



**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**

**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/B	<b>Date</b> 2016-03-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8476-165398	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-750-70689	
<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 2016-04-21</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<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> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFSD MONTREAL 6363 RUE NOTRE DAME ST E. MONTREAL Quebec H1N3V9 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

# **PROJET DE SYSTÈMES POUR TIREURS D'ÉLITE**

## **POCHETTES POUR L'ARSENAL DE COMBAT RAPPROCHÉ MODULAIRE**

### **ANNEXE B**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Date : 04\03\2016



#### **AVIS**

Le présent document a été révisé par l'autorité technique et ne renferme aucune disposition visant des marchandises contrôlées.

#### **NOTICE**

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>PORTÉE .....</b>	<b>3</b>
1.1	Objet .....	3
1.2	Contexte .....	3
1.3	Liste des acronymes .....	4
<b>2</b>	<b>DOCUMENTS APPLICABLES .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>EXIGENCES .....</b>	<b>4</b>
3.1	Produits livrables .....	4



### AVIS

Le présent document a été révisé par l'autorité technique et ne renferme aucune disposition visant des marchandises contrôlées.

### NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods.

# 1 PORTÉE

## 1.1 Objet

- 1.1.1 Le présent énoncé des travaux définit les produits livrables que devra fournir l'entrepreneur dans le cadre du processus d'acquisition de cinq types de pochettes.

## 1.2 Contexte

- 1.2.1 Les pochettes seront utilisées par les tireurs d'élite de l'Armée canadienne. Les pochettes devront se fixer à l'arsenal de combat rapproché modulaire (ACRM) du tireur d'élite en service à l'aide d'un système de fixation de pochettes en bandes horizontales (SFPBH). La figure 1 montre l'ACRM du tireur d'élite, sans les pochettes.

**FIGURE 1 ACRM du tireur d'élite**



- 1.2.2 Les pochettes seront utilisées dans toutes les conditions météorologiques, dans des zones climatiques allant de déserts brûlants et secs à des conditions arctiques extrêmes, et dans des milieux exigeants comme la jungle, la montagne, la forêt, le désert et les zones urbaines.
- 1.2.3 Les pochettes seront portées par les tireurs d'élite lorsque ces derniers effectueront certaines activités, notamment :
- a) traverser un terrain difficile, marcher dans de hautes broussailles, marcher en position accroupie;
  - b) courir en zigzag;
  - c) franchir des obstacles;
  - d) réagir à un tir direct et indirect (y compris se coucher sur le sol et se relever);
  - e) ramper à plat ventre (avancer, reculer et tourner) en faisant des mouvements lents et calculés;
  - f) rouler sur soi-même;
  - g) utiliser de l'équipement, notamment : télémètre laser, télescope d'observation, jumelles, équipement de communication, équipement de vision nocturne, système de localisation GPS, et conduire des véhicules.

1.2.4 Voici les cinq types de pochettes :

- a) pochette pour trousse d'urgence;
- b) pochette pour radio;
- c) pochette pour garrot;
- d) porte-chargeur simple à dessus ouvert contenant un chargeur de 7.62
- e) porte-chargeur double contenant deux chargeurs de 7.62

### 1.3 Liste des acronymes






STM	Système de transport de munitions
ACRM	Arsenal de combat rapproché modulaire – tireur d'élite
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
SFPBH	Système de fixation de pochettes en bandes horizontales
ET	Énoncé des travaux

## 2 EXIGENCES

### 2.1 Produits livrables

2.1.1 L'entrepreneur doit livrer un ou plusieurs des types de pochettes :

- a) Pochette pour trousse d'urgence, NSN 8465-20-005-2776 ou équivalent
- b) Pochette pour radio , NSN 8465-01-612-3208 ou équivalent
- c) Pochette pour garrot , NSN 8465-20-008-7325 ou équivalent
- d) porte-chargeur simple à dessus ouvert contenant un chargeur de 7.62, NSN 8465-01-582-4314 ou équivalent
- e) porte-chargeur double contenant deux chargeurs de 7.62, NSN 8465-01-551-2447 ou équivalent

