



**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

Title - Sujet VESTE DE FLOTTAISON	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-178439/A	Date 2017-03-23
Client Reference No. - N° de référence du client W8482-178439	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-714-72735	
File No. - N° de dossier pr714.W8482-178439	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-04-26	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sinka, William	Buyer Id - Id de l'acheteur pr714
Telephone No. - N° de téléphone (613) 410-6806 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS
- 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 DONNÉES TECHNIQUES
- 2.6 SPÉCIFICATIONS ET NORMES

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 ÉNONCÉ DES BESOINS
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 PAIEMENT
- 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.8 ATTESTATIONS
- 6.9 LOIS APPLICABLES
- 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.11 CONTRAT DE DÉFENSE
- 6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA
- 6.13 FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
- 6.14 PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION
- 6.15 EMPLACEMENT DE L'USINE

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8482-178439/A

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

W8482-178439

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr714 W8482-178439

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr714

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 6.16 SOUS-TRAITANT(S)
- 6.17 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 6.18 ÉCHANTILLON(S) DE PRÉ-PRODUCTION
- 6.19 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 6.20 GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE "A" - ÉNONCÉ DES BESOINS

ANNEXE "B" CARACTÉRISTIQUES CONSOLIDÉES

ANNEXE "C" ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE "D" de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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 Énoncé des Besoin

Le "besoin" est décrit en détail sous l'annexe A, B, et C 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 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 ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer: 60 jours
Insérer: 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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

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 Données techniques

Pour recevoir les données techniques relatifs à cette demande de proposition, les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants:

- Nom de la compagnie
- Adresse postale et physique complète (numéro de boîte postale non acceptable)
- Indicatif régional et numéro de téléphone
- Nom du contact
- Adresse de courriel
- Numéro de la demande de proposition et date de fermeture

et envoyez leur demande à :

Courriel : william.sinka@tpsgc-pwgsc.gc.ca

2.6 Spécifications et normes

2.6.1 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

2.6.2 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
Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

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 (2 copies papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires)

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

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 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

Échantillon(s) préalable(s) à l'adjudication et documents à l'appui

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, les éléments suivants doivent être incluse avec la soumission.

- 1- Un échantillon préalable à l'adjudication du contrat de l'article dans une des cinq tailles choisi par le soumissionnaire et correspondant aux tailles dans l'annexe B 5.2.3.

2 - Une doublure isolante de taille correspondante à chacune des cinq tailles (cinq en tous) comportant toutes les caractéristiques de conception données à l'annexe B (paragr. 5.10.5, points 1 à 7).

3 - Dessins conceptuels du vêtement demandé, qui illustrent et expliquent comment le soumissionnaire prévoit satisfaire à toutes les exigences de conception obligatoires de chaque vêtement.

4 - Une version provisoire du plan de confection et d'essais.

5 - Une version provisoire du plan d'assurance de la qualité.

6 - Une version provisoire du plan de production et de livraison.

7 - Une déclaration signée reconnaissant que le soumissionnaire est d'accord avec les exigences relatives à la garantie (annexe B, paragr. 0 à 10.1.2).

Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'adjudication soit fabriqué conformément aux exigences techniques et soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.

Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication et les doublures isolantes exigées et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'il soit reçu avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication ou les doublures isolantes dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

L'échantillon préalable à l'adjudication et les doublures isolantes sera évalué en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits.

L'exigence d'un échantillon préalable à l'adjudication et des doublures isolantes ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter des échantillons **et** des résultats d'essai **ou** des certificats de conformité conformément aux dispositions du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

Si le soumissionnaire est incapable de se procurer une composante à l'exception du tissu principal à temps pour fabriquer l'échantillon préalable à l'adjudication, il pourra utiliser un succédané semblable. De plus, le soumissionnaire doit joindre à l'échantillon/aux échantillons préalable à l'adjudication une lettre expliquant la substitution ainsi qu'une déclaration selon laquelle, s'il devait obtenir le contrat, tous les matériaux seraient rigoureusement conformes aux exigences techniques.

