

**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**

## SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution  
Clothing and Textiles Division / Division des  
vêtements et des textiles  
11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
6A2, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Pochettes pour l'arsenal de combat	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8476-165398/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8476-165398	<b>Date</b> 2015-10-22
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$\$PR-750-68197	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr750.W8476-165398	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-11-24</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes	
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Burelle, Thérèse	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr750
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 286-0837 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5454
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-165398/A

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

W8476-165398

Amd. No. - N° de la modif.

001

File No. - N° du dossier

pr750W8476-165398

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr750

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **MODIFICATION 001**

La modification n ° 001 est émise pour fournir une copie du document de demande de proposition qui a été omis au moment de l'émission.

**TOUTES LES AUTRES CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES.**

## **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
- 2.5 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 2.6 INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

### **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 PROCÉDURE D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION
- 4.3 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
- 4.4 DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

### **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 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 RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.8 ATTESTATIONS
- 6.9 LOIS APPLICABLES
- 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.11 CONTRAT DE DÉFENSE
- 6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA
- 6.13 FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
- 6.14 PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION
- 6.15 FERMETURE DE L'USINE
- 6.16 EMPLACEMENT DE L'USINE

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8476-165398/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8476-165398

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pr750.W8476-165398

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr750  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

- 6.17 SOUS-TRAITANT(S)
- 6.18 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 6.19 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 6.20 GARANTIE FINANCIÈRE .

## **LISTE DES ANNEXES**

### **ANNEXE "A" - BESOIN**

- 1. EXIGENCE TECHNIQUE
- 2. ADRESSES
- 3. BIENS LIVRABLES
- 4. QUANTITÉS OPTIONNELLES

### **ANNEXE "B" - ÉNONCÉ DES TRAVAUX – PROJET DE SYSTÈMES POUR TIREURS D'ÉLITE, POCHETTES POUR L'ARSENAL DE COMBAT RAPPROCHÉ MODULAIRE**

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE B – SPÉCIFICATION - POCHETTE POUR TROUSSE D'URGENCE  
APPENDICE 2 DE L'ANNEXE B – SPÉCIFICATION - POCHETTE POUR RADIO  
APPENDICE 3 DE L'ANNEXE B – SPÉCIFICATION - POCHETTE POUR GARROT  
APPENDICE 4 DE L'ANNEXE B – SPÉCIFICATION - SYSTÈME DE TRANSPORT DE MUNITIONS

### **ANNEXE "C" - PROCESSUS D'ÉVALUATION TECHNIQUE DES SOUMISSIONS ET INSTRUCTIONS A L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE C – CAHIER D'ÉVALUATION TECHNIQUE

### **ANNEXE "D" – CETFC-GÉNÉRALE, EN DATE DU 15 JUILLET 2011**

### **ANNEXE "E" – SPÉCIFICATION POUR LES ÉTIQUETTES, VÊTEMENTS ET MATÉRIEL D-80-001-055/SF001**

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

### 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: 60 jours  
Insérer: 120 jours

### 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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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

## 2.5 Spécifications et normes

### 2.5.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis

Le soumissionnaire a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : [http://assistdocs.com/search/search\\_basic.cfm](http://assistdocs.com/search/search_basic.cfm)

### 2.5.2 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

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

Office des normes générales du Canada  
Place du Portage III, 6B1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)  
Télécopieur : (819) 956-5740  
Courriel : [ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

## 2.6 Information sur les frais de transport

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

- (a) poids d'expédition par unité; \_\_\_\_\_
- (b) nombre d'articles par unité; \_\_\_\_\_
- (c) cubage par unité; \_\_\_\_\_
- (d) nombre d'unités par envoi; \_\_\_\_\_
- (e) désignation du point d'expédition; \_\_\_\_\_
- (f) mode d'expédition et transporteur recommandés; \_\_\_\_\_
- (g) coût total: \_\_\_\_\_ \$

## **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 (3 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères 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 soumissionnaires devraient :

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

#### **3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)**

Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:

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

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 1.1.1 Critères techniques obligatoires).

### **Section II : Soumission financière**

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

#### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

### Section III : Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 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 et Valcom évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux 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 deux 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

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

##### Échantillons préalables à l'adjudication et documents à l'appui

Le soumissionnaire doit rencontrer le nombres d'exigences obligatoires et aussi fournir les documents suivants avec leur soumissions sinon la soumission sera déclaré non recevable.  
La proposition du soumissionnaire doit inclure une matrice d'autoévaluation dûment remplie par le soumissionnaire (voir section 4.1 à l'annexe C).  
La proposition du soumissionnaire doit inclure toutes les justifications demandées, comme il est précisé dans le gabarit de la matrice d'autoévaluation du soumissionnaire.