<p>1. Chaque élément de vêtement, ou de paires appariées, doivent être plié soigneusement conformément aux bonnes pratiques commerciales. Les articles d'habillement avec une unité de mesure «chacun» doivent être emballés individuellement. Tous les autres peuvent être emballés dans de plus grandes quantités. Le paquet doit être composé d'un sac ou d'une enveloppe en polyéthylène (ou d'une autre pellicule transparente), dont l'épaisseur est d'au moins un (1) mil. Les sacs doivent être scellés à l'aide d'un ruban adhésif ou d'agrafes, et l'information suivante (inscrite sur une étiquette) doit figurer lisiblement sur chacun (uniquement nécessaire si les marques d'identification du vêtement ne sont pas clairement visibles à travers le sac):</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Commande d'Emballage pour le Transport – Forces canadiennes</div> <div style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;">CETFC-GÉNÉRALE</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Date</div> <div>15 Juli 2011</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Feuille</div> <div>2 of 2</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Nomenclature</div> <div>Selon le contrat</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Basé sur</div> <div>Selon le contrat</div> </div>
<p>Numéro de nomenclature OTAN (NNO) * - Selon le contrat  Nomenclature (comprenant la taille) ** - Selon le contrat  Quantité / Unité de mesure - Selon le cas</p>	
<p>2. Une quantité de paquets, de la même grandeur, doivent être placé dans un conteneur en carton dur ondulé, conformément à la norme CAN/CGSB-43.22-2001 de l'Office des normes générales du Canada (ONGC). Les dimensions générales intérieures (somme de la longueur, de la profondeur et de la hauteur) ne doivent pas dépasser 1,5 m (59 po). Le poids maximal du conteneur, avec son contenu, ne doit pas dépasser 18 kg (40 lb). La taille du conteneur et la quantité contenue doivent demeurer la même pour la durée du contrat.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Dessinateur</div> <div>H. Fraser</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Vérificatrice</div> <div>H. Fraser</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Ingénieur d'études</div> <div>DOCA 5-4-3</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Sceau d'approbation</div> <div></div> </div>
<p>3. La fermeture du conteneur en carton dur ondulé doit être conforme à la norme CAN/CGSB-43.22-2001 (appendice B) de l'ONGC.</p>	
<p>4. Sur une extrémité de chaque conteneur en carton dur ondulé, l'information suivante doit figurer lisiblement en caractères aussi grands que permis par l'espace disponible (inscrite à l'aide d'un pochoir ou sur une étiquette) :</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Dessinateur</div> <div>H. Fraser</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Vérificatrice</div> <div>H. Fraser</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Ingénieur d'études</div> <div>DOCA 5-4-3</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Sceau d'approbation</div> <div></div> </div>
<p>Numéro de nomenclature OTAN (NNO) * - Selon le contrat  Nomenclature (comprenant la taille) ** - Selon le contrat  Quantité (par conteneur) / Unité de mesure - Selon le cas  Poids brut (arrondir au kg) - Selon le cas  Numéro de série du contrat - Selon le contrat</p>	
<p>5. Sur un côté de chaque conteneur en carton dur ondulé, l'information suivante doit figurer lisiblement en caractères aussi grands que permis par l'espace disponible (inscrite à l'aide d'un pochoir ou sur une étiquette) :</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Dessinateur</div> <div>H. Fraser</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Vérificatrice</div> <div>H. Fraser</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Ingénieur d'études</div> <div>DOCA 5-4-3</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Sceau d'approbation</div> <div></div> </div>
<p>Destinataire - Selon le contrat  Expéditeur - Nom ou marque du fournisseur  Conteneur ___ de ___ - Selon chaque cargaison</p>	
<p>6. Le dernier conteneur d'expédition de chaque cargaison, doit porter sur le côté où l'on retrouve les instructions d'envoi (paragraphe 5), une enveloppe contenant le bordereau d'expédition, le bordereau de libération, etc. Cette enveloppe, résistante à l'eau, doit porter clairement les mots «bordereau d'expédition ci-inclus» et doit être bien fixée à la paroi extérieure du conteneur.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Dessinateur</div> <div>H. Fraser</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Vérificatrice</div> <div>H. Fraser</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Ingénieur d'études</div> <div>DOCA 5-4-3</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Sceau d'approbation</div> <div></div> </div>
<p>7. L'entrepreneur doit fournir des palettes standard de type perdu, en bois ou en carton dur ondulé, accessibles des quatre côtés et mesurant 48 po sur 40 po. Les conteneurs doivent y être disposés uniformément (groupées par NNO) et solidement arrimées. La hauteur totale, y compris la palette, ne doit pas dépasser 47 po.</p>	
<p>* Les marques doivent être apposées au moyen de la symbologie code à barres UCC/EAN-128, avec le numéro d'identification d'application IA 7001, y compris la traduction en clair TC (conformément à la D-LM-008-002/SF-001)</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Dessinateur</div> <div>H. Fraser</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Vérificatrice</div> <div>H. Fraser</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Ingénieur d'études</div> <div>DOCA 5-4-3</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Sceau d'approbation</div> <div></div> </div>
<p>** Format bilingue – Anglais/ Français</p>	



National Defence  
Défense nationale

D-80-001-055/SF-001  
2005-08-01  
SUPERSEDES/REPLACE  
D-80-001-055/SF-001  
1989-05-16

## SPECIFICATION

### FOR

#### LABEL, CLOTHING AND EQUIPMENT

##### 1. SCOPE

1.1 **Scope.** This specification covers a woven or non-woven label intended for use on clothing and equipment.