Exceptions

1 - Il n'est pas nécessaire que les tissus utilisés pour la confection des échantillons préalables à l'adjudication du contrat (vêtements de flottaison et doublures isolantes) soient ignifuges.

2 - Il n'est pas nécessaire que les échantillons préalables à l'adjudication du contrat (vêtements de flottaison et doublures isolantes) soient de la couleur précisée ni conformes aux exigences de réflectance dans l'infrarouge (RIR).

De plus, le soumissionnaire peut soumettre un échantillon préalable à l'adjudication comportant des écarts dans la confection, à condition que ces écarts soient identifiés et décrits en détail. Le

soumissionnaire doit également indiquer les mesures correctrices qu'il entend prendre avant de commencer la production pour garantir la pleine conformité des articles aux exigences techniques.

4.1.1.2 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 payé d'avance et sans frais pour le Canada, dans les 10 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.

4.1.1.3 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 un prix unitaire ferme en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Esquimalt et Halifax) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles et toutes les destinations. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

4.2 Méthode de sélection

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

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon la quantité ferme pour tous les articles et toutes les destinations.

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. 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 - déclaration de condamnation à une infraction

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 avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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

Règle d'origine - Textiles

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, l'article faisant l'objet de la présente demande de soumissions sera considéré comme étant d'origine canadienne s'il répond à la définition suivante:

TEXTILES - RÈGLE D'ORIGINE MODIFIÉE: «Les textiles et articles textiles classés dans le Système harmonisé (chapitres 50 à 60 inclusivement) qui sont tissés, tricotés ou produits selon un autre mode de fabrication au Canada à partir de fils ou de fibres, et qui sont ensuite traités au Canada (teinture, apprêtage, enduction ou autre processus), seront considérés comme des textiles d'origine canadienne. Les tissus 100 p. 100 coton ou mélange de polyester et coton qui sont teints ou apprêtés au Canada seront considérés comme des tissus d'origine canadienne.»

Règle d'origine - Vêtements

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, les vêtements sont réputés être de fabrication canadienne selon la règle d'origine suivante de l'Accord de libre-échange nord-américain:

Les vêtements visés par les chapitres 61 et 62 du Système harmonisé qui sont taillés (ou façonnés) et cousus au Canada sont considérés comme des marchandises canadiennes.

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – 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

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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation de(s) l'échantillon(s) et de la production

Le Soumissionnaire atteste que:

() le manufacturier qui a fabriqué l'échantillon préalable à l'adjudication demeura inchangé pour l'échantillon de pré-production et pour la pleine production de la quantité 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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous l'annexe A, B, et C.

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 (2016/04/04), 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

L'entrepreneur doit livrer cinquante pour cent (50 %) des quantités fermes visées par le contrat au plus tard dans les cent vingt (120) jours suivant l'approbation des exigences de pré production.

Les cinquante pour cent restant des quantités fermes visées par le contrat devront être livrés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après les premiers cinquante pour cent (210 jours après l'approbation).

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation de l'échantillon de pré-production. La quantité livrée doit être de _____ unités. Le reste doit être livré au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

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) 2B1 Dépôt d'approvisionnement des FC Esquimalt
Esquimalt (Colombie-Britannique)
250-363-4963
- b) 7H1 Dépôt d'approvisionnement des FC Halifax
Halifax (Nouvelle-Écosse)
902-427-0550.

6.4.1.2 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer les articles numéros 1 à 10 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 Expéditions en vrac

Pour les expéditions en vrac, les boîtes doivent être expédiées sur des palettes de 40po sur 48po, emballées sous pellicule rétrécissable ou l'équivalent, d'une hauteur maximale de 42po.