La matrice d'autoévaluation du soumissionnaire est un onglet de la feuille de calcul Excel qui se trouve dans le Cahier d'évaluation technique.

NOTE : Pour recevoir cet onglet de la feuille de calcul Excel (Appendice 1 de l'annexe C – Cahier d'évaluation technique) relatifs à cette demande de proposition, les soumissionnaires doivent envoyez leur demande (par télécopieur ou courriel) à :

Courriel : [therese.burelle@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:therese.burelle@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
OU

Numéro de télécopieur : 819-956-5454

Veuillez envoyer votre demande le plutôt possible parce ce document est requis avec la soumission.

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, deux (2) échantillons préalables à l'adjudication des articles suivants: 001, 002, 003, 004 doivent être inclus avec la soumission.



Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons préalables à l'adjudication soient fabriqués conformément aux exigences techniques et soient pleinement représentatifs de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.

Le soumissionnaire doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

Les échantillons préalables à l'adjudication seront évalués en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits.

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

NOTA: Le nom et l'adresse du soumissionnaire ne doit apparaître nulle part sur l'échantillon préalable à l'adjudication.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FCA (insérer le nom du lieu convenu, par ex. l'établissement de l'entrepreneur) Incoterms 2000, frais de transport exclus, droits de douane et taxes d'accise exclus.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles y compris les articles faisant l'objet d'options. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

##### **4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA**

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

#### **4.2 Méthode de sélection**

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

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles et 100 % des quantités optionnelles.

#### **4.3 Garantie financière contractuelle**

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:
  - a) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 10 p. 100 du prix contractuel.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

#### **4.4 Définition de dépôt de garantie**

1. «dépôt de garantie» désigne
  - a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
  - b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
  - c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
  - d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
2. «institution financière agréée» désigne
  - a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
  - b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
  - c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
  - d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
  - e) la Société canadienne des postes.
3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est
  - a) payable au porteur;
  - b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
  - c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»
  - a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
    - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
    - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
    - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
    - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
  - b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
  - c) doit préciser sa date d'expiration;
  - d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
  - e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;

- f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
- g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera 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 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) 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**

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

###### **Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

**Emplacement de l'usine**

Les articles seront fabriqués à: \_\_\_\_\_

## **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](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 (EDSC) – Travail.

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

## **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**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits au besoin à l'annexe A.

### 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

2030 (2015/07/03), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

##### Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme – Article 001 à 004

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le **29 janvier 2016**.

##### Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées – Article 001 à 004

La première livraison doit être faite dans un délai de (A) jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat. La quantité livrée doit être de (B) chaque. Le reste doit être livré au rythme de (C) chaque par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Article	(A)	(B)	(C)
001	jours civils	chaque	chaque
002	jours civils	chaque	chaque
003	jours civils	chaque	chaque
004	jours civils	chaque	chaque

##### Livraison – Option 1 – Article 005 à 008

La livraison de la quantité optionnelle 1 débutera dans les (D) jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de (E) chaque. Le reste doit être expédié au rythme de (F) chaque par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

Article	(D)	(E)	(F)
005	jours civils	chaque	chaque
006	jours civils	chaque	chaque
007	jours civils	chaque	chaque
008	jours civils	chaque	chaque

##### Livraison – Option 2 – Article 009 à 012

La livraison de la quantité optionnelle 2 débutera dans les (G) jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité optionnelle 1. La quantité livrée doit être de (H) chaque. Le reste doit être expédié au rythme de (I) chaque par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

Article	(G)	(H)	(I)
009	jours civils	chaque	chaque
010	jours civils	chaque	chaque
011	jours civils	chaque	chaque
012	jours civils	chaque	chaque

**Livraison – Option 3 – Article 013 à 016**

La livraison de la quantité optionnelle 3 débutera dans les (J) jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité optionnelle 2. La quantité livrée doit être de (K) chaque. Le reste doit être expédié au rythme de (L) chaque par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

Article	(J)	(K)	(L)
013	jours civils	chaque	chaque
014	jours civils	chaque	chaque
015	jours civils	chaque	chaque
016	jours civils	chaque	chaque

**Livraison – Option 4 – Article 017 à 020**

La livraison de la quantité optionnelle 4 débutera dans les (M) jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité optionnelle 3. La quantité livrée doit être de (N) chaque. Le reste doit être expédié au rythme de (O) chaque par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

