



National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION

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

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any  
attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici  
et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Solicitation Closes –  
L’invitation prend fin

At – à : 02 :00 PM

On - le : 03/01/2017

Title/Titre Pouches for the Close Combat Modular Fighting Rig - Sniper	Solicitation No – N° de l’invitation W8476-175570
Date of Solicitation – Date de l’invitation 2016-11-24	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Ian Evans	
Telephone No. – N° de téléphone (819)-939-6476	FAX No – N° de fax (819)-997-9699
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFSD MONTREAL 6363 RUE NOTRE DAME ST E. MONTREAL Quebec H1N 3V9 Canada	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified  
herein all prices quoted must include all applicable Canadian  
customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered  
Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s)  
as indicated. The amount of the Goods and Services  
Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf  
indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les  
droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les  
biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de  
livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant  
de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée  
doit être indiqué séparément.

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
See herein	
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom	Title/Titre
Signature	Date

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN .....	3
1.3 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES .....	3
1.4 MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA), UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL .....	3
1.5 COMPTE RENDU .....	3
1.6 LES EXCEPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ NATIONALE .....	3
1.7 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.8 CONTENU CANADIEN .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.5 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	8
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	9
6.5 RESPONSABLES .....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	11
6.7. PAIEMENT .....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
6.10 LOIS APPLICABLES .....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE .....	13
6.13 ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	13

## LISTE DES ANNEXES

### ANNEXE «A» - BESOIN

- 
1. EXIGENCES TECHNIQUES
  2. ADRESSES
  3. PRODUITS LIVRABLES
  4. QUANTITÉS OPTIONNELLES

**ANNEXE « A » l' annexe « 1 » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

**ANNEXE « B » - ÉNONCÉ DE TRAVAIL - PORTE-CHARGEURS DESTINÉ À L'ÉQUIPEMENT MODULAIRE POUR COMBAT RAPPROCHÉ – TIREUR D'ÉLITE**

**ANNEXE « B » l' annexe « 1 » - PORTE-CHARGEURS DESTINÉ À L'ÉQUIPEMENT MODULAIRE POUR COMBAT RAPPROCHÉ – TIREUR D'ÉLITE**

**ANNEXE «C» - CETFC-GÉNÉRALE, Fait le 15 juillet 2011**

**ANNEXE «D» - SPÉCIFICATION POUR LES ÉTIQUETTES, VÊTEMENTS ET MATÉRIEL - D-80-001-055/SF001**

**ANNEXE «E» - EXIGENCES DU MDN EN POUR LE MATÉRIE D' EMBALLAGE COMMERCIAL DU FABRICANT - D-LM-008-036/SF-000**

**ANNEXE «F» - SPÉCIFICATION POUR MARQUAGE DES ARTICLES A ENTREPOSER OU A EXPÉDIER - D-LM-008-002/SF-001**

**ANNEXE «G» - PROCESSUS D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS TECHNIQUES ET INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**APPENDICE 1 À L'APPENDICE 4 DE L'ANNEXE "G" – MANUEL D'EVALUATION TECHNIQUE**

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 1.2 Besoin

La besoin est décrit à l'Annexe « A », Détails des articles.

### 1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

Ne s'applique pas.

### 1.4 Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral

Ne s'applique pas.

### 1.5 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.

### 1.6 Les exceptions relatives à la sécurité nationale

Ne s'applique pas.

### 1.7 Accords commerciaux

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

### 1.8 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>) 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 (2016/04/04) Instructions uniformisées – biens et services – Besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi à l'invitation à soumissionner et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes:

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**

Ne s'applique pas.

## **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 Ancien fonctionnaire**

Ne s'applique pas.

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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.

## **2.5 Lois applicables**

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

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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

Les prix doivent figurer dans 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.

#### **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.

#### **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 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « A » Annexe « 1 » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « A » Annexe « 1 » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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 Entrepreneurs 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

L'annexe « B » et l'appendice « 1 » à l'annexe « B ».

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise du Canada.

