

**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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet CAMOUFLAGE FACE PAINTS	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-162788/A	Date 2015-08-18
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-162788	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-915-67811	
File No. - N° de dossier pv915.W8486-162788	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-09-03	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gosselin, Monique	Buyer Id - Id de l'acheteur pv915
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3803 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Signature Date	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-162788/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv915W8486-162788

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv915

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

W8486-162788

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est blanche de façon intentionnelle

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Accords commerciaux
- 1.5 Contenu Canadien

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relative à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Instructions pour l'expédition - livraison à destination
- 6.12 Environnement, santé et sécurité

Liste des annexes

- Annexe A Besoin / Base de paiement
- Annexe B Spécifications obligatoires pour peinture de camouflage pour le visage (PCV)
- Annexe C Liste Complete des Directeurs

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2.1 des clauses du contrat éventuel.

1.2.1 Besoin optionnel

Le soumissionnaire accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires allant jusqu'à 600,000 unités en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

« 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). »

1.5 Contenu canadien

« Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens. »

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

2.1.1 Clauses du guide des CCUA

B1000T Condition du matériel 2014-06-26

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (deux (2) exemplaires)
- Section II : Soumission financière (un (1) exemplaire)
- Section III: Attestations (un (1) exemplaire)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologique (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policyfra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

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

Section I : Soumission technique

Ce qui suit s'applique au besoin et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés dans leur soumission:

3.1.1 Produits offerts

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composantes qui font partie du système) :

Nom du fabricant : _____
Numéro de modèle ou de la pièce : _____
Documentation jointe : Oui (_____) Non (_____)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-162788/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-162788

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv915 W8486-162788

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

3.1.2 Lieu de fabrication ou d'expédition

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens:

Emplacement : _____

Code postal : _____

3.1.3 Livraison

Tous les biens livrables doivent être complétés dans les 90 jours à compter de la date de la notification écrite de l'approbation des échantillons de pré-production.

Convenu : Oui _____

Quantités facultatives

Tous les biens livrables doivent être complétés dans les 90 jours à compter de la date de la modification du contrat.

Convenu : Oui _____

3.1.8 Représentants

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 6.5.4, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit indiquer des prix unitaires fermes, rendu droits acquittés (RDA) (Montréal, QC et Edmonton, AB), Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise doivent être inclus dans le prix.

Quantités facultatives

Un prix unitaire ferme doit être fourni pour chacune des périodes d'option, faute de quoi le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.

3.2.1 Fluctuation du taux de change

C3011T Fluctuation du taux de change (*sans protection*) 2013-11-06

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

Toutes les propositions doivent être établies intégralement et comprendre toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP), pour qu'on puisse en faire une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé dans la proposition du soumissionnaire, elle sera jugée incomplète et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

Confirmez que vous avez lu et compris en cochant: **Oui** _____

Facteurs d'évaluation

1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE) :** Les prix doivent être fermes, DDP rendu droits acquittés.
2. **CAPACITÉ DE SATISFAIRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE) :**
 - a) Pour les articles définis par les spécifications :

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.
 - b) Fourniture de la documentation technique à l'appui :

La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions.

Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour permettre de vérifier si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.

Inclus : **Oui** _____
3. **CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)**
4. Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir Parti 5 - Attestations.

5. Deux (2) échantillons de chaque couleur de PCV doivent être fournis avec chaque soumission à la date de clôture et PWGSC les fera parvenir au responsable technique dans le cadre de l'évaluation technique de l'offre. Si les échantillons n'accompagnent pas la soumission, cette dernière sera jugée non recevable.

Inclus : Oui _____

6. Le soumissionnaire doit fournir, à la date de clôture des soumissions, un minimum de trois (3) entreprises/compagnies/sociétés/organisations (nom des personnes ressources, adresse, le numéro de téléphone, le courriel et le matériel acheté par le client) où il a fourni la même peinture de camouflage pour le visage (PCV) que celui proposé dans l'offre de soumission. L'État communiquera avec les clients cités en référence dans le cadre du processus d'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire reconnaît que s'il ne répond pas à cette exigence, sa proposition sera rejetée.