1.2 **Classification.** The labels shall be supplied in one of the following types, whichever is specified in the request for proposal or the contract:

Type I                      Label, Woven, Coated and Printed

Type II                     Label, Spun-Bonded Olefin, Printed

**Note:** Tyvek labels by Dupont have been found to be suitable for Type II labels.

## SPÉCIFICATION

### POUR

#### LES ÉTIQUETTES, VÊTEMENTS ET MATÉRIEL

##### 1. PORTÉE

1.1 **Portée.** Cette spécification aborde les étiquettes en tissus ou de matériel non tissé qui seront utilisées sur les vêtements et l'équipement.

1.2 **Classification.** L'un des deux types suivants d'étiquettes doit être fourni selon ce qui est stipulé dans la demande de proposition ou le contrat :

Type I                      Étiquette tissée avec enduit et imprimé

Type II                     Étiquette de fibre d'oléfine filée et imprimé

**Nota :** On a démontré que les étiquettes en Tyvek fabriquées par Dupont peuvent être utilisées pour les étiquettes de type II.



#### NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

#### AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas des marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

OPI/BPR DSSPM/DAPES 2-2

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff  
Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense



## 2. APPLICABLE DOCUMENTS

### 2.1 Government documents

D-LM-008-002/SF-001 Specification for Marking  
for Storage and Shipment

2.2 Copies of this specification may be obtained  
at the following mailing address:

NDHQ  
MGen George R. Pearkes Building  
101 Colonel By Drive  
Ottawa, Ontario, Canada  
K1A 0K2

Attention: DSSPM 2-2

2.3 Other publications. The following  
publication forms part of this specification to the  
extent specified herein. The effective dates shall be  
those in effect on the date of the invitation to tender.  
Source is as shown:

CAN/CGSB-4.2 Textile Test Methods

Canadian General Standards Board (CGSB)  
11 Laurier Street  
Place du Portage,  
Phase III  
Hull, Québec, K1A 1G6

### 2.4 Order of precedence

2.4.1 In the event of any inconsistency in contract  
documents such as the contract, specification and  
sealed pattern, the order of precedence shall be  
contract, specification, sealed pattern.

2.4.2 In the event of a conflict between the text of  
this specification and the references cited herein, the  
text of this specification shall take precedence.

2.4.3 For any inconsistency in technical details  
between languages, the language of the original  
document, which in this case is English, shall take  
precedence.

## 3. REQUIREMENTS

3.1 Workmanship. The material covered by this  
specification shall be free of imperfections or  
blemishes such as may adversely affect its  
appearance or serviceability. For inspection

## 2. DOCUMENTS PERTINENTS

### 2.1 Documentation du Gouvernement

D-LM-008-002/SF-001 Spécification pour  
marquage des articles à  
entreposer ou à expédier

2.2 Des exemplaires de la présente spécification  
sont disponibles à l'adresse postale suivante :

QGDN  
Édifice Mgen George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) Canada  
K1A 0K2

Attention : DAPES 2-2

2.3 Autres publications. Les publications  
suivantes font partie de la présente spécification  
selon les limites qui y sont prescrites. Les dates  
d'entrée en vigueur doivent être celles adoptées lors  
de l'appel d'offres. La source est telle qu'indiquée :

CAN/ONGC-4.2 Méthodes pour épreuves  
textiles

Office des normes générales du Canada (ONGC)  
11, rue Laurier  
Place du Portage,  
Phase III  
Hull (Québec) K1A 1G6

### 2.4 Ordre de priorité

2.4.1 Si un manque de cohérence se retrouve  
dans la documentation relative au contrat, par  
exemple le contrat lui-même, les spécifications ou le  
modèle approuvé, l'ordre de priorité sera le contrat,  
les spécifications et ensuite le modèle approuvé.

2.4.2 Si une contradiction existe entre le texte de  
cette spécification et les références citées dans le  
présent document, le texte de cette spécification  
prévaudra.

2.4.3 Si un manque de cohérence au niveau des  
éléments techniques existe en raison de la  
traduction, la version originale, qui, dans ce cas, est  
l'anglais, prévaudra.

## 3. EXIGENCES

3.1 Qualité du travail. Le matériau qui fait l'objet  
de la présente spécification ne doit comporter  
aucune imperfection ou taches qui pourraient  
détériorer son apparence ou nuire à son bon état de



purposes, imperfections and blemishes shall be considered defects when clearly visible at a normal inspection distance of approximately one metre under good, preferably North Light, lighting conditions.

**3.2 Pre-production.** When specified (refer to paragraph 6.1) in the contract, pre-production samples shall be a requirement of this specification. Pre-production samples shall be completely representative of the final product, being made from parts and materials specified and by equipment and processes which will be used in quantity production.

