art. 3.6.3
11	Système d'alerte personnel intégré (IPASS)	Annexe A, art. 3.8
12	Système de communication vocale électronique	Annexe A, art. 3.10
13	Étui de transport pour l'ensemble d'APRA	Annexe A, art. 3.11
14	Trousse de sauvetage portable pour l'équipe d'intervention rapide (TSP-EIR)	Annexe A, art. 3.12
15	Raccord du système de respirateur autonome auxiliaire (EBSS)	Annexe A, art. 3.13
16	Trousse de sauvetage (TS) avec RAU-EIR	Annexe A, art. 3.14
17	Logiciel PosiCheck	Annexe A, art. 3.15

ANNEXE D

ÉVALUATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE

Présentation générale des soumissions

Les soumissions doivent couvrir tous les sujets indiqués dans le présent plan d'évaluation des soumissions de manière structurée et doivent être présentées en format imprimé (c.-à-d. non manuscrit) et sous forme narrative.

La conformité à toutes les listes de vérification et à toutes les certifications demandées dans le document de la demande de propositions (DDP) constitue un critère d'admissibilité des soumissions.

Dans sa soumission, le soumissionnaire doit énoncer de quelle manière l'équipement qu'il propose satisfait aux exigences spécifiques. Ces énoncés doivent faire référence à la documentation, aux dessins ou aux illustrations connexes soumis dans le dossier de soumission. Les renvois doivent clairement indiquer l'endroit exact où se trouve l'information.

Évaluation

Les soumissions seront évaluées en fonction de leur respect des critères obligatoires. Pour être admissible, une soumission doit satisfaire à **tous** les critères obligatoires. Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires seront rejetées.

1.0 CRITÈRES OBLIGATOIRES

La conformité aux exigences obligatoires énoncées dans cette section sera évaluée à l'aide d'une méthode simple et rigoureuse (réussite ou échec). Les soumissions qui ne satisfont pas à chacune des exigences obligatoires énumérées dans les tableaux ci-dessous seront jugées non conformes et seront rejetées.

Les soumissionnaires doivent répondre de la manière précisée à l'article 1.2 ci-dessus et comme il est indiqué aux articles 2.1, 2.2 et 2.3.

1.1 Confirmation du soumissionnaire - initiales requises

Le soumissionnaire doit apposer ses initiales dans les cases prévues à cette fin dans le tableau ci-dessous pour confirmer qu'il respecte **toutes** les exigences énoncées dans l'EDT.

	Exigence obligatoire	Initiales
1.	Le soumissionnaire doit apposer ses initiales dans la case ci-contre pour indiquer que l'APRA de l'entreprise est conforme à toutes les exigences énoncées dans l'EDT.	

1.2 Exigences de l'EDT - conformité

Le soumissionnaire doit fournir des énoncés justificatifs indiquant que l'appareil est conforme à **toutes** les exigences énoncées ci-après. Il doit faire référence à la documentation, aux dessins ou aux illustrations connexes soumis dans le dossier de soumission.

Article de l'EDT	Titre descriptif de l'exigence	Endroit dans la soumission où le point est traité
3.2	Exigences techniques	
3.2.1	L'ensemble d'APRA doit comporter ce qui suit :	
i	Un harnais et une structure dorsale;	
ii	Un ensemble bouteille et valves (de type à raccord rapide);	
iii	Un régulateur de pression de premier étage (RPPE);	
iv	Un masque complet (taille Moyen) avec affichage tête haute intégré (I-HUD);	
v	Un régulateur de masque (MMR);	
vi	Un système d'alerte personnel intégré (IPASS);	
vii	Un raccord d'air universel pour l'équipe d'intervention rapide (RAU-EIR);	
viii	Un manuel bilingue approuvé de fonctionnement et d'entretien (F et E).	
3.2.2	Les accessoires suivants doivent aussi être disponibles séparément :	
i.	Un ensemble bouteille et valves (de type à raccord rapide);	
ii.	Un masque complet dans les tailles Petit, Moyen et Grand;	
iii.	Un cône nasal dans les tailles Petit, Moyen et Grand;	
iv.	Une trousse de lunettes pour pièces faciale;	
v.	Un système de communication vocale électronique;	
vi.	Un étui de transport;	
vii.	Une trousse de sauvetage portable pour l'équipe d'intervention rapide (TSP-EIR);	
viii.	Un raccord pour le système de respirateur autonome auxiliaire (EBSS);	
ix.	Une trousse de sauvetage (TS) avec RAU-EIR;	
x.	Un logiciel PosiCheck.	