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) Esquimalt et Halifax selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.4.1.5 Emballage - commercial

Les marchandises doivent être emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon qu'elles arrivent à destination en bon état.

6.4.1.6 Clauses du Guide des CCUA

D5510C 2012/07/16 Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada
D5540C 2010/08/16 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)
D5606C 2012/07/16 Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada
D6010C 2007/11/30 Palettisation

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

William Sinka
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 : 613-410-6806 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : william.sinka@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Adresse postale/d'expédition :

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

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

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

6.5.3 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 unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé 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 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.

6.6.2 Clauses du *Guide des CCUA*

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

6.6.3 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\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7 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) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : DAAT 4-3-3-4
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) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement.

6.7.1 Documents de sortie - distribution

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

- a) Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b) Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c) Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d) Une (1) copie au Quartier général de la Défense nationale

Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : 4-3-3-4
Courriel: _____ (à être insérer au moment de l'attribution du contrat)

- e) Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f) Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- g) Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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.

6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des

« soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.8.3 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 (2016/04/04), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoins;
- d) Spécification(s);
- e) Dessins;
- f) 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

C2800C 2013/01/28 Cote de priorité

C2801C 2014/11/27 Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

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 de l'article spécifié dans les présentes. Les délais de livraison de l'article 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 un (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 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

6.16 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: _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8482-178439/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8482-178439

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr714 W8482-178439

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr714
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

6.17 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.

6.18 Échantillon(s) de pré-production

1. L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré production de l'article demandé, dans chacune des cinq (5) tailles au responsable technique en vue de l'acceptation dans les 120 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.

L'entrepreneur doit également fournir ce qui suit :

- a. Des copies des rapports d'essais émis par une installation d'essai indépendante accréditée, au choix de l'entrepreneur, qui prouvent que les vêtements de flottaison des FC ont été soumis avec succès à tous les essais requis pour un vêtement de flottaison individuel conforme à la norme CAN/CGSB-65.11-M88, homologué par les ULC et approuvé par Transports Canada.
- b. Une copie du certificat d'approbation par Transports Canada pour l'article demandé.
- c. Des certificats de conformité non antérieurs pour tous les matériaux et composants utilisés pour la confection des vêtements de flottaison et des doublures isolantes ignifuges des FC qui fournissent une preuve de conformité.
- d. Un plan de confection et d'essais détaillé pour approbation par le responsable technique et le représentant du directeur de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale.
- e. Un plan d'assurance de la qualité détaillé pour approbation par le responsable technique et le représentant du directeur de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale.
- f. Une version provisoire du plan de production et de livraison pour approbation par le responsable technique, le représentant du directeur de l'assurance de la qualité et le responsable de l'approvisionnement du ministère de la Défense nationale.

2. Si l'échantillon de pré-production est rejeté, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon de pré-production dans les 20 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.

3. Si l'échantillon de pré-production est accepté au complet, ou accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.

4. Lorsque le responsable technique rejettera le deuxième échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

5. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.

6. En plus de fournir l'échantillon de pré-production, l'entrepreneur doit fournir des rapports d'essai du laboratoire **et/ou** certificats de conformité, s'il y lieu, à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.

7. L'échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur demeurera la propriété du Canada.

8. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet de l'échantillon de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.

9. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que l'échantillon de pré-production est acceptable complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation de l'échantillon pré-production se fera au risque de l'entrepreneur.

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

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
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.
W8482-178439/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8482-178439

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr714 W8482-178439

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr714
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 réétablie 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»
ÉNONCÉ DES BESOINS**

1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour le Ministère de la Défense nationale (MDN) des Gilet de Sauvetage selon la Caractéristiques Consolidées à l'annexe D.