Inclus : Oui _____

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir annexe B – Spécifications obligatoires pour la peinture de camouflage pour le visage (PCV)

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, RDA (Montréal, QC et Edmonton, AB) Incoterms® 2000, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

À des fins d'évaluation des soumissions seulement, le prix total sera déterminé en ajoutant le coût de la quantité totale et des quantités supplémentaires. Les quantités optionnelles seront utilisées pour chaque année d'option.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2014-11-27) Définition du contenu canadien.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.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 d'Emploi et Développement social Canada - Travail.

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

6.2.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A – Besoin / Base de paiement.

6.2.2 Durée de conservation

La durée de conservation de la PCV ne doit pas être inférieure à 5 ans.

Convenu : **Oui** _____

6.2.3 Besoin optionnel

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires allant jusqu'à 600,000 unités en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut se prévaloir de cette option dans un délai de 60 mois après l'attribution du contrat en envoyant un avis à l'entrepreneur.

6.2.4 Format des produits livrables

À moins d'indication contraire à titre d'exigence spéciale, l'entrepreneur doit livrer la totalité des données livrables dans des formats électroniques compatibles avec les logiciels bureautiques actuellement utilisés par le MDN, selon la liste ci-dessous :

6.2.4.1 Microsoft (MS) Système d'exploitation d'entreprise Windows 7, trousse 1;

6.2.4.2 MS Internet Explorer (IE) 9.0 avec chiffrement à 256 bits;

6.2.4.3 MS Office Professional Plus 2010 (32 bits) (Word, Excel, Access, PowerPoint et Outlook);

6.2.4.4 Adobe Acrobat X;

6.2.4.5 WinZip 8.1 SR-1.

6.2.5 Évaluation de pré-production et de production

6.2.5.1 Il faut fournir des échantillons de pré-production avant la phase de production. Ces échantillons de pré-production doivent comprendre :

6.2.5.1.1 Deux (2) PCV de chaque couleur indiquée à l'annexe B, spécification obligatoire 6.0

Convenu: **Oui** _____

6.2.5.2 Il faut fournir des échantillons de production à la fréquence qui suit au cours de la phase de production :

6.2.5.2.1 Il faut fournir les échantillons suivant pour chaque nouvelle option exercée

6.2.5.2.1.1 Deux (2) PCV de chaque couleur indiquée à l'annexe B, spécification obligatoire 6.0

Convenu: Oui _____

6.3 **Clauses et conditions uniformisées**

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

6.3.1 **Conditions générales**

2010A (2015-07-03) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 **Durée du contrat**

6.4.1 **Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être complétés dans les 90 jours à compter de la date de la notification écrite de l'approbation des échantillons de pré-production.

Quantités facultatives

Tous les biens livrables doivent être complétés dans les 90 jours à compter de la date de la modification du contrat.

6.4.2 **Réunions dans le cadre du projet**

6.4.2.1 **Organisation et coordination des réunions**

6.4.2.1.1 L'entrepreneur doit s'assurer que des données, du personnel et des installations sont disponibles pour chaque réunion.

6.4.2.1.2 Selon le cas, les réunions seront tenues aux installations de l'entrepreneur ou du MDN et à la discrétion du responsable technique.

6.4.2.1.3 Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit assister à toutes les

réunions. S'il ne détient pas le pouvoir final de décision et d'approbation des modifications, la personne détenant ce pouvoir doit également assister à toutes les réunions.

6.4.2.2 Réunion inaugurale

6.4.2.2.1 La réunion inaugurale aura lieu (dans les locaux de l'entrepreneur) dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'adjudication du contrat en vue de réviser et d'assurer une bonne compréhension des exigences exprimées dans les suivants :

- 6.4.2.2.1.1** le contrat;
- 6.4.2.2.1.2** EDT; and
- 6.4.2.2.1.3** toute autre question contractuelle ou programmatique associée au projet tel que convenu entre le responsable technique, l'autorité contractante et l'entrepreneur.

6.4.2.3 Autres réunions

6.4.2.3.1 L'entrepreneur et/ou le responsable technique peuvent organiser des révisions informelles, comme des téléconférences, des vidéoconférences, des séances d'information et des réunions d'échanges d'informations techniques, pour aider à répondre aux exigences du contrat.