Article de l'EDT	Titre descriptif de l'exigence	Endroit dans la soumission où le point est traité
3.4	Ensemble bouteille et valves	
3.4.3	La bouteille doit être fabriquée conformément aux normes du ministère des transports (DOT) des États-Unis et respecter les exigences de Transports Canada relativement à une pression de service minimale de 4500 lb/po ² .	
3.6	Masque complet avec affichage tête haute interne (intégré) (I-HUD)	
3.6.8	Le masque doit être doté d'un serre-tête.	
3.6.8.1	Le serre-tête doit être attaché au masque au moyen de courroies fixées à cinq (5) points.	
3.6.8.2	Au moins quatre (4) des courroies doivent être ajustables.	
3.6.8.3	Le serre-tête doit être fait d'un tricot ignifuge et thermorésistant de type filet et doit couvrir entièrement l'arrière et le dessus de la tête.	
3.8	Système d'alerte personnel intégré (IPASS)	
3.8.2	L'ensemble d'APRA doit comporter tout le matériel et tous les logiciels nécessaires pour être entièrement fonctionnel avec une station de base avec ordinateur personnel (PC).	

1.3 Certifications

Description de la certification	Endroit dans la soumission où le point est traité
1) Soumettre les certificats suivants :	
a) Certificat du National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH), en vertu des exigences du règlement 42 CFR, partie 84, visant la protection chimique, biologique, radiologique et nucléaire (CBRN), comme ayant une durée de service nominale d'au moins 60 minutes.	
b) Certificat de la National Fire Protection Association (NFPA), norme NFPA-1981, édition 2013, sur les APRA à circuit ouvert.	
c) Certificat de la National Fire Protection Association (NFPA), norme NFPA-1982, édition 2013, sur les systèmes d'alerte personnels intégrés (IPASS).	

2.0 CAPACITÉ DE L'ENTREPRISE

Il est demandé au soumissionnaire de fournir les renseignements ci-dessous dans le dossier de soumission. Cependant, ces renseignements ne seront pas utilisés aux fins d'évaluation.

Description des critères d'évaluation	Endroit dans la soumission où le point est traité
1) Présenter une soumission technique complète démontrant que l'entreprise a la capacité d'exécuter tout contrat subséquent.	
2) La proposition doit inclure :	
a) Une présentation générale de l'entreprise.	
b) L'expérience que possède l'entreprise dans l'exécution de travaux similaires, y compris toutes les fonctions exigées pour accomplir les tâches décrites aux présentes. Ces fonctions doivent comprendre des exemples d'APRA déjà fournis ainsi que les capacités de l'entreprise en matière de charge de travail, de formation et de soutien logistique intégré (SLI).	
c) La procédure d'assurance de la qualité mise en place par l'entreprise en vue d'exécuter tout contrat subséquent.	
d) Les capacités et les bureaux de soutien nationaux de l'entreprise.	
3) Démontrer, au moyen d'antécédents attestés, une expérience similaire dans la fourniture d'APRA pour de grandes organisations, comme le gouvernement ou des entreprises. Les renseignements fournis doivent être suffisamment étayés pour pouvoir déterminer les capacités de l'entreprise en ce qui a trait à la charge de travail, à la qualité des services fournis et à l'expertise de l'entreprise.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-151745/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-151745

N° de la modif - Amd. No.
HN333
File No. - N° du dossier
W8486-151745

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN333
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E

BASE DE PRIX

Le fournisseur doit s'assurer que les APRA sont conditionnés et livrés après avoir été réglés, lubrifiés et entretenus correctement de manière à ce que les systèmes soient prêts à être utilisés ou transportés.

L'offrant doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination du MDN), les taxes applicables en sus, et les frais de transport à destination, tous les droits de douane et taxes d'accise applicables doivent être compris.