**3.3 Base fabric.** The base fabric shall be according to the type specified in the contract. Type I labels shall be woven. Type II labels shall be of spun-bonded olefin.

**3.4 Coating compound.** A suitable coating compound that conforms to the test requirements as specified in Table 1 shall be used. The coating shall be selected so that it will withstand both laundering and dry-cleaning.

**3.5 Application of coating.** The coating shall be applied to the back of the base fabric only, to prevent the sheared edges of the fabric from fraying.

**3.6 Printing.** The printing shall be applied to the face (uncoated surface) of the fabric only.

**3.6.1** Unless otherwise specified, the letters shall be black. Colourfastness of the lettering shall conform to the applicable requirements of Table 1.

**3.6.2** Unless otherwise specified, characters shall be not less than 1/8 in. (3.2 mm) nor more than 1/4 in. (6.4 mm) in height, with the exception of the size identification which shall be twice that height.

**3.7 Construction and physical requirements.** When tested in accordance with the applicable test methods, the label shall comply with the requirements specified in Table 1. All tests are not required for all end uses and Table 1 should be

fonctionnement. Aux fins d'inspection, on doit considérer les imperfections et les taches comme étant des défauts si elles sont facilement visibles à une distance standard d'inspection d'environ un mètre lorsque les conditions lumineuses sont bonnes (de préférence, une source lumineuse de type lumière du nord).

**3.2 Préproduction.** Lorsque le contrat le spécifie (se reporter au paragraphe 6.1), des échantillons de préproduction doivent être fournis, tel qu'exigé par la présente spécification. Ces échantillons de préproduction doivent être une copie exacte du produit final. Ils doivent être fabriqués avec les produits et les matériaux spécifiés ainsi qu'en utilisant de l'équipement et des procédés conçus pour la production en série.

**3.3 Support textile.** Le support textile doit être du même type que celui spécifié dans le contrat. Les étiquettes de type I doivent être tissées. Les étiquettes de type II doivent être de fibre d'oléfine filée-liée.

**3.4 Enduit.** Un enduit approprié et conforme aux exigences d'essai du tableau 1 doit être utilisé. L'enduit choisi devra pouvoir résister autant au blanchissage qu'au nettoyage à sec.

**3.5 Application de l'enduit.** Seul l'arrière du support textile doit être recouvert d'enduit. De cette manière, il n'y aura pas d'effilochage des bords cisailés.

**3.6 Imprimé.** L'imprimé ne doit être apposé que sur le devant du support, c'est-à-dire le côté sans enduit.

**3.6.1** À moins d'indication contraire, les caractères doivent être de couleur noire. La solidité de la couleur des caractères doit être conforme aux exigences appropriées du tableau 1.

**3.6.2** À moins d'indication contraire, la hauteur des caractères doit se situer entre 1/8 de po (3.2 mm) et 1/4 de po (6.4 mm). La seule exception est l'indication de la taille, qui doit être le double de cette hauteur.

**3.7 Fabrication et exigences concernant l'apparence.** Les étiquettes doivent répondre aux critères du tableau 1 lorsque les essais sont effectués conformément à la marche à suivre. Chaque test n'est pas nécessaire pour toutes les

consulted carefully. For items requiring laundering, all tests marked with an "A" should be done. For labels that specify dry cleaning, all tests marked with a "B" should be implemented.

**3.8 Colour.** The colour of the label shall be as specified in the contract. For coloured labels, the colourfastness requirements of Table 1 refer to the printing as well as the colour of the base fabric. Coloured labels shall be tested according to test methods marked with a "C", as well as other applicable tests in Table 1. If required to be Canadian Average Green, the labels shall match Sealed Pattern DSSPM 281-01. If the base fabric is to be white, it shall be given full commercial bleach.

#### **4. QUALITY CONTROL/INSPECTION**

**4.1** Unless otherwise specified in the contract or purchase order, the contractor is responsible for the performance of all inspection requirements as specified herein. Contractors may utilize their own or any other inspection facility acceptable to the Government or its designated representative. The Government reserves the right to perform any of the inspections specified herein, where such inspections are deemed necessary to ensure material and services conform to prescribed requirements. The contractor is responsible for ensuring that all material or services submitted to the Government for acceptance comply with all requirements of the contract.

#### **5. PACKAGING**

**5.1 Packaging, packing and marking.** Unless otherwise specified, commercial packaging and marking shall be acceptable.

#### **6. NOTES**

**6.1 Ordering data.** Procurement documents should specify the following:

- (a) Title, number and date of this specification.
- (b) If pre-production is a requirement, refer to paragraph 3.2.

utilisations finales : lire attentivement le tableau 1. Effectuer tous les essais « A » pour les articles exigeant un blanchissage et tous les essais « B » pour les étiquettes exigeant un nettoyage à sec.