L'évaluation sera fondée sur la quantité ferme et sur 100 % des quantités optionnelles pour chaque groupe

##### 4.1.2.1

a) Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, avant les taxes en vigueur, DDP (Montréal, Québec) Incoterms 2000, coûts de transport compris, tous les droits de douane en vigueur et taxes d'accise comprises.

b) Les soumissionnaires doivent toutefois proposer des prix fermes pour tous les articles faisant partie du ou des groupes pour lequel ou lesquels ils proposent des prix. Voici les groupes de produits :

- a. Groupe A : Articles 001 et 005
- b. Groupe B : Articles 002 et 006
- c. Groupe C : Articles 003 et 007
- d. Groupe D : Articles 004 et 008

#### 4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable qui présentera « le prix individuel évalué le plus bas » pour chaque groupe sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

### 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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.1.2 Marchés réservés aux entreprises autochtones**

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

Le présent achat s'applique conditionnellement aux biens d'origine canadienne.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans l'invitation à soumissionner, les soumissionnaires reconnaissent que seules les soumissions accompagnées d'une attestation selon laquelle le ou les articles offerts sont des produits canadiens, au sens de la clause A3050T, seront prises en compte.

Le défaut de fournir cette attestation remplit avec la soumission aura pour conséquence que l'article ou les articles offerts seront traités comme des produits non canadiens.

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement quels articles répondent à la définition de produits canadiens, et remplir l'attestation ci-dessous.

Le soumissionnaire atteste ce qui suit :

( ) les articles offerts et décrits comme des biens canadiens sont des biens canadiens selon la définition donnée au paragraphe 1 de la clause A3050T.

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante



informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Ne s'applique pas.

#### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

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

Le présent achat s'applique conditionnellement aux biens d'origine canadienne.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans l'invitation à soumissionner, les soumissionnaires reconnaissent que seules les soumissions accompagnées d'une attestation selon laquelle le ou les articles offerts sont des produits canadiens, au sens de la clause A3050T, seront prises en compte.

Le défaut de fournir cette attestation remplit avec la soumission aura pour conséquence que l'article ou les articles offerts seront traités comme des produits non canadiens.

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement quels articles répondent à la définition de produits canadiens, et remplir l'attestation ci-dessous.

Le soumissionnaire atteste ce qui suit :

( ) les articles offerts et décrits comme des biens canadiens sont des biens canadiens selon la définition donnée au paragraphe 1 de la clause A3050T.

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

### **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** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **6.2 Besoin**

Le soumissionnaire doit fournir les articles décrits sous la rubrique « Besoin » de 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

2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1

##### Date de livraison (articles 001 à 004)

Tous les produits livrables doivent être livrés au plus tard le 31 mars 2017.  
Les produits doivent être livrés dans un délai de 55 jours suivant l'attribution du marché.

#### 6.4.2

##### Option de prolongation du contrat (articles 005 à 008)

L'autorité contractante peut se prévaloir de l'option pour chaque article au moins « 1 » jour avant l'adjudication du contrat et au plus tard 36 mois après l'adjudication du contrat en remettant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### 6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Ne s'applique pas.

#### 6.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

#### 6.4.5

##### Préparation en vue 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.

#### 6.4.6

La préparation en vue de la livraison doit s'effectuer de la manière décrite à l'annexe C, Commande d'emballage pour le transport Forces canadiennes (CETFC – Généralités), datée du 15 juillet 2011.

#### 6.4.7 Instructions pour l'expédition – Livraison à destination

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

#### 6.4.8

C5201C (2008/05/12) Prepaid Transportation Charges  
D2025C (2013/11/06) Wood Packaging Materials  
D5545C (2010/08/16) ISO 9001:2008 – Quality Management Systems – Requirements (QAC C)  
D6010C (2007/11/30) Palletization  
B7500C (2006/06/16) Excess Goods  
D9002C (2007/11/30) Incomplete Assemblies

#### 6.5 Responsables

##### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Martin Rhéaume  
Titre : DAAT 5-3  
Ministère de la Défense Nationale  
Direction : DGGPET  
Adresse : 101 Colonel By Drive  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Téléphone : 819-939-7512

Courriel : [Martin.rheaume@forces.gc.ca](mailto:Martin.rheaume@forces.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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Adresse  
101 Colonel By Drive  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

DAPES \_\_\_\_\_ (d'être conseillé au contrat)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

##### 6.5.3 Autorité Approvisionnement

Nom : Ian Evans  
Titre : DAAT 5-3-5-1

Ministère de la Défense Nationale  
Direction : DGGPET  
Adresse : 101 Colonel By Drive  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Téléphone : 819-939-6476  
Courriel : [ian.evans@forces.gc.ca](mailto:ian.evans@forces.gc.ca)

**6.5.4 Représentant de l'entrepreneur**

Nom :  
Titre :  
Adresse :

Téléphone :  
Courriel :

**6.6. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**  
Ne s'applique pas.

**6.7. Paiement**

**6.7.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des *prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe A*, selon un montant total de \_\_\_\_ \$.  
Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

**6.7.2 Limite de prix**

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16) Limite de prix

**6.7.3 Modalités de paiement**

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12)

**6.7.4 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA C2000C (2007-11-30)

**6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 6.8 Instructions relatives à 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.