6.4.2.3.2 L'entrepreneur doit soumettre formellement tous les articles qui pourraient avoir un impact contractuel potentiel.

6.4.2.4 Documentation pour les réunions

6.4.2.4.1 L'entrepreneur doit préparer et livrer un ordre du jour pour toutes les réunions.

6.4.2.4.2 L'entrepreneur doit enregistrer, préparer et envoyer le procès verbal de chacune des réunions.

6.4.2.4.3 Aucun changement ne peut être apporté à l'interprétation du projet, à l'EDT, aux coûts ou au calendrier tel que décrit dans le contrat au moyen des comptes rendus de réunion. Une telle mesure nécessite un amendement officiel au contrat par l'AC.

6.4.3 Étiquette d'identification

6.4.3.1 L'entrepreneur doit fournir au RT toutes les étiquettes d'identification requises en format électronique dans un délai de trente (30) jours ouvrables suivant la tenue de la réunion inaugurale aux fins d'approbation.

Convenu: Yes _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-162788/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-162788

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv915 W8486-162788

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Monique Gosselin
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11, rue Laurier
6A2, Phase III, Place du Portage
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-3803
Télécopieur : 819-956-3814
Courriel : monique.gosselin@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique (*à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement*)

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom: _____
Téléphone : ____ - _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Autorité des marchés de MDN (*à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement*)

L'autorité des marchés de MDN pour ce contrat est :

Nom: _____
Téléphone : ____ - _____
Télécopieur : ____ - _____
Courriel : _____

L'Autorité des marchés du MDN est responsable de la gestion des contrats du MDN et pour l'autorisation de tous les travaux liés à ce contrat.

6.5.4 Gestionnaire de projet (*remplir*)

L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de projet qui aura la responsabilité de coordonner, d'exécuter et de gérer les activités de gestion de projet de l'entrepreneur dans le cadre de ce marché. Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit avoir l'entière responsabilité de tous les travaux requis en vertu du présent marché.

Le gestionnaire du projet de l'entrepreneur constitue la personne-ressource principale entre l'entrepreneur et le responsable technique du MDN et l'autorité contractante de TPSGC pour toutes les questions relatives au contrat.

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme

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

6.6.2 Modifications de conception

6.6.2.1 Lorsque le Canada demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :

6.6.2.1.1 Le responsable technique fournira à l'autorité contractante une description de la modification de conception ou des travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'entrepreneur de fournir les renseignements suivants :

6.6.2.1.1.1 tout impact de la modification de conception ou des travaux supplémentaires sur les exigences du contrat;

6.6.2.1.1.2 une ventilation des prix (avec augmentation ou diminution) découlant de la mise en œuvre de la modification de conception ou de l'exécution des travaux supplémentaires, au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1686, Soumission pour modification du plan ou travail supplémentaire, ou du formulaire PWGSC-TPSGC 1379, Travaux imprévus ou nouveaux travaux, tous deux disponibles sur le site Web de TPSGC à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>, ou de tout autre formulaire requis par le Canada;

- 6.6.2.1.1.3** un calendrier pour effectuer la modification de conception ou pour exécuter les travaux supplémentaires ainsi que l'impact sur le calendrier d'exécution du contrat.
- 6.6.2.1.2** L'autorité contractante transmettra alors cette information à l'entrepreneur.
- 6.6.2.1.3** L'entrepreneur retournera le formulaire rempli à l'autorité contractante pour évaluation et négociation. Lorsqu'une entente est conclue, le formulaire doit être signé par toutes les parties dans les blocs-signature appropriés. Cela constituera l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.

6.6.2.2 Lorsque l'entrepreneur demande une modification de la conception ou des travaux supplémentaires :

- 6.6.2.2.1** L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une demande de modification de conception ou de travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de l'examiner.
- 6.6.2.2.2** L'autorité contractante transmettra la demande au responsable technique pour examen.
- 6.6.2.2.3** Si le Canada convient qu'une modification de conception ou que des travaux supplémentaires sont requis, les procédures figurant au paragraphe 2,1 devront être suivies.
- 6.6.2.2.4** Si le Canada détermine que la modification de conception ou les travaux supplémentaires ne sont pas requis, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur par écrit.