2. ADDRESSES

Adresse des destinations	Adresses de facturation
CFB Esquimalt Att: Receiving Bldg 66 Colwood Victoria, B.C. V9C 1B0	CFB Esquimalt, Base Logis. Off. STN Forces P.O. Box 17000 Victoria B.C. V9A 7N2
CFB Halifax Main Warehouse Formation Commander HMC Dockyard BLDG D-206 Door 1 Thru 13 Halifax N.S. B3K 5X5	Department of national Defence P.O. Box 99000 STN Forces Maritime Forces Atlantic Halifax N.S. B3K 5X5

3. BIENS LIVRABLES

QUANTITÉ DU CONTRAT

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Esquimalt, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus	Prix unitaire ferme, DDP Halifax, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	VESTE DE FLOTTAISON NOIRE NNO 4220-21-904-1780	200	Chaque	\$ _____	NA
2	VESTE DE FLOTTAISON NOIRE NNO 4220-21-904-1780	250	Chaque	NA	\$ _____
3	VESTE DE FLOTTAISON NOIRE NNO 4220-21-904-1781	250	Chaque	\$ _____	NA
4	VESTE DE FLOTTAISON NOIRE NNO 4220-21-904-1781	350	Chaque	NA	\$ _____
5	VESTE DE FLOTTAISON NOIRE NNO 4220-21-904-1782	500	Chaque	\$ _____	NA
6	VESTE DE FLOTTAISON NOIRE NNO 4220-21-904-1782	600	Chaque	NA	\$ _____
7	VESTE DE FLOTTAISON NOIRE NNO 4220-21-904-1783	400	Chaque	\$ _____	NA

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8482-178439/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8482-178439

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr714 W8482-178439

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr714
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

8	VESTE DE FLOTTAISON NOIRE NNO 4220-21-904-1783	500	Chaque	NA	\$ _____
9	VESTE DE FLOTTAISON NOIRE NNO 4220-21-904-1784	200	Chaque	\$ _____	NA
10	VESTE DE FLOTTAISON NOIRE NNO 4220-21-904-1784	250	Chaque	NA	\$ _____

ANNEXE B
SPÉCIFICATION REGROUPÉE
pour
VÊTEMENTS DE FLOTTAISON DES FORCES CANADIENNES

1.0 PORTÉE

1.1 La présente spécification regroupée définit les exigences des Forces canadiennes (FC) relatives à l'acquisition des vêtements de flottaison suivants :

1. NNO : 4220-21-904-1779 A/A, VESTE DE FLOTTAISON, NOIRE, AVEC RUBAN RÉFLÉCHISSANT ET PROTÈGE-AINE.
2. NNO : 4220-21-904-6358 A/A, VESTE DE FLOTTAISON, HAUTE VISIBILITÉ, AVEC RUBAN RÉFLÉCHISSANT ET PROTÈGE-AINE.
3. NNO : 4220-21-904-1958A/A, VESTE DE FLOTTAISON, VERTE, AVEC RUBAN RÉFLÉCHISSANT ET PROTÈGE-AINE.
4. NNO : 8415-21-920-2556 A/A, SALOPETTE DE FLOTTAISON, NOIRE.
5. NNO : 8415-21-879-7912 A/A, COMBINAISON DE SURVIE, HAUTE VISIBILITÉ.

2.0 OBJET

2.1 Les vêtements de flottaison sont utilisés par les militaires des FC lorsqu'ils ont besoin d'une protection par temps extrêmement froid ou lors d'intempéries. Ces vêtements permettent d'isoler l'utilisateur du vent, du froid, des précipitations et des pulvérisations et de lui fournir une flottabilité d'urgence et une protection contre l'hypothermie en cas d'immersion dans l'eau froide, à un degré égal au supérieur à celui des vêtements de flottaison individuels approuvés qui sont conformes à la norme CAN/CGSB 65.11-M88 de l'Office des normes générales du Canada (ONGC).