**3.8 Couleur.** La couleur de l'étiquette doit être telle que spécifiée dans le contrat. En ce qui concerne les étiquettes de couleur, les exigences à propos de la solidité de la couleur se rapportent autant à la couleur des caractères qu'à celle du support textile. On doit effectuer la marche à suivre de l'essai « C » pour les étiquettes de couleur, ainsi que tous les autres essais pertinents du tableau 1. Si les étiquettes doivent être de couleur verte moyenne canadienne, elles doivent être semblables au modèle approuvé DAPES 281-01. Si les supports textiles doivent être blancs, on doit les traiter avec un agent de blanchiment industriel.

#### **4. CONTRÔLE ET SURVEILLANCE DE LA QUALITÉ**

**4.1** À moins d'indication contraire stipulée dans le contrat ou le bon de commande, l'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences relatives à l'inspection, telles que spécifiées dans la présente spécification. L'entrepreneur peut utiliser ses propres installations ou toute autre installation jugée acceptable par le Gouvernement ou par son représentant désigné. Le Gouvernement se réserve le droit d'effectuer toute inspection stipulée dans le présent document lorsqu'il estime que de telles inspections sont nécessaires afin de s'assurer que le matériau et les services sont conformes aux exigences prévues. L'entrepreneur est responsable de s'assurer que tous les matériaux ou les services fournis au Gouvernement pour réception sont conformes aux exigences stipulées dans le contrat.

#### **5. EMBALLAGE**

**5.1 Emballage, emballage et inscriptions.** À moins d'indication contraire, un emballage et des inscriptions de type commercial seront acceptés.

#### **6. REMARQUES**

**6.1 Renseignements relatifs à la commande.** Les documents d'approvisionnement doivent indiquer ce qui suit :

- (a) Titre, numéro et date de la présente spécification.
- (b) Si une préproduction est requise, se reporter au paragraphe 3.2.



(c) Colour required (refer to paragraph 3.8).

(d) Packaging and packing requirements (refer to paragraph 5.1).

(e) The Design Authority.

**6.2 Design Authority.** The Design Authority is the Government agency responsible for technical aspects of design and changes to design. The Design Authority is the Directorate of Soldier Systems Program Management (DSSPM).

### 6.3 Definition of terms

**6.3.1 Master sealed pattern.** A master sealed pattern is the authorized prototype of the item to be produced, and is held only by the Government.

**6.3.2 Sealed pattern.** A sealed pattern is an exact duplicate of the master sealed pattern, and is available to the manufacturer to be used as a guide in production.

**6.4** The production of a product to this specification, or the evaluation of a product to this specification, may require the use of materials and/or equipment that could be hazardous. This specification does not purport to address all safety, health and environmental concerns, if any associated with its use. It is the responsibility of the user of this specification to establish appropriate safety, health and environmental practices and to determine the applicability of regulatory limitations prior to use.

(c) La couleur requise (se reporter au paragraphe 3.8).

(d) Les exigences relatives à l'emballage et à l'empaquetage (se reporter au paragraphe 5.1).

(e) Le responsable de la conception.

**6.2 Responsable de la conception.** Le responsable de la conception est l'organisme gouvernemental responsable des aspects techniques sur le plan de la conception et des modifications apportées. Le Directeur – Administration du programme de l'équipement du soldat est le responsable de la conception.

### 6.3 Définition de termes employés

**6.3.1 Modèle approuvé type.** Un modèle approuvé type constitue le prototype autorisé de l'article à produire et est détenu par le Gouvernement seulement.

**6.3.2 Modèle type.** Un modèle type est une copie exacte du modèle type approuvé et est fourni au fabricant pour qu'il l'utilise comme modèle pour la production.

**6.4** Lors de la production d'un produit selon la présente spécification ou l'évaluation d'un produit selon la présente spécification, certains matériaux ou équipements employés peuvent être dangereux. Cette spécification n'est pas censée faire état de toutes les préoccupations relatives à la sécurité, la santé et l'environnement, le cas échéant. La responsabilité d'avoir recours à des méthodes sécuritaires et saines pour la sécurité, la santé et l'environnement incombe à l'utilisateur de cette spécification. L'utilisateur doit aussi établir la pertinence des restrictions réglementaires avant de procéder.