Article	(M)	(N)	(O)
017	jours civils	chaque	chaque
018	jours civils	chaque	chaque
019	jours civils	chaque	chaque
020	jours civils	chaque	chaque

**Livraison – Option 5 – Article 021 à 024**

La livraison de la quantité optionnelle 5 débutera dans les (P) jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité optionnelle 4. La quantité livrée doit être de (Q) chaque. Le reste doit être expédié au rythme de (R) chaque par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

Article	(P)	(Q)	(R)
021	jours civils	chaque	chaque
022	jours civils	chaque	chaque
023	jours civils	chaque	chaque
024	jours civils	chaque	chaque

**6.4.1.1 Livraison - Rendez-vous**

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

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

**6.4.1.2 Préparation de la livraison**

L'entrepreneur doit préparer les articles numéros 001 à 004 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.

**6.4.1.3 Livraison, inspection et acceptation**

La préparation en vue de la livraison pour les articles 001 à 004 doivent être conformes aux instructions de la commande d'emballage pour le transport - Forces canadiennes (CETFC-GÉNÉRALE), en date du 15 juillet 2011.

**6.4.1.4 Instruction d'expédition - livraison au point d'origine**

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

a) FCA franco transporteur (l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

**6.4.1.5 Clauses du Guide des CCUA**

C5201C 2008/05/12 Frais de transport payés d'avance

D2025C 2013/11/06 Matériaux d'emballage en bois

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

D6010C 2007/11/30 Palettisation

B7500C 2006/06/16 Marchandises excédentaires

D9002C 2007/11/30 Ensembles incomplets

**6.5 Responsables****6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Therese Burelle

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)

Division des vêtements et textiles

6A2, Place du Portage, Phase III,

11, rue Laurier

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 613-286-0837 Télécopieur : 819-956-5454

Courriel : therese.burelle@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

**6.5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le présent contrat est :

**Adresse postale/d'expédition :**

Ministère de la Défense nationale

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

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

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

### 6.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

\_\_\_\_\_ (Nom du responsable des achats)

\_\_\_\_\_ (Titre)

\_\_\_\_\_ (Organisation)

\_\_\_\_\_ (Adresse)

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat).

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

### 6.5.4 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

#### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6. Paiement

#### 6.6.1 Base de paiement Base de paiement - prix unitaires fermes

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

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



**6.6.2 Clauses du Guide des CCUA**

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

C2000C 2007/11/30 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

**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 demandes doivent être distribuées comme suit:

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

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de : DAAT 5-3-5-1, Ian Evans

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

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

**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.

**6.8.2 Clauses du Guide des CCUA**

A3060C 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

**6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

**6.10 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2030 (2015/07/03), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Énoncé des travaux
- e) Annexe C, Processus d'évaluation technique des soumissions et instructions à l'intention des soumissionnaires;
- f) Annexe D, CETFS-Générale;
- g) Annexe E, Spécification pour les étiquettes, vêtements et matériel;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ .

#### 6.11 Contrat de défense

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

#### 6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

C2608C 2012/07/16 Documentation des douanes canadiennes  
C2800C 2013/01/28 Cote de priorité  
C2801C 2014/11/27 Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada  
D2000C 2007/11/30 Marquage  
D2001C 2007/11/30 Étiquetage

#### 6.13 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication des articles spécifiés dans les présentes. Les délais de livraison des articles en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

#### 6.14 Procédures pour modification/Altération de conception

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

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

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

#### 6.15 Fermeture de l'usine

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

##### Année 2015/2016

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

##### Année 2016/2017

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

##### Année 2017/2018

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

##### Année 2018/2019

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

##### Année 2019/2020

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

#### 6.16 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8476-165398/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8476-165398

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pr750.W8476-165398

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr750  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### 6.17 Sous-traitant(s)

Les services du (des) sous-traitant(s) ci-après seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Nom de l'entreprise: \_\_\_\_\_  
Emplacement: \_\_\_\_\_  
Valeur du marché de sous-traitance: \_\_\_\_\_ \$  
Nature des travaux de sous-traitance: \_\_\_\_\_

L'entrepreneur ne pourra avoir recours aux services que des sous-traitants dont le nom figure ci-dessus, à moins d'avoir obtenu la permission écrite du Canada.

#### 6.18 Livraison excédentaire

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

#### 6.19 Spécifications et normes

##### 6.19.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis

L'entrepreneur a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : [http://assistdocs.com/search/search\\_basic.cfm](http://assistdocs.com/search/search_basic.cfm)

##### 6.19.2 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

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

Office des normes générales du Canada  
Place du Portage III, 6B1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)  
Télécopieur : (819) 956-5740  
Courriel : [ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

#### 6.20 Garantie financière

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

2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8476-165398/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8476-165398

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pr750.W8476-165398

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr750  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.