Ministère de la Défense Nationale  
Edifice MGen George R. Pearkes  
101 Colonel By Drive  
Ottawa, ON K1A 0K2  
DAAT: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

### 6.10 Lois applicables

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

### 6.11 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 2010A (2016-04-04) - biens (complexité moyenne)
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annexe B, Énoncé des travaux
- (e) Annexe 1 de l'annexe B, Spécifications;
- (f) Annexe C, CETFC-GÉNÉRALE
- (g) Annexe D, Specification Pour Les Etiquettes, Vêtements Et Matériel, D-80-001-055éSF-001;
- (h) Annexe E, EXIGENCES DU MDN EN MATIÈRE D'EMBALLAGE COMMERCIAL DU FABRICAN, D-LM-008-036/SF-000;

- 
- (i) Annexe F, Spécification pour Marquage Des Articles À Entreposer Ou À Expédier, D-LM-008-002/SF-001;  
(j) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

**6.12 Contrat de défense**

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

**6.13 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

## ANNEXE «A»

### BESOIN

#### 1. EXIGENCES TECHNIQUES

L'entrepreneur doit fournir au Canada, à l'intention du ministère de la Défense nationale (MDN), des porte-chargers destinés à l'équipement modulaire pour combat rapproché de quatre (4) types différents.

**Les articles doivent être fabriqués en conformité avec les exigences énoncées dans les documents suivants :**

Annexe B – Énoncé des travaux

Appendice 1 de l'annexe B – Spécifications

Annexe C – CETFC – Généralités, datée du 15 juillet 2011

Annexe D – D-80-001-055/SF-001, Spécifications pour les étiquettes, vêtements et matériel

#### 2. ADRESSES

Adresse de destination

25<sup>e</sup> Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes, Montréal  
Montréal (Québec)

514-252-2777, poste 2363

[25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca](mailto:25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca)

Adresse de facturation

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 : \_\_\_\_ (insérer lors de l'adjudication du contrat)

#### 3. PRODUITS LIVRABLES

QUANTITÉ INDIQUÉE DANS LE CONTRAT

Ferme – Articles 001 à 004

Élément	Désignation	Quantité prévue	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, franco transporteur (FCA), taxes en vigueur en sus
001	Porte-chargers double pour calibre 50	638	chacun	_____ \$
002	Porte-chargers simple pour calibre 50	638	chacun	_____ \$

003	Porte-chargeurs double pour calibre 338	638	chacun	_____ \$
004	Porte-chargeurs simple pour calibre 338	638	chacun	_____ \$
Total		2 552		

Options – Articles 005 à 008

Élément	Désignation	Quantité prévue	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, franco transporteur (FCA), taxes en vigueur en sus
005	Porte-chargeurs double pour calibre 50	760	chacun	_____ \$
006	Porte-chargeurs simple pour calibre 50	760	chacun	_____ \$
007	Porte-chargeurs double pour calibre 338	760	chacun	_____ \$
008	Porte-chargeurs simple pour calibre 338	760	chacun	_____ \$
Total		7 603 040		

**4. QUANTITÉS OPTIONNELLES – Articles désignés comme suit : 005 à 008**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens qui sont décrits sous les articles 005 à 008 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le marché.

L'autorité contractante peut se prévaloir de chaque article en option, pour un minimum de 190 porte-chargeurs et un maximum de 760 porte-chargeurs, ce qu'on confirmera par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option en ce qui concerne les articles 005, 006, 007 et 008 dans les 36 mois suivant la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8476-175570

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
DOT 5-3

---

Chaque option ne peut donner lieu qu'à une (1) seule modification. Le Canada peut demander de 0 à 4 modifications pour les articles 005, 006, 007 et 008.