3.0 DOCUMENTS APPLICABLES

3.1 Les documents suivants du ministère de la Défense nationale (MDN) font partie intégrante de la présente spécification dans la mesure prescrite par cette dernière et seront mis à la disposition de tous les soumissionnaires. Sauf indication contraire, la version des documents ou des modifications qui s'applique dans le cadre d'un contrat donné doit être celle en vigueur à la date de l'appel d'offres ou de l'adjudication du contrat.

1. **DSSPM 2-2-80-500, Spécification visant le DCamC (RBT) [dessin de camouflage canadien (régions boisées tempérées)]**
2. **D-02-002-001/SG-001, Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes**
3. **D-LM-008-036/SF-000, Exigences minimales du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant**

3.2 Les documents suivants ne proviennent pas du ministère de la Défense nationale. Il incombe au soumissionnaire de se les procurer.

1. **CAN/CGSB-65.11-M88, Vêtements de flottaison individuels**

2. **CAN/CGSB-65.18-M86, Mousses de matières polymères à alvéoles fermées**
3. **CAN/CGSB-65.19-2004, Éléments textiles des gilets de sauvetage et des vêtements de flottaison individuels**
4. **National Fire Protection Association (NFPA) 2112**
5. **NFPA 70E**
6. **American Society for Testing and Materials (ASTM) 3786**
7. **ASTM D2594**
8. **American Association of Textile Chemists and Colorists (AATCC) 8**
9. **AATCC 61**

4.0 MODÈLES RÉGLEMENTAIRES/DESSINS

- 4.1 Il n'y a pas de modèles réglementaires ni de dessins disponibles pour les vêtements de flottaison et les doublures isolantes ignifuges des FC.

5.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

- 5.1 Les vêtements de flottaison et les doublures isolantes ignifuges des FC doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires ci-dessous.
 - 5.1.1 Ces exigences obligatoires sont regroupées dans les sections suivantes qui s'appliquent à tous les vêtements ou à des vêtements précis :
 1. Exigences obligatoires relatives à la conception – Vêtements de flottaison
 2. Exigences obligatoires relatives à la conception – Vestes et combinaison de survie
 3. Exigences obligatoires relatives à la conception – Combinaison de survie et salopette
 4. Exigences obligatoires relatives à la conception – Vestes
 5. Exigences obligatoires relatives à la conception – Salopette uniquement
 6. Exigences obligatoires relatives à la conception – Combinaison de survie haute visibilité uniquement
 7. Exigences obligatoires relatives à la conception – Veste de flottaison haute visibilité uniquement
 8. Exigences obligatoires relatives à la conception – Veste de flottaison verte uniquement
 9. Exigences obligatoires relatives à la conception – Doublures isolantes ignifuges

5.2 EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA CONCEPTION (VÊTEMENTS DE FLOTTAISON)

5.2.1 Tous les vêtements de flottaison des FC doivent être confectionnés conformément aux exigences de la norme CAN/CGSB-65.11-M88, Vêtements de flottaison individuels.

1. Tous les vêtements de flottaison des FC doivent être certifiés comme ayant réussi les essais de rendement des vêtements de flottaison individuels des Laboratoires des assureurs du Canada (ULC).
2. Tous les vêtements de flottaison des FC doivent être approuvés par le ministère des Transports du Canada.

5.2.2 NOTA* Seules les salopettes et les doublures isolantes ignifuges n'ont pas à être approuvées en tant que vêtements de flottaison individuels.

5.2.3 Les vêtements de flottaison des FC doivent être confectionnés dans les cinq (5) tailles suivantes qui satisfont aux exigences du MDN :

1. Petit, tour de poitrine de 32 à 36 po
2. Moyen, tour de poitrine de 36 à 40 po
3. Grand, tour de poitrine de 40 à 44 po
4. Très grand, tour de poitrine de 44 à 48 po
5. Très très grand, tour de poitrine de 48 à 52 po

5.2.4 Tous les tissus et les composants utilisés pour la confection des vêtements de flottaison des FC doivent satisfaire aux exigences des ULC ou être conformes à la norme CAN/CGSB-65.19-2004, Éléments textiles des gilets de sauvetage et des vêtements de flottaison individuels.