6.6.2.3 Approbation

- 6.6.2.3.1** L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification de conception ni exécuter de travaux supplémentaires sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tout travail exécuté sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante sera considéré comme dépassant le cadre du contrat et aucun paiement ne sera versé pour ce travail.

6.6.3 Clauses du guide des CCUA

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2605C	Droits de douane, taxe de vente - Canada	2008-05-12
H1001C	Paielements multiples	2008-05-12

6.7 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

- a) Un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'Autorité des marchés suivante:

Aleksandra Green DOT 3-2-3-4
LSTL 2nd étage S105
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010A (2015-07-03) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A , Besoin / Base de paiement;
- (d) Annexe B , Spécifications obligatoires pour la peinture de camouflage pour le visage (PCV);
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumissions*).

6.11 Clauses du guide des CCUA

B7010C	Marquage et étiquetage	2008-05-12
B7500C	Marchandise excédentaire	2006-06-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité – entrepreneurs établis au Canada	2014-11-17
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D2017C	Codage par code à barres – marquage du matériel	2008-05-12

D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06
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
D5545C	ISO 9001-2008 Système de management de la qualité - Exigence (code de l'assurance de la qualité C)	2010-08-16
D5604C	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12
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
D6010C	Paléttisation	2007-11-30
G1005C	Assurance	2008-05-12

6.11.1 Programme d'assurance de la qualité

- 6.11.1.1 L'entrepreneur doit mettre en place et maintenir un programme d'AQ ainsi qu'un système de gestion de la qualité conformément aux exigences contractuelles relatives à l'AQ.
- 6.11.1.2 L'entrepreneur doit conserver tous les documents d'essai et d'inspection du contrôle de la qualité pendant au moins trois (3) ans après la fin du marché.
- 6.11.1.3 Sur demande, l'entrepreneur doit mettre à la disposition du représentant de l'AQ du MDN les documents d'essai et d'inspection du contrôle de la qualité.
- 6.11.1.4 Le MDN se réserve le droit de soumettre les articles à l'essai afin de vérifier qu'ils sont conformes à certaines ou à toutes les exigences de rendement définies à l'annexe B.
- 6.11.1.5 Le MDN se réserve le droit de procéder à des inspections et à des vérifications de l'AQ visant à vérifier les procédures, les pratiques et les méthodes d'AQ de l'entrepreneur pendant la production et tout autre travail connexe au marché.

6.11.2 Documents de sortie – Distribution

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

- 6.11.2.2.1 Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- 6.11.2.2.2 Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- 6.11.2.2.3 Une (1) copie à l'autorité contractante;
- 6.11.2.2.4 Une (1) copie au

*Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
À l'attention de : Aleksandra Green, DOT 3-2-3-4*

- 6.11.2.2.5 Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;

- 6.11.2.2.6** Une (1) copie à l'entrepreneur; et
6.11.2.2.7 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 0K2*

Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

Remarque : Pour les contrats relatifs à la livraison de carburant aux aéronefs, les copies b, c et d ne sont pas requises.

6.12 Instructions pour l'expédition

6.12.1 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

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

rendu droits acquittés (DDP) (Montréal, QC et Edmonton, AB)selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

6.13 Environnement, santé et sécurité

6.13.1 Généralités

- 6.13.1.1** Les questions relatives à l'environnement, la santé et la sécurité (ESS) doivent être traitées et consignées pendant le processus de prise de décision rattaché au travail effectué en vertu du présent contrat. La documentation sur l'ESS doit être conservée dans le dossier du projet pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur doit prévoir et permettre l'inspection et la surveillance, par le MDN, de la documentation sur l'ESS pendant toute la durée du contrat.
- 6.13.1.2** Ni les polychlorobiphényles (PCB), ni les hydrocarbures halogénés (au sens du *Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone*, 1998), ni l'amiante ne doivent pas être incorporés dans la conception, l'utilisation et l'entretien de l'équipement ni des produits utilisés dans les activités de soutien de l'équipement.
- 6.13.1.3** L'entrepreneur doit indiquer et signaler toutes les sources de mercure contenues ou utilisées dans la conception, l'utilisation et l'entretien de l'équipement, ou des produits utilisés dans les activités de soutien de l'équipement.
- 6.13.1.4** Le Ministère s'est engagé, dans le cadre de programmes fédéraux, à réduire ou à éliminer les émissions de substances toxiques. L'entrepreneur doit indiquer et soumettre au responsable technique, aux fins d'approbation, les justifications pour l'utilisation de tous les produits réglementés et ceux contenant des