---

**ANNEXE « A » l' annexe « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

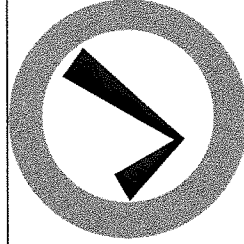
## PROJET DU SYSTÈME DU TIREUR D'ÉLITE

### PORTE-CHARGEURS DESTINÉ À L'ÉQUIPEMENT MODULAIRE POUR COMBAT RAPPROCHÉ – TIREUR D'ÉLITE

#### ANNEXE B

#### ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Date : le 29 septembre 2016



##### **AVIS**

Cette documentation a été révisée par le responsable technique et ne contient pas de 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>4</b>
1.1	But.....	4
1.2	Contexte.....	4
1.3	Liste des sigles .....	5
<b>2</b>	<b>DOCUMENTS PERTINENTS .....</b>	<b>5</b>
2.1	Spécifications militaires et A-A .....	5
2.2	Spécifications canadiennes .....	5
<b>3</b>	<b>MATÉRIEL NÉCESSAIRE .....</b>	<b>6</b>
3.1	Produits livrables.....	6
3.2	Étiquettes d'identification .....	6
3.3	Dossier de données techniques .....	6

## 1 PORTÉE

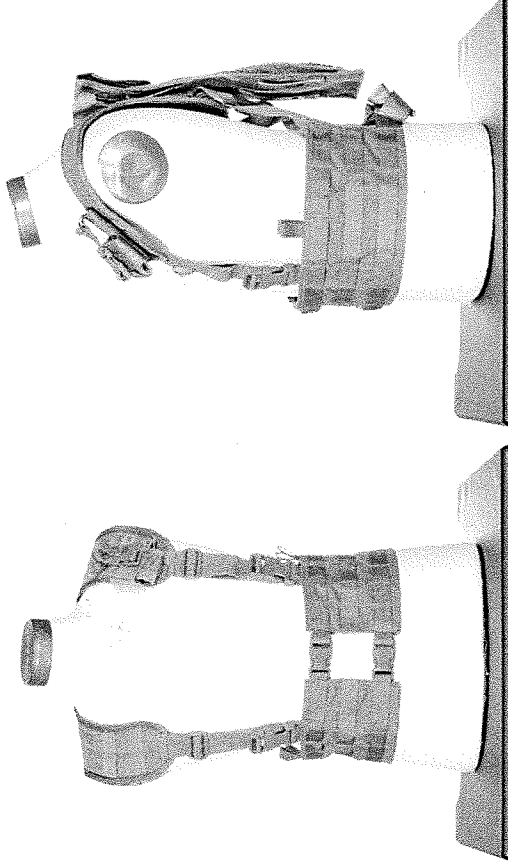
### 1.1 But

- 1.1.1 Le présent énoncé de travail (EDT) définit les produits livrables que l'entrepreneur doit fournir dans le cadre de l'approvisionnement de quatre (4) types de porte-charges pour deux (2) calibres différents de munitions.

### 1.2 Contexte

- 1.2.1 Les porte-charges seront utilisés par les tireurs d'élite de l'Armée canadienne. Les porte-charges se fixeront à l'équipement modulaire pour combat rapproché – Tireur d'élite (EMCR-TE) ou à tout autre équipement de transport de charge faisant appel au dispositif d'attache de pochettes en superposition (PALS). La figure 1 nous présente l'EMCR-TE sans les porte-charges

FIGURE 1 EMCR-TE



- 1.2.2 Les porte-charges seront utilisés dans toutes les conditions météorologiques, ainsi que dans les zones climatiques allant des conditions désertiques extrêmement chaudes et sèches aux conditions arctiques, ainsi que dans les environnements exigeants, comme la jungle, les montagnes, les forêts, le désert et les zones urbaines.
- 1.2.3 Les porte-charges seront portés par les tireurs d'élite dans le cadre de leurs activités, comme :
- a) les déplacements en terrains difficiles, les déplacements à pied dans les broussailles hautes, la marche en position accroupie;
  - b) la course en zig-zag;
  - c) le franchissement d'obstacles;
  - d) l'utilisation d'armes par un tireur d'élite;
  - e) la réaction au tir direct et indirect (incluant la position au sol et la position relevée);
  - f) le rampeement à plat ventre, vers l'arrière et en tournant (mouvements lents et délibérés);
  - g) le roulage;
  - h) l'utilisation d'équipement incluant, entre autres : le télémètre laser, le télescope d'observation, les lunettes d'approche, l'équipement de communication, l'équipement de vision nocturne, le système de positionnement mondial, la conduite de véhicules.