A) Première commande subséquente

Article	Description	Instructions	Quantité ferme	Prix unitaire
1	Première commande subséquente : ensemble d'APRA complet avec manuel de fonctionnement et d'entretien (anglais et français)	Annexe A, art. 3.2.1	1	
2	Ensemble bouteille et valves	Annexe A, art. 3.4	1	
3	Masque complet, taille Petit, avec I-HUD, comprend un serre-tête, un cône nasal Petit, une courroie de cou et un sac	Annexe A, art. 3.6	1	
4	Masque complet, taille Grand, avec I-HUD, comprend un serre-tête, un cône nasal taille Grand, une courroie de cou et un sac	Annexe A, art. 3.6	1	
5	Cône nasal – taille Petit	Annexe A, art. 3.6.2	1	
6	Cône nasal – taille Grand	Annexe A, art. 3.6.2	1	
7	Trousse de lunettes pour pièce faciale	Annexe A, art. 3.6.3	1	
8	Système de communication vocale électronique	Annexe A, art. 3.10	1	
9	Étui de transport pour l'ensemble d'APRA	Annexe A, art. 3.11	1	
10	Trousse de sauvetage portable pour l'équipe d'intervention rapide (TSP-EIR)	Annexe A, art. 3.12	1	
11	Raccord du système de respirateur autonome auxiliaire (EBSS)	Annexe A, art. 3.13	1	
12	Trousse de sauvetage (TS) avec RAU-EIR	Annexe A, art. 3.14	1	
13	Liste des pièces illustrées en anglais (LPI) – versions papier et électronique	Annexe A, art. 3.18.2	1	
14	Liste des pièces illustrées en français (LPI) – versions papier et électronique	Annexe A, art. 3.18.2	1	
15	Plan de formation	Annexe A, art. 3.18.3	1	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-151745/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-151745

N° de la modif - Amd. No.
HN333
File No. - N° du dossier
W8486-151745

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN333
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Article	Description	Instructions	Quantité ferme	Prix unitaire
16	Vidéos de formation	Annexe A, art. 3.18.5	1	
17	Données techniques pour le catalogage	Annexe A, art. 3.18.6	1	
18	Logiciel PosiCheck	Annexe A, art. 3.15	1	

TOTAL : _____

B) Commande subséquente

Article	Description	Prix unitaire par quantité														
		1 ^{er} année			2 ^e année			3 ^e année			Option 1			Option 2		
		1-25	26-50	50+	1-25	26-50	50+	1-25	26-50	50+	1-25	26-50	50+	1-25	26-50	50+
1	Ensemble d'APRA complet avec manuel de fonctionnement et d'entretien (anglais et français)															
2	Harnais et structure dorsale (sans bouteille)															
3	Ensemble bouteille et valves															
4	Masque complet, taille Petit, avec I-HUD, comprend un serre-tête, un cône nasal taille Petit, une courroie de cou et un sac															
5	Masque complet, taille Moyen, avec I-HUD, comprend un serre-tête, un cône nasal taille Moyen, une courroie de cou et un sac															
6	Masque complet, taille Grand, avec I-HUD, comprend un serre-tête, un cône nasal taille Grand, une courroie de cou et un sac															
7	Cône nasal – taille Petit															
8	Cône nasal – taille Moyen															
9	Cône nasal – taille Grand															

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8486-151745/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-151745

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W8486-151745

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN333
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F
RAPPORTS TRIMESTRIELS

Inséré à l'émission de l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8486-151745/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-151745

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W8486-151745

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN333
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE G
DEMANDE DE RAJUSTEMENT DU TAUX DE CHANGE

Formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change – Joint (une page)



CLAIM FOR EXCHANGE RATE ADJUSTMENTS DEMANDE DE RAJUSTEMENT DU TAUX DE CHANGE

Contractor Name - Nom de l'entrepreneur	PWGSC File No. - N° du dossier de TPSGC
Contract No. - N° du contrat	Item/Invoice No. - N° d'article/de facture

Basis of payment for this exchange rate adjustment is detailed in Article _____ of the above-referenced contract.

La base de paiement visée par ce rajustement du taux de change est décrite en détail à l'article _____ du contrat susmentionné.

Foreign Currency Component (FCC) and Exchange Rates used at time of Bid Solicitation and/or Contract Negotiation

Montant en monnaie étrangère et taux de change utilisés au moment de la demande de soumissions et(ou) de la négociation du contrat

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

Item Article	Unit FCC in Foreign Funds Prix unitaire en devises étrangères (1)	Quantity Quantité (2)	Conversion Factor (initial) Facteur de conversion (initial) (3)	FCC in Canadian Funds Montant en dollars canadiens (1 x 2 x 3) = (4)

Calculation for Exchange Rate Adjustments

Demande de rajustement du taux de change

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

Item Article	Unit FCC in Foreign Funds Prix unitaire en devises étrangères (5)	Quantity Quantité (6)	Conversion Factor (claimed) Facteur de conversion (réclamé) (7)	Total Amount Claimed - in Canadian Funds Montant total demandé - en dollars canadiens (5 x 6 x 7) = (8)

Exchange Rate Adjustment Amount = (8) - (4) \$ 0.00
Montant du rajustement du taux de change