5.2.5 Tous les tissus et les composants utilisés pour la confection des vêtements de flottaison des FC doivent être ignifuges.

5.2.6 Le tissu extérieur doit être indéchirable et fait de fils d'au moins 210 deniers. Il doit avoir une masse surfacique d'au plus 6 onces par verge carrée (+ 0/- 2 onces).

5.2.7 Tous les vêtements de flottaison des FC doivent comporter une doublure ignifuge légère qui permet aux utilisateurs de les enfiler et de les enlever rapidement, même lorsque ceux-ci portent des chaussures.

5.2.8 Tous les tissus et les composants utilisés pour la confection des vêtements de flottaison des FC doivent être non toxiques et non irritants pour les utilisateurs.

5.2.9 Tous les vêtements de flottaison seront portés par-dessus les vêtements de combat réglementaires des FC, qui peuvent comporter une doublure en molleton ignifuge.

5.2.10 Tous les vêtements de flottaison des FC doivent comporter de l'ampleur au niveau des coudes et des genoux qui améliore la mobilité et permet à l'utilisateur de soulever ou d'atteindre un objet ou de se pencher sans entrave.

5.2.11 Tous les vêtements de flottaison des FC doivent comporter une fermeture à glissière à double curseur pleine longueur sur le devant (du col/de la bavette au bas/à l'aine), entièrement recouverte d'un rabat tempête qui se fixe.

1. La fermeture à glissière et les pièces de fixation ne doivent pas pincer le cou/le menton de l'utilisateur ni causer d'irritation de la peau par frottement.

5.2.12 Tous les vêtements de flottaison des FC doivent comporter une ou des épaisseurs de matériaux au niveau des coudes, des genoux et des fesses, le cas échéant, qui fournissent une protection ou un rembourrage supplémentaire.

5.2.13 Tous les vêtements de flottaison des FC doivent comporter, à la taille, un anneau en D pour fixation d'un câble de coupe-circuit moteur.

5.3 EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA CONCEPTION (VESTES ET COMBINAISON DE SURVIE)

5.3.1 Les vestes de flottaison et la combinaison de survie des FC doivent comporter un capuchon ajustable haute visibilité de taille unique.

1. Le capuchon doit fournir une protection thermique supplémentaire contre la perte de chaleur au niveau de la tête.
2. Le capuchon doit être fixé au vêtement et doit pouvoir être rangé dans le col lorsqu'il n'est pas utilisé.
3. Le capuchon doit comporter un système de serrage et d'ajustement qui permet à l'utilisateur de fermer le capuchon autour de son visage par mauvais temps.
4. Le capuchon doit comporter un bord en forme de bec de canard afin que l'eau s'écoule au-delà de l'ouverture du col/cou.
5. Le capuchon doit comporter des bandes croisées de ruban rétroréfléchissant approuvé SOLAS (ruban Scotchlite^{MC} de 3M^{MC}, n° de pièce 6755 [ou l'équivalent]) afin de faciliter la détection au besoin.
6. Le capuchon doit comporter un morceau de ruban autoagrippant à boucles de 2 po carré cousu au haut, au centre, afin d'y fixer le feu de détresse lumineux réglementaire.

5.3.2 Les vestes de flottaison et la combinaison de survie des FC doivent comporter un col haut haute visibilité.

1. Le col doit être doublé de molleton ignifuge afin de fournir une protection thermique supplémentaire au niveau du visage, de la tête et du cou.
2. Les bords du col doivent être arrondis de manière à ne pas causer de blessure au visage ou aux yeux de l'utilisateur par grand vent.

5.3.3 Les vestes de flottaison et la combinaison de survie des FC doivent comporter un morceau de sangle de nylon MIL-PRF-5038, type III, deux épaisseurs, de 3 po de longueur, cousu à la base du col, au centre de l'encolure.