substances figurant dans la liste Accélération de la réduction/élimination des toxiques (ARET, <http://www.ec.gc.ca/nopp/aret/fr/list.cfm>), Inventaire national des rejets de polluants (NPRI, <http://www.ec.gc.ca/inrp-npri/default.asp?lang=Fr>) ou la Liste de toutes les substances du Défi (<http://www.chemicalsubstanceschimiques.gc.ca/challenge-defi/list-fra.php>), ainsi que des produits contenant des métaux lourds (les métaux lourds sont ceux qui sont répertoriés dans l'annexe 1 de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* [LCPE])

- 6.13.1.5** La Partie II du *Code canadien du travail* ordonne que les matières les moins dangereuses soient utilisées dans le lieu de travail. Par conséquent, l'entrepreneur doit s'efforcer d'utiliser les produits qui répondent aux exigences de rendement nécessaires les moins dangereux.
- 6.13.1.6** Les nouveaux documents de soutien ou ceux modifiés par l'entrepreneur, comme les instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC), doivent comprendre les mises en garde et les risques relatifs à l'ESS ainsi que les instructions à ce sujet.
- 6.13.1.7** Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les spécifications, normes, documents de soutien et programmes d'essai sont examinés afin d'assurer la conformité aux exigences relatives à l'ESS.

6.13.2 Système de gestion environnementale

- 6.13.2.1** L'entrepreneur aura en place un système de gestion permettant d'effectuer le contrôle des répercussions pour la santé et la sécurité résultant de ses activités, produits ou services sur l'environnement.
- 6.13.2.2** L'entrepreneur doit avoir mis en place des procédures et des mesures de contrôle formelles qui lui permettent de se conformer aux exigences des présents travaux et de s'assurer de protéger l'environnement, la santé et la sécurité et de prévenir la pollution.
- 6.13.2.3** Il doit aussi faire des efforts raisonnables pour surveiller la conformité de tous les sous-traitants aux lois et aux règlements relatifs à l'environnement.

ANNEXE A BESOIN / BASE DE PAIEMENT

Le ministère de la Défense nationale a un besoin visant la fourniture de 225 000 tubes de peinture de camouflage pour le visage (PCV), conformément aux spécifications obligatoires décrites en détail dans la demande de propositions. La livraison de l'article 1 doit être effectuée dans les 90 jours suivant l'avis écrit de l'approbation des échantillons de présérie.

Le besoin comprend une option irrévocable pour l'achat d'au plus 600 000 PCVs supplémentaires dans les cinq (5) ans suivant l'attribution du contrat.

Art	Description	Unité de Dist	Qté ferme	Prix unitaire ferme RDA (Montréal, Quebec)	Qté ferme	Prix unitaire ferme RDA (Edmonton, Alberta)
1	Peinture de camouflage pour le visage (PCV) selon les spécifications obligatoires détaillées à l'annexe B CFP doit comprendre les composantes suivantes: a) contenant souple et comprimable; b) capuchon vissé; et c) peinture de camouflage pour le visage					
	Pantone noir 6 UP noir NSN 6850-01-4594818	TU	30,000	\$ _____	20,000	\$ _____
	Pantone 7490 UP vert NSN 6850-01-4594816	TU	42,000	\$ _____	28,000	\$ _____
	Pantone 153 UP brun NSN 6850-01-4594813	TU	36,000	\$ _____	24,000	\$ _____
	Pantone 7535 UP beige NSN 6850-01-5077504	TU	27,000	\$ _____	18,000	\$ _____

Option 1 (2015-2016)