*	Property	Test Method	Specified Requirement	Minimum Acceptable	Maximum Acceptable
A, B	Weight	5.1 **	142 g/m <sup>2</sup>	122 g/m <sup>2</sup>	186 g/m <sup>2</sup>
B	Colour Fastness to Dry Cleaning (Note 1)	29.1 **	No change in colour Grey Scale 4		
A	Colour Fastness to Laundering (Note 1)	19.1 ** Test No. 3	No change in colour and no staining Grey Scale 4		
A, B	Resistance to Fraying (Note 1)	19.1 ** Test No. 3 for Laundering  29.1 ** for Dry Cleaning	Type I: Slight fraying is acceptable after three cycles  Type II: No fraying after one cycle		
C	Colour Fastness to Perspiration	23 **	No change in colour and no staining Gray Scale 5		No marked change in colour and no appreciable staining Grey Scale 4
C	Colour Fastness to Salt Water	21 **	No colour change and no staining Grey Scale 5		No marked change in colour and no appreciable staining Grey Scale 4
<p>* All labels indicating washability must be tested in accordance with all tests marked with the letter "A". All labels indicating dry clean only must be tested in accordance with all tests marked with the letter "B". Labels with both dry clean and wash symbols must be tested to all tests listed, both "A" and "B". Tests marked with a "C" are for coloured labels only. Labels used for this testing shall be printed in accordance with paragraphs 3.6 and 3.6.1 of this document.</p> <p>** CAN/CGSB-4.2, Textile Test Methods.</p> <p>Colourfastness tests and requirements refer to printing on the labels for white labels only. For coloured labels, the tests refer to both the printing and the base fabric.</p> <p><b>Note 1:</b> For this test, sample labels shall be sewn on pieces of cotton sheeting or other fabric, using 10 stitches/in., sewing 1/4 in. from the edge of the labels. The labels shall then be evaluated for colourfastness and resistance to fraying.</p>					

Table 1 Coated and Printed Material

*	Propriétés	Marche à suivre pour l'essai	Exigence spécifiée	Minimum admissible	Maximum admissible
A, B	Poids	5.1 **	142 g/m <sup>2</sup>	122 g/m <sup>2</sup>	186 g/m <sup>2</sup>
B	Solidité de la couleur lors du nettoyage à sec (Nota 1)	29.1 **	Aucun changement de la couleur Échelle de gris 4		
A	Solidité de la couleur lors du blanchissage (Nota 1)	19.1 ** Essai n° 3	Aucun changement de la couleur et aucune tache Échelle de gris 4		
A, B	Résistance à l'effilochage (Nota 1)	19.1 ** Essai n° 3 pour le blanchissage	Type I : un léger effilochage est acceptable après trois lavages		
		29.1 ** Pour le nettoyage à sec	Type II : aucun effilochage après un lavage		
C	Solidité de la couleur lorsque exposé à la transpiration	23 **	Aucun changement de la couleur et aucune tache Échelle de gris 5		Pas de changement majeur de la couleur et pas de taches importantes Échelle de gris 4
C	Solidité de la couleur lorsque exposé à l'eau salée	21 **	Aucun changement de la couleur et aucune tache Échelle de gris 5		Pas de changement majeur de la couleur et pas de taches importantes Échelle de gris 4

\* Tous les essais « A » doivent être faits pour les étiquettes indiquant la lessivabilité. Pour les étiquettes indiquant un nettoyage à sec, il ne faut effectuer que les essais « B ». Les essais « A » et « B » doivent être effectués pour les étiquettes portant le symbole de blanchissage et de nettoyage à sec. Les essais « C » ne sont applicables qu'aux étiquettes de couleur seulement. L'imprimé des étiquettes utilisées pour cet essai doit être fait conformément à la procédure des paragraphes 3.6. et 3.6.1. de ce document.

\*\* CAN/ONGC-4.2, Méthodes pour épreuves textiles.

Les exigences et les essais de la solidité de la couleur font référence à l'imprimé seulement en ce qui concerne les étiquettes blanches. Les essais font référence à l'imprimé ainsi qu'au support textile en ce qui concerne les étiquettes de couleur.

**Nota 1 :** Les étiquettes utilisées pour l'essai doivent être cousues sur des pièces de coton ou d'un autre tissu, en utilisant 10 points par pouce, faits à 1/4 de po du rebord de l'étiquette. Il faut ensuite évaluer la solidité de la couleur et l'effilochage des étiquettes.

Tableau 1 Enduit et imprimé des étiquettes

---

**LA PRÉSENTE ANNULE ET REMPLACE LA DEMANDE DE PROPOSITION PRÉCÉDENTE PORTANT LE NO W8476-165398/A, EN DATE DU 2015-10-22, ET QUI DEVAIT ÊTRE REÇUE À 14H00 HEURE, LE 2015-12-29.**

---

## **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 CUA
- 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
- 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**

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

### **ANNEXE "D" – 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 le commerce intérieur (ACI).

### 1.5 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits 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>) 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

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

A9130T 2014/11/27 Programme des marchandises contrôlées - soumission

### 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 (Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.1 Évaluation technique).