1. La sangle doit comporter, à 1 po de son point de fixation, un bouton-pression MS27983-3N fixé bien au centre.

- 5.3.4 Les vestes de flottaison et la combinaison de survie des FC doivent comporter, sur le devant et au dos, des bandes de ruban rétroréfléchissant approuvé SOLAS (ruban Scotchlite^{MC} de 3M^{MC}, n° de pièce 6755 [ou l'équivalent]) de 2 po de largeur sur 16 po de longueur, fixées au niveau des épaules, au centre.
- 5.3.5 Les vestes de flottaison et la combinaison de survie des FC doivent comporter une patte porte-grade fixée au rabat-tempête (appendice A).
- 5.3.6 Les vestes de flottaison et la combinaison de survie des FC doivent comporter, dans la partie supérieure de la manche gauche, une poche qui fournit un espace de rangement sûr d'au moins 27 po carrés et qui comporte au moins deux compartiments crayon.
- 5.3.7 Les vestes de flottaison et la combinaison de survie des FC doivent comporter un morceau de ruban autoagrippant à boucles de 2 po de largeur sur 6 po de longueur cousu à l'horizontale au niveau de la poitrine, du côté droit, sous la couture de l'empiècement.
- 5.3.8 Les vestes de flottaison et la combinaison de survie des FC doivent comporter au niveau de la poitrine, du côté gauche, en ligne avec le ruban autoagrippant à boucles, une attache Fast-Tab^{MC} 2 d'ITW Nexus, ou l'équivalent, cousue sur tout le pourtour, pour pouvoir y fixer des accessoires.
- 5.3.9 Les vestes de flottaison et la combinaison de survie des FC doivent comporter au moins une poche poitrine intérieure en tissu filet qui fournit un espace de rangement sûr d'au moins 35 po carrés.
- 5.3.10 Les vestes de flottaison et la combinaison de survie des FC doivent comporter deux grandes poches cargo sous la taille qui fournissent un espace de rangement sûr d'au moins 54 po carrés.
- 3.5.11 Les vestes de flottaison et la combinaison de survie des FC doivent comporter, de chaque côté, une poche réchauffe-mains doublée de molleton.
- 5.3.12 Les poches (sauf celles en tissu filet) doivent être confectionnées de manière à permettre l'écoulement de l'eau.
- 5.3.13 Les vestes de flottaison et la combinaison de survie des FC doivent comporter une ceinture faisant partie intégrante du vêtement qui sert à empêcher ce dernier de remonter et de se gonfler dans l'eau.
1. La ceinture doit être confectionnée de manière qu'un utilisateur blessé puisse serrer le vêtement d'une seule main.
 2. Les sangles et les boucles de la ceinture doivent avoir au moins 1,5 po de largeur.
- 5.3.14 Les vestes de flottaison et la combinaison de survie des FC doivent comporter des courroies de serrage au bras, formées d'un élastique recouvert d'une épaisseur de tissu extérieur, qui peuvent être serrées d'une seule main.
- 5.3.15 Les manches des vestes de flottaison et de la combinaison de survie des FC doivent comporter des poignets coupe-vent doubles, pour empêcher l'eau de s'infiltrer pendant l'exécution des fonctions normales par mauvais temps.
1. Le poignet intérieur doit être fait de néoprène extensible léger ignifuge et doit s'attacher à l'aide de ruban autoagrippant à crochets et à boucles.

2. Le poignet intérieur doit être en retrait d'au moins 3 po du bord du poignet extérieur.
3. Le poignet extérieur doit être suffisamment grand pour permettre le port de gants à crispin sans que ceux-ci forment de plis et de façon que les crispins se trouvent entre les poignets intérieur et extérieur.
4. Le poignet extérieur doit s'attacher à l'aide d'un élastique recouvert de tissu extérieur. Il doit pouvoir s'attacher d'une seule main.
5. L'intérieur des manches, au bas, doit comporter du tissu filet pour permettre l'écoulement de l'eau et assurer la respirabilité.