4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être ré-établie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

## **ANNEXE «A» BESOIN**

### **1. EXIGENCE TECHNIQUE**

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour le Ministère de la Défense nationale (MDN) des **pochettes pour l'arsenal de combat rapproché modulaire** à être fournis dans quatre (4) types distinctes.

#### **Les articles doivent être fabriqués conformément à ce qui suit :**

Annexe B – Énoncé des travaux – Projet de systèmes pour tireurs d'élite, pochettes pour l'arsenal de combat rapproché modulaire

Appendice 1 de l'annexe B – Spécification - pochette pour trousse d'urgence

Appendice 2 de l'annexe B – Spécification - pochette pour radio

Appendice 3 de l'annexe B – Spécification - pochette pour garrot

Appendice 4 de l'annexe B – Spécification - système de transport de munitions

Annexe C – Processus d'évaluation technique des soumissions et instructions à l'intention des soumissionnaires en date du 21 juillet 2015

Appendice 1 de l'annexe C – Cahier d'évaluation technique

Annexe D– CETFC-Générale, en date du 15 juillet 2011

Annexe E - Spécification pour les étiquettes, vêtements et matériel D80-001-055/SF-001

### **2. ADRESSES**

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

### **3. BIENS LIVRABLES**

#### **QUANTITÉ DU CONTRAT**

##### **Quantité ferme – Article 001 a 004**

<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité ferme</b>	<b>Unité de distribution</b>	<b>Prix unitaire ferme, FCA franco transporteur, taxes applicables en sus</b>
001	Pochette pour trousse d'urgence	319	chaque	\$ _____
002	Pochette pour radio	319	chaque	\$ _____
003	Pochette pour garrot	319	chaque	\$ _____
004	Système de transport de munitions	319	chaque	\$ _____
<b>Total</b>		<b>1,276</b>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8476-165398/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8476-165398

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pr750.W8476-165398

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr750  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**OPTION 1 – Article 005 a 008**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, FCA franco transporteur, taxes applicables en sus
005	Pochette pour trousse d'urgence	95	chaque	\$ _____
006	Pochette pour radio	95	chaque	\$ _____
007	Pochette pour garrot	95	chaque	\$ _____
008	Système de transport de munitions	95	chaque	\$ _____
Total		380		

**OPTION 2 – Article 009 à 012**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, FCA franco transporteur, taxes applicables en sus
009	Pochette pour trousse d'urgence	95	chaque	\$ _____
010	Pochette pour radio	95	chaque	\$ _____
011	Pochette pour garrot	95	chaque	\$ _____
012	Système de transport de munitions	95	chaque	\$ _____
Total		380		

**OPTION 3 – Article 013 à 016**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, FCA franco transporteur, taxes applicables en sus
013	Pochette pour trousse d'urgence	95	chaque	\$ _____
014	Pochette pour radio	95	chaque	\$ _____
015	Pochette pour garrot	95	chaque	\$ _____
016	Système de transport de munitions	95	chaque	\$ _____
Total		380		

**OPTION 4 – Article 017 à 020**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, FCA franco transporteur, taxes applicables en sus
017	Pochette pour trousse d'urgence	95	chaque	\$ _____
018	Pochette pour radio	95	chaque	\$ _____
019	Pochette pour garrot	95	chaque	\$ _____
020	Système de transport de munitions	95	chaque	\$ _____
Total		380		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8476-165398/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8476-165398

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pr750.W8476-165398

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr750  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### OPTION 5 – Article 021 à 024

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, FCA franco transporteur, taxes applicables en sus
021	Pochette pour trousse d'urgence	95	chaque	\$ _____
022	Pochette pour radio	95	chaque	\$ _____
023	Pochette pour garrot	95	chaque	\$ _____
024	Système de transport de munitions	95	chaque	\$ _____
Total		380		

#### **4. QUANTITÉS OPTIONELLES – Articles 005 à 024 identifiés comme suit:**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 005 à 024 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat.

Chaque option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 38 pochettes de n'importe quel type jusqu'à un maximum de 380 pochettes de n'importe quel type distribuée aux divers articles et sera confirmée par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option 1 dans les 12 mois, l'option 2 dans les 24 mois, l'option 3 dans les 36 mois, l'option 4 dans les 48 mois et l'option 5 dans les 60 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. Seulement une (1) modification peut être signifiée pour chaque option.