### 1.3 Liste des sigles

COTS	Vendu dans le commerce
DDT	Dossier de données techniques
EDT	Énoncé des travaux
EMCR-TE	Équipement modulaire pour combat rapproché – Tireur d'élite
EPS	Échantillon de présérie
MDN	Ministère de la Défense nationale
MOTS	Articles militaires sur étagère
NNO	N° de nomenclature OTAN
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique nord
PALS	Dispositif d'attache de pochettes en superposition
PC	Porte-chargeurs
SCGC	Système de catalogage du gouvernement canadien

## 2 DOCUMENTS PERTINENTS

### 2.1 Spécifications militaires et A-A

Les spécifications militaires et A-A qui sont énumérées au paragraphe 2.1 sont des spécifications fédérales (FED-STD) et sont disponibles pour téléchargement à l'adresse <http://quicksearch.dla.mil/> ou aux coordonnées suivantes :

DLA Document Services Building 4/D

700, avenue Tashmoo

Philadelphie (Pennsylvanie)

19111-5094 É.-U.

Téléphone : 215-697-6396;

MIL-DTL-32439	Spécification détaillée. Toile lourde en nylon texturé
MIL-W-17337F	Spécification militaire. Sangle, textile, nylon tricoté
A-A-55301	Sangle textile en nylon texturé ou à filaments multiples
A-A-55126B	Description de l'article commercial. Rubans autoagrippants synthétiques à boucles et à crochets
MIL-W-43668	Spécification militaire. Sangle textile en nylon texturé ou à filaments multiples

### 2.2 Spécifications canadiennes

D-80-001-055/SF-001	Étiquette du vêtement et de l'équipement, présentée à l'annexe D
D-LM-008-036/SF-000	Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant, présentées à l'annexe E
D-LM-008-002/SF-001	<i>Specification for Marking for Storage and Shipment</i> (Spécifications de marquage pour le stockage et la livraison).

### 3 MATÉRIEL NÉCESSAIRE

#### 3.1 Produits livrables

3.1.1 L'entrepreneur doit livrer les porte-chargeurs énoncés ci-dessous qui répondent à toutes les exigences prescrites à l'appendice 1 du présent EDT :

- a) porte-chargeur double pour calibre 50;
- b) porte-chargeur simple pour calibre 50;
- c) porte-chargeur double pour calibre 338; et
- d) porte-chargeur simple pour calibre 338.

#### 3.2 Étiquettes d'identification

3.2.1 L'entrepreneur doit livrer les porte-chargeurs munis des étiquettes d'identification. Ces étiquettes d'identification doivent être approuvées par l'autorité technique dans les 30 jours suivant l'adjudication du contrat.

3.2.2 Les porte-chargeurs doivent comprendre les étiquettes d'identification conformes à la norme D-80-001-055/SF-001 (annexe D).

3.2.3 Les étiquettes doivent être cousues sur les composantes.

3.2.4 Les étiquettes ne doivent pas être placées à la vue de tous.

3.2.5 Les étiquettes doivent comporter l'information suivante :

- a) Nomenclature du porte-chargeur;
  - b) Numéro de nomenclature de l'OTAN;
  - c) Numéro du contrat;
  - d) Mois et année de fabrication;
  - e) Instructions d'entretien conformes aux normes commerciales en vigueur dans l'industrie.
- 3.2.6 Les marques sur les étiquettes doivent être faites au moyen d'une encre indélébile en français et en anglais (nota : Le MDN en assurera la traduction).

3.2.7 L'emplacement des étiquettes et les marques inscrites sur celles-ci doivent être approuvés par l'autorité technique après l'adjudication du contrat.

#### 3.3 Dossier de données techniques

3.3.1 Le dossier de données techniques (DDT) doit être remis à l'instance nécessaire afin qu'on puisse procéder au catalogage de tous les porte-chargeurs dans le Système de catalogage du gouvernement canadien (SCGC).