Art	Description	Unité de Dist	Qté ferme	Prix unitaire ferme RDA (Montréal, Quebec)	Qté ferme	Prix unitaire ferme RDA (Edmonton, Alberta)
1	Peinture de camouflage pour le visage (PCV) selon les spécifications obligatoires détaillées à l'annexe B CFP doit comprendre les composantes suivantes: a) contenant souple et comprimable; b) capuchon vissé; et c) peinture de camouflage pour le visage					
	Pantone noir 6 UP noir NSN 6850-01-4594818	TU	20,000	\$ _____	15,000	\$ _____
	Pantone 7490 UP vert NSN 6850-01-4594816	TU	25,000	\$ _____	20,000	\$ _____
	Pantone 153 UP brun NSN 6850-01-4594813	TU	20,000	\$ _____	50,000	\$ _____
	Pantone 7535 UP beige NSN 6850-01-5077504	TU	5,000	\$ _____	5,000	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-162788/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-162788

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv915 W8486-162788

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

Option 2 (2016-2017)

Art	Description	Unité de Dist	Qté ferme	Prix unitaire ferme RDA (Montréal, Quebec)	Qté ferme	Prix unitaire ferme RDA (Edmonton, Alberta)
1	Peinture de camouflage pour le visage (PCV) selon les spécifications obligatoires détaillées à l'annexe B CFP doit comprendre les composantes suivantes: a) contenant souple et comprimable; b) capuchon vissé; et c) peinture de camouflage pour le visage					
	Pantone noir 6 UP noir NSN 6850-01-4594818	TU	20,000	\$ _____	15,000	\$ _____
	Pantone 7490 UP vert NSN 6850-01-4594816	TU	25,000	\$ _____	20,000	\$ _____
	Pantone 153 UP brun NSN 6850-01-4594813	TU	20,000	\$ _____	50,000	\$ _____
	Pantone 7535 UP beige NSN 6850-01-5077504	TU	5,000	\$ _____	5,000	\$ _____

Note:

Quantité facultatives - pour les années d'option 3, 4 et 5, les hausses de prix seront autorisés comme suit:

Le moindre des éléments suivants: l'augmentation de l'Indice des prix à la consommation (IPC) ou Indices des prix des produits industriels (IPPI) spécifié par Statistique Canada au cours de l'année civile précédente OU le prix publié au meilleur client de l'entrepreneur pour l'année civile.

Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-162788/A	Amd. No. - N° de la modif. pvXXX	Buyer ID - Id de l'acheteur pvXXX
Client Ref. No. - N° de réf. du client W8486-162788	File No. - N° du dossier pv915 W8486-162788	CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

ANNEXE B

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRE POUR PEINTURE DE CAMOUFLAGE POUR LE VISAGE (PCV)

Il est nécessaire de faire l'acquisition de peintures de visage pour la gestion de la signature des soldats dans le spectre visible dans divers environnements. Les soldats appliqueront sur leur visage les PCV dans le but de gérer la signature visible de la peau exposée de leur figure. Ces PCV seront essentiellement utilisées dans les régions arides (RA) et les régions boisées tempérées (RBT).

Les PCVs doit être un produit commercial courant (COT). Les PCV doivent consister en un système éprouvé sur le terrain.

1.0 Évaluation des soumissions

1.1 Respect des critères d'évaluation

- 1.1.1 Pour chaque exigence, les soumissionnaires doivent présenter une réponse dans la colonne « Réponse et renvois du soumissionnaire », afin d'indiquer clairement comment l'exigence est respectée, au moyen d'un renvoi dans la proposition ou d'une réponse complète dans la colonne susmentionnée.
- 1.1.2 Les soumissionnaires doivent fournir l'information nécessaire d'après chaque exigence, conformément à la méthode figurant dans la colonne « Document de conformité exigé ».

1.2 Méthodes de conformité

Les méthodes suivantes, comme indiqué dans la colonne « Documents de conformité nécessaire », seront utilisées pour définir les renseignements nécessaires aux soumissionnaires pour chaque exigence :

- 1.2.1 Déclaration de conformité (DC) – Lorsque la mention « déclaration de conformité » est inscrite dans la colonne « Documents de conformité nécessaires », le soumissionnaire doit offrir une déclaration de conformité qui décrit en détail comment l'équipement offert répond entièrement à l'exigence. Des documents de soutien sont requis, mais pas essentiels.
- 1.2.2 Document technique (DT) – À chaque occurrence du terme « Document technique » dans la colonne « Document de conformité exigé », les soumissionnaires doivent fournir un DT détaillé et complet portant, entre autres, sur les matériaux utilisés et leurs propriétés.
- 1.2.3 Évaluation technique (ET) – Lorsque la mention « évaluation technique » est inscrite dans la colonne « Documents de conformité nécessaires », l'équipe d'évaluation des offres doit évaluer la conformité à l'exigence en effectuant une inspection et/ou des essais sur les échantillons fournis.