5.4 EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA CONCEPTION (COMBINAISON DE SURVIE ET SALOPETTE)

- 5.4.1 La combinaison de survie et la salopette de flottaison des FC doivent comporter des bretelles ajustables élastiques pour assurer le confort et permettre l'ajustement.
 1. Les bretelles doivent être faites de sangle élastique de 1,5 po et doivent comporter une pièce d'écartement au dos.
 2. Les points de fixation cousus des bretelles doivent être renforcés afin d'éviter de déchirer ou d'endommager la combinaison/salopette.
- 5.4.2 La combinaison de survie et la salopette de flottaison des FC doivent comporter une fermeture à glissière au bas des jambes pour permettre de les enfiler plus facilement par-dessus des chaussures de protection de grande pointure.
 1. Si les fermetures à glissière ne sont pas étanches, les ouvertures au bas des jambes doivent comporter un soufflet pleine longueur.
- 5.4.3 Le bas des jambes de la combinaison de survie et de la salopette de flottaison des FC doit s'attacher à l'aide d'un élastique recouvert qui permet de resserrer le bas autour du pied.
- 5.4.4 La combinaison de survie et la salopette de flottaison des FC doivent comporter des courroies de serrage ajustables au-dessus des genoux.
 1. Les courroies doivent être faites à l'aide de sangle et de boucles de 1 po. Elles doivent être recouvertes et extensibles.
- 5.4.5 Le bas des jambes de la combinaison de survie et de la salopette de flottaison des FC doit comporter du tissu filet pour permettre l'écoulement de l'eau et assurer la respirabilité.

5.5 EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA CONCEPTION (VESTES)

- 5.5.1 Toutes les vestes de flottaison des FC doivent comporter un protège-aîne isolé pour fournir une protection thermique au niveau de l'entrejambes et aider à retarder le début de l'hypothermie en cas d'immersion.
 1. Le protège-aîne doit être fait de matériau ignifuge.
 2. Le protège-aîne doit être conçu de façon ergonomique (forme) pour un bon ajustement et pour assurer le confort.

3. Lorsqu'il n'est pas utilisé, le protège-aine doit pouvoir être rangé de manière à ne pas nuire à la veste de flottaison ni causer d'inconfort à l'utilisateur.
4. Le protège-aine doit pouvoir être mis en place lorsque l'utilisateur est dans l'eau.
5. Le protège-aine doit pouvoir être ajusté rapidement (serré ou desserré) lorsque l'utilisateur est dans l'eau.
6. Le protège-aine doit être entièrement amovible (remplaçable) de manière à prolonger la durée de vie des vestes.

5.5.2 Toutes les vestes de flottaison des FC doivent comporter une doublure isolante ignifuge légère et amovible.

5.6 EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA CONCEPTION (SALOPETTE UNIQUEMENT)

- 5.6.1 La salopette des FC doit comporter des courroies d'ajustement à la taille avec élastique.
- 5.6.2 La salopette des FC doit comporter deux grandes poches cargo sous la taille qui fournissent un espace de rangement sûr d'au moins 54 po carrés.

5.7 EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA CONCEPTION (COMBINAISON DE SURVIE UNIQUEMENT)

- 5.7.1 Le tissu extérieur de la combinaison de survie des FC doit être de couleur vert haute visibilité, conforme à la norme ANSI/ISEA 107-2010, classe III.
- 5.7.2 La combinaison de survie doit comporter un coussin de soutien à matériau insubmersible qui, lorsqu'il est mis en place, pousse la tête et le cou de l'utilisateur vers le haut pour les maintenir hors de l'eau et permet à l'utilisateur d'avoir une meilleure connaissance de la situation.
 1. Le coussin de soutien à matériau