3.3.2 L'entrepreneur doit fournir les données techniques suivantes :

- f) dessins de premier niveau;
- g) description de l'achat :
  - a. description de l'article;
  - b. liste de matériel;
  - c. normes applicables.

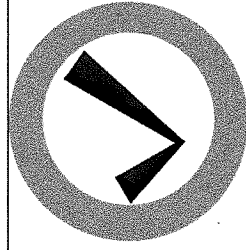
## **PROJET DU SYSTÈME DU TIREUR D'ÉLITE**

### **PORTE-CHARGEURS DESTINÉ À L'ÉQUIPEMENT MODULAIRE POUR COMBAT RAPPROCHÉ – TIREUR D'ÉLITE**

#### **APPENDICE 1 À L'ANNEXE B**

#### **SPÉCIFICATIONS**

Date : le 21 septembre 2016



##### **AVIS**

Cette documentation a été révisée par le responsable technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

##### **NOTICE**

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



## **1 INTRODUCTION**

### **1.1 Portée**

- 1.1.1 Les spécifications concernent les exigences relatives aux porte-chargeurs.

### **1.2 Aperçu du système**

- 1.2.1 Le porte-chargeurs sera utilisé par les tireurs d'élite de l'Armée canadienne. Le porte-chargeurs se fixera à l'équipement modulaire pour combat rapproché – Tireur d'élite (EMCR-TE) ou à tout autre équipement de transport de charge faisant appel au dispositif d'attache de pochettes en superposition (PALS). Consulter l'énoncé de travail (EDT), section 1.2, pour obtenir davantage d'information générale.
- 1.2.2 Le porte-chargeurs permet aux tireurs d'élite de remplacer facilement les différents types de chargeurs propres aux missions au moyen du dispositif d'attache de pochettes en superposition (PALS).
- 1.2.3 Le porte-chargeurs doit être constitué de compartiments simples et doubles destinés à recevoir des chargeurs de calibres différents qui seront fixés de chaque côté de l'EMCR-TE ou sur le sac à dos ou le sac de patrouille du tireur d'élite.

## **2 MATÉRIEL NÉCESSAIRE**

### **2.1 Exigences physiques**

- 2.1.1 L'enveloppe de tissu des porte-chargeurs doit être de couleur Coyote 498 ou l'équivalent.
- 2.1.2 Les composantes des porte-chargeurs (comme les boucles, les attaches, le sanglage, les œillets, les cordes élastiques, les boutons) qui sont exposées à la vue doivent être de couleur brune.
- 2.1.3 Les éléments de quincaillerie qui sont exposés à la vue doivent présenter un fini mat.
- 2.1.4 Le porte-chargeurs doit permettre à l'eau de s'écouler de toutes ses composantes.
- 2.1.5 Le porte-chargeurs doit être retenu solidement à l'équipement de transport de charge au moyen d'un dispositif d'attache de pochettes en superposition (PALS) muni d'au moins deux (2) sangles de fixation.
- 2.1.6 Les dimensions des chargeurs sont présentées à la figure 1.
- 2.1.7 Le porte-chargeurs doit être muni de systèmes de retenue primaire et secondaire des chargeurs afin qu'il soit plus facile de retenir les chargeurs à l'intérieur.

### **2.2 Exigences relatives au rendement**

- 2.2.1 Les chargeurs de cartouches doivent demeurer solidement à l'intérieur des porte-chargeurs lorsque l'utilisateur agit à titre de tireur d'élite de la manière décrite à la section 1.2.3 de l'EDT.
- 2.2.2 Le porte-chargeurs doit permettre aux tireurs d'élite de porter des gants de combat (NNO : 8415-20-003-9175) afin qu'ils puissent ainsi retirer un chargeur du porte-chargeurs en quatre (4) secondes ou moins.
- 2.2.3 Aucun outil spécial n'est nécessaire pour fixer le porte-chargeurs sur l'EMCR-TE ou sur tout autre équipement de transport de charge ou pour l'en retirer.

### **2.3 Exigences en matière de matériaux et de composantes**

- 2.3.1 Le tissu du porte-chargeurs doit être un nylon très solide d'au moins 500 deniers, texturé, enduit de polyuréthane présentant la couleur Coyote 498 conforme à la norme MIL-DTL-32439.
- 2.3.2 Le tissu du porte-chargeurs doit répondre à toutes les exigences de réflectance spectrale prescrites dans la norme MIL-DTL-32439, paragraphe 3.7 pour la couleur Coyote 498.