Spéc. Obl.	Description de l'exigence	Méthodes de conformité DC – Déclaration de conformité DT - Document technique ET – Évaluation technique	Réponses / références du soumissionnaire
1.0	La longueur du contenant de PCV ne doit pas être supérieure à 12 cm.	ET	
2.0	La largeur du contenant de PCV ne doit pas être supérieure à 5 cm	ET	
3.0	La hauteur du contenant de PCV ne doit pas être supérieure à 3 cm.	ET	
4.0	Chaque contenant de PCV doit contenir au moins 25 mL de peinture	DC	
5.0	Le poids du contenant de PCV ne doit pas être supérieur à 40 g.	DC	
6.0	La PCV doit être fournie dans les couleurs suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • PANTONE noir 6 UP noir; • PANTONE 7490 UP vert; • PANTONE 153 UP brun; • PANTONE 7535 UP beige. 	DT	
7.0	Toutes les couleurs de PCV doivent sécher sur la peau en procurant un fini mat non réfléchissant.	ET	
8.0	La couleur du capuchon vissé doit correspondre à la couleur de la peinture de camouflage que renferme le contenant.	ET	

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-162788/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-162788

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv915 W8486-162788

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

Spéc. Obl.	Description de l'exigence	Méthodes de conformité DC – Déclaration de conformité DT - Document technique ET – Évaluation technique	Réponses / références du soumissionnaire
9.0	La peinture de camouflage doit être présentée sous forme de crème lisse et homogène.	ET	
10.0	La peinture de camouflage doit sécher complètement en moins de 15 secondes sur la peau après son application.	ET	
11.0	La peinture de camouflage doit sécher complètement en moins de 15 secondes sur la peau après son application.	ET	
12.0	Une fois sèche, la peinture de camouflage doit être durable et difficile à enlever par frottement sur les vêtements ou autres surfaces.	DC	
13.0	Tous les composants de la PCV doivent être ininflammables.	DT	
14.0	La peinture de camouflage doit être inodore.	DT	

Spéc. Obl.	Description de l'exigence	Méthodes de conformité DC – Déclaration de conformité DT - Document technique ET – Évaluation technique	Réponses / références du soumissionnaire
15.0	Tout contact avec la peau ou les yeux, l'ingestion ou l'inhalation ne doit présenter aucun risque pour la santé si les directives sur l'emballage sont suivies à la lettre.	DT	
16.0	La peinture de camouflage doit être stable et ne présenter aucun risque de polymérisation dangereuse.	DT	
17.0	La peinture de camouflage ne doit exiger aucun équipement de protection particulier.	DT	
18.0	Tous les ingrédients de la peinture de camouflage doivent être conformes aux normes et règlements de la Pharmacopée britannique (BP) ou de la Food and Drug Administration (FDA) des E.-U.	DC	

Spéc. Obl.	Description de l'exigence	Méthodes de conformité DC – Déclaration de conformité DT - Document technique ET – Évaluation technique	Réponses / références du soumissionnaire
19.0	<p>Le contenant souple et comprimable doit donner de façon permanente les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> la description de l'article; la couleur de la peinture (le texte doit être de la même couleur que la peinture); le numéro de nomenclature OTAN; le(s) symbole(s) ou le(s) point(s) de la même couleur que la peinture; le poids net. <p>L'inscription sur toutes les étiquettes doit être en anglais et en français.</p> <p>Si les étiquettes apparaissant sur les échantillons fournis avant l'adjudication du marché (Annexe B, alinéa 1.1.3) ne sont pas conformes à cette exigence, les soumissionnaires doivent décrire les mesures qu'il compte prendre pour que les PCV de production soient conformes à cette exigence.</p>	ET ou DC (se reporter à la description de l'exigence)	

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

30 g

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-162788/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-162788

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv915 W8486-162788

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

ANNEXE C

LISTE COMPLETE DES AFFILIÉS (Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

Nom	Position
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____