#### **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 entrepreneur 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 Produits de remplacement - Échantillons (MDN)

Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

Le soumissionnaire doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, un échantillon, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les 21 jours civils après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

##### 4.1.1.2 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
  - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
  - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
  - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
  - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
  - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
  - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
  - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

#### **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, DDP (Montréal (Québec)) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour chaque article soumis, 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 évalué le plus bas par article sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (possibilité de plus d'un contrat). Les soumissions seront évaluées selon la quantité ferme par article 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 d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres pour les articles accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les articles 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 l'offre aura pour conséquence que l'article ou les articles offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Les offrants doivent clairement indiquer ci-bas quels articles répondent à la définition d'un produit canadien et remplir l'attestation ci-dessous.

Article 001	Oui _____	Non _____
Article 002	Oui _____	Non _____
Article 003	Oui _____	Non _____
Article 004	Oui _____	Non _____
Article 005	Oui _____	Non _____

L'offrant atteste que :

( ) les articles offerts et identifiés comme produits canadiens 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 (2015/09/03), 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 005

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le **30 juin 2016**.

#### Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées – Article 001 à 005

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
005	jours civils	chaque	chaque

#### Livraison – Option 1 – Article 006 à 010

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 1.

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

#### Livraison – Option 2 – Article 011 à 015

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 2.

Article	(G)	(H)	(I)
011	jours civils	chaque	chaque
012	jours civils	chaque	chaque
013	jours civils	chaque	chaque
014	jours civils	chaque	chaque
015	jours civils	chaque	chaque

### **Livraison – Option 3 – Article 016 à 020**

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 3.

Article	(J)	(K)	(L)
016	jours civils	chaque	chaque
017	jours civils	chaque	chaque
018	jours civils	chaque	chaque
019	jours civils	chaque	chaque
020	jours civils	chaque	chaque

### **Livraison – Option 4 – Article 021 à 025**

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 4.

Article	(M)	(N)	(O)
021	jours civils	chaque	chaque
022	jours civils	chaque	chaque
023	jours civils	chaque	chaque
024	jours civils	chaque	chaque
025	jours civils	chaque	chaque

### **Livraison – Option 5 – Article 026 à 030**

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 5.

Article	(P)	(Q)	(R)
026	jours civils	chaque	chaque
027	jours civils	chaque	chaque
028	jours civils	chaque	chaque
029	jours civils	chaque	chaque
030	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  
[25dfactrafficrdv@forces.gc.ca](mailto:25dfactrafficrdv@forces.gc.ca)

#### 6.4.1.2 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

#### 6.4.1.3 Livraison, inspection et acceptation

La préparation en vue de la livraison pour les articles 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 à destination

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

a) rendu droits acquittés (DDP) (Montréal (Québec)) 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 :

Thérèse 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)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8476-165398/B  
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

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 :

Ministère de la Défense nationale  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

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

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

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

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

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 exclus 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 factures 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

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

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, CETFS-Générale;
- f) Annexe D, Spécification pour les étiquettes, vêtements et matériel;
- g) 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 à 12B du formulaire MDN 675, 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 les vacances estivales et le congé de Noël, comme il est précisé ci-dessous. Aucune expédition ne sera faite pendant ces périodes.

Année 2016

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Année 2017

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Année 2018

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Année 2019

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Année 2020

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

**6.16 Emplacement de l'usine**

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



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8476-165398/B  
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/B  
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 cinq (5) 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

Annexe C - CETFC-Générale, en date du 15 juillet 2011

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

**2. ADRESSES**

Adresse des destinations	Adresses de facturation
<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 005**

Article	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, FCA franco transporteur, taxes applicables en sus
001	319	each	\$ _____

**Article 001 - NNO 8465-20-008-7325 – Pochette de tourniquet (ou l'équivalent)**

La pochette de tourniquet contient un tourniquet tactique de soins aux pertes au combat. La pochette de tourniquet s'attachera à la veste modulaire de combat rapproché pour tireur d'élite à l'aide du système « Pouch Attachment Ladder Systems (PALS) ». La pochette est fabriquée de Cordura 500D de couleur brun COYOTE et munie de la lettre T brodée ou imprimée sur le couvercle avant.

Si vous offrez un équivalent, veuillez spécifier le no de pièce et le nom du fabricant.

No de pièce: \_\_\_\_\_

Nom du fabricant: \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8476-165398/B  
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

Article	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, FCA franco transporteur, taxes applicables en sus
002	319	each	\$ _____

**Article 002 - NNO 8465-20-005-2776 – Pochette trauma médicale (ou l'équivalent)**

La pochette trauma contient la trousse de premiers soins de combat pour les tireurs d'élites. La pochette trauma s'attachera à la veste modulaire de combat rapproché pour tireur d'élite à l'aide du système « Pouch Attachment Ladder System (PALS) ». La pochette s'attache à un panneau d'accueil grâce à une bande de ruban auto agrippant. Elle peut être retirée du panneau d'accueil et s'y rattacher d'un seul geste de la main. La pochette est fabriquée de Cordura 500D de couleur brun COYOTE et munie de grandes fermetures à glissière donnant accès à son contenu.