- 2.3.3 Lorsqu'utilisées, les boucles doivent être faites d'acétal et à ouverture latérale.
- 2.3.4 Le sanglage doit être de nylon tissé conforme à la norme MIL-W-17337F, classe 2 ou un sanglage de nylon de type III conforme à la norme A-A-55301 (Mil-W-43668).
- 2.3.5 Lorsqu'utilisée, l'attache de Velcro doit être de nylon à endos lisse conforme à la norme A-A-55126B, type 2, classe 1 en ce qui concerne le côté crochet et classe 1 en ce qui concerne le côté boucle.
- 2.3.6 Lorsqu'utilisés, les boutons doivent être en nylon et de type fendu.

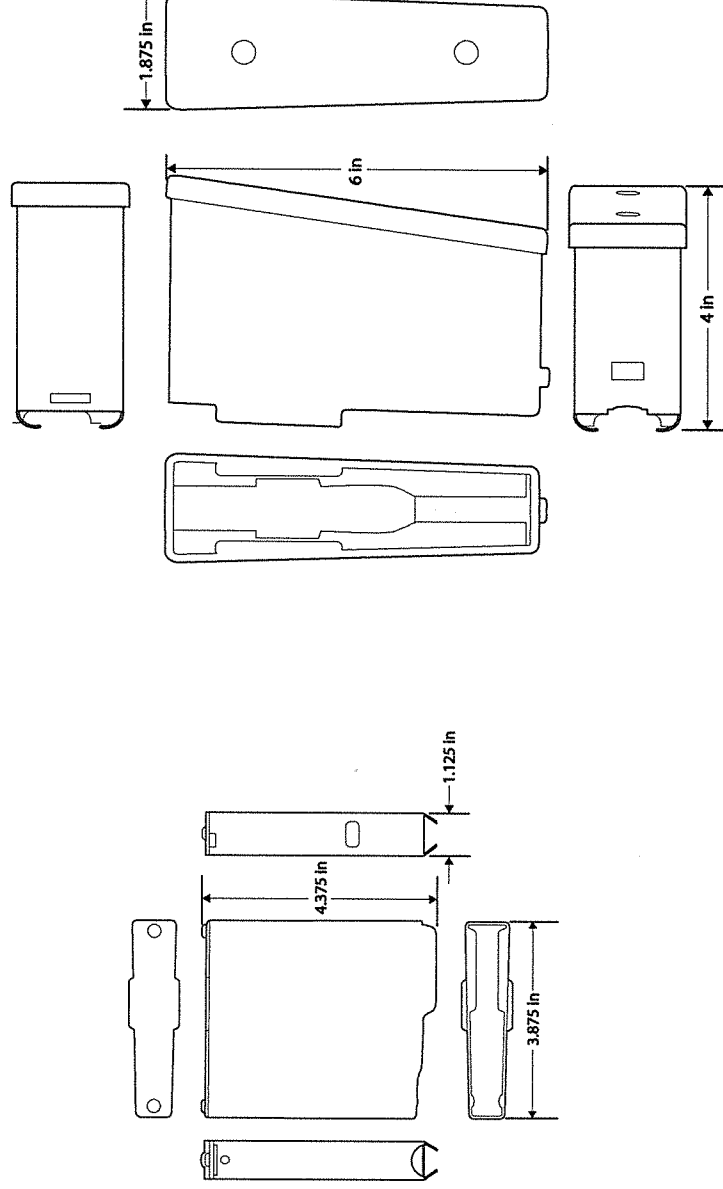
#### 2.4 Qualité d'exécution

- 2.4.1 Le tissu visé par les présentes spécifications doit être exempt de défauts pouvant nuire à son aspect ou à sa tenue en service.

**Figure 1 – Forme et dimensions des chargeurs**

**Calibre 338**

**50**



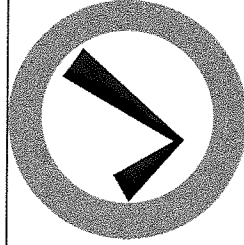
## **PROJET DU SYSTÈME DU TIREUR D'ÉLITE**

### **PORTE-CHARGEURS DESTINÉ À L'ÉQUIPEMENT MODULAIRE POUR COMBAT RAPPROCHÉ – TIREUR D'ÉLITE**

## **ANNEXE G**

### **PROCESSUS D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS TECHNIQUES ET INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

Date : le 29 septembre 2016



#### **AVIS**

Cette documentation a été révisée par le responsable technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

#### **NOTICE**

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

## TABLE DES MATIÈRES

1	PORTÉE .....	3
1.1	But.....	3
1.2	Sigles .....	3
1.3	Documents applicables .....	3
2	APERÇU .....	3
2.1	Exigences générales des soumissionnaires .....	3
3	PROCESSUS D'ÉVALUATION TECHNIQUE .....	3
3.1	Évaluation de l'évaluateur .....	3
4	INSTRUCTIONS DU MANUEL D'ÉVALUATION TECHNIQUE .....	4
4.1	Grille d'auto-évaluation du soumissionnaire .....	4

## **1 PORTÉE**

### **1.1 But**

- 1.1.1 Le présent document décrit le processus d'évaluation de l'aspect technique des porte-chargers proposés pour l'équipement modulaire pour combat rapproché – tireurs d'élite (EMCR-TE). Il contient également des instructions à l'intention des soumissionnaires.

### **1.2 Sigles**

DDP	Demande de propositions
EMCR-TE	Équipement modulaire pour combat rapproché – Tireur d'élite
MDN	Ministère de la Défense nationale
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada

### **1.3 Documents applicables**

- 1.3.1 Manuel d'évaluation technique, appendices 1 à 4 à l'annexe G.

## **2 APERÇU**

### **2.1 Exigences générales des soumissionnaires**

- 2.1.1 On demande au soumissionnaire de remplir la grille d'auto-évaluation du soumissionnaire (voir la section 4.1).

- 2.1.2 La proposition du soumissionnaire doit comprendre toutes les **preuves à l'appui** demandées, telles qu'elles sont indiquées dans le gabarit de la grille d'auto-évaluation du soumissionnaire.

- 2.1.3 Dans le cadre de sa proposition, le soumissionnaire doit faire parvenir à Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) deux (2) échantillons de chacun des porte-chargers proposés dont on fait mention au paragraphe 2.1.4. Les échantillons reçus deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournés aux soumissionnaires.

- 2.1.4 Le soumissionnaire doit livrer les échantillons de porte-chargers préalables à l'adjudication qui sont énumérés ci-dessous et qui répondent à toutes les exigences prescrites à l'appendice 1 de l'annexe B et correspondant au groupe pour lequel il présente une offre :

- a) porte-chargeur double pour calibre 50;
- b) porte-chargeur simple pour calibre 50;
- c) porte-chargeur double pour calibre 338;
- d) porte-chargeur simple pour calibre 338.

## **3 PROCESSUS D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

### **3.1 Évaluation de l'évaluateur**

- 3.1.1 Chaque évaluateur évaluera la conformité de la proposition en analysant la grille d'auto-évaluation du soumissionnaire, ainsi que tous les documents à l'appui.

- 3.1.2 Toute l'information demandée dans l'auto-évaluation du soumissionnaire sera prise en compte au cours de l'évaluation. Aucune référence à des sources externes ou à des sites Web ne sera acceptée.

3.1.3 L'évaluateur pourrait demander en tout temps des résultats d'essai prouvant davantage la conformité afin de s'assurer que les produits soumis répondent aux exigences techniques.

3.1.4 Les échantillons remis par le soumissionnaire avant l'adjudication seront utilisés afin de vérifier la conformité.

## **4 INSTRUCTIONS DU MANUEL D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

### **4.1 Grille d'auto-évaluation du soumissionnaire**

4.1.1 La grille d'auto-évaluation du soumissionnaire est une feuille de travail Excel intitulée Manuel d'évaluation technique, appendices 1 à 4 de l'annexe G. Sur cette feuille :

- a) La colonne 2 renferme les exigences obligatoires;
- b) La colonne 3 renferme des instructions additionnelles à l'intention du soumissionnaire;
- c) Les colonnes 7 et 8 sont réservées aux évaluateurs.

4.1.2 Dans la colonne 4, le soumissionnaire devrait préciser l'endroit, dans sa proposition, où se trouve sa preuve de conformité à une exigence, le cas échéant.

4.1.3 Dans la colonne 5, le soumissionnaire devrait inscrire des commentaires additionnels, au besoin.