Si vous offrez un équivalent, veuillez spécifier le no de pièce et le nom du fabricant.

No de pièce: \_\_\_\_\_

Nom du fabricant: \_\_\_\_\_

Article	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, FCA franco transporteur, taxes applicables en sus
003	319	each	\$ _____

**Article 003 - NNO 8465-01-612-3208 – Pochette radio (ou l'équivalent)**

La pochette pour radio contient la radio AN/PRC 152. La pochette pour radio s'attachera à la verticale sur la veste modulaire de combat rapproché pour tireur d'élite à l'aide du système « Pouch Attachment Ladder System (PALS) ». Elle est de type s'ouvrant vers le bas et à bascule donnant accès à la radio et à ses boutons de contrôle. La pochette est fabriquée de Cordura 500D de couleur brun COYOTE.

Si vous offrez un équivalent, veuillez spécifier le no de pièce et le nom du fabricant.

No de pièce: \_\_\_\_\_

Nom du fabricant: \_\_\_\_\_

Article	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, FCA franco transporteur, taxes applicables en sus
004	738	each	\$ _____

**Article 004 - NNO 8465-01-852-4314 – Pochette pour chargeur (ou l'équivalent)**

Cette pochette est un porte-chargeur simple à dessus ouvert contenant un chargeur de 7.62.

Couleur : Brun COYOTE

Si vous offrez un équivalent, veuillez spécifier le no de pièce et le nom du fabricant.

No de pièce: \_\_\_\_\_

Nom du fabricant: \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8476-165398/B  
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

Article	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, FCA franco transporteur, taxes applicables en sus
005	738	each	\$ _____

**Article 005 - NNO 8465-01-551-2447– Double chargeurs de 7.62 (ou l'équivalent)**

Cette pochette est un porte-chargeur double contenant deux chargeurs de 7.62

Couleur : Brun COYOTE

Si vous offrez un équivalent, veuillez spécifier le no de pièce et le nom du fabricant.

No de pièce: \_\_\_\_\_

Nom du fabricant: \_\_\_\_\_

**OPTION 1 – Article 006 a 010**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, FCA franco transporteur, taxes applicables en sus
006	Pochette de tourniquet	111	chaque	\$ _____
007	Pochette trauma médicale	111	chaque	\$ _____
008	Pochette radio	111	chaque	\$ _____
009	Pochette pour chargeur	251	chaque	\$ _____
010	Double chargeurs de 7.62	251	chaque	\$ _____
<b>Total</b>		<b>835</b>		

**OPTION 2 – Article 011 à 015**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, FCA franco transporteur, taxes applicables en sus
011	Pochette de tourniquet	111	chaque	\$ _____
012	Pochette trauma médicale	111	chaque	\$ _____
013	Pochette radio	111	chaque	\$ _____
014	Pochette pour chargeur	251	chaque	\$ _____
015	Double chargeurs de 7.62	251	chaque	\$ _____
<b>Total</b>		<b>835</b>		

**OPTION 3 – Article 016 à 020**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, FCA franco transporteur, taxes applicables en sus
016	Pochette de tourniquet	111	chaque	\$ _____
017	Pochette trauma médicale	111	chaque	\$ _____
018	Pochette radio	111	chaque	\$ _____
019	Pochette pour chargeur	251	chaque	\$ _____
020	Double chargeurs de 7.62	251	chaque	\$ _____
<b>Total</b>		<b>835</b>		

**OPTION 4 – Article 021 à 025**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, FCA franco transporteur, taxes applicables en sus
021	Pochette de tourniquet	111	chaque	\$ _____
022	Pochette trauma médicale	111	chaque	\$ _____
023	Pochette radio	111	chaque	\$ _____
024	Pochette pour chargeur	251	chaque	\$ _____
025	Double chargeurs de 7.62	251	chaque	\$ _____
<b>Total</b>		<b>835</b>		

**OPTION 5 – Article 026 à 030**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, FCA franco transporteur, taxes applicables en sus
026	Pochette de tourniquet	111	chaque	\$ _____
027	Pochette trauma médicale	111	chaque	\$ _____
028	Pochette radio	111	chaque	\$ _____
029	Pochette pour chargeur	251	chaque	\$ _____
030	Double chargeurs de 7.62	251	chaque	\$ _____
<b>Total</b>		<b>835</b>		

**4. QUANTITÉS OPTIONELLES – Articles 006 à 030 identifiés comme suit:**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 006 à 030 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 292 (35%) pochettes de n'importe quel type jusqu'à un maximum de 835 (100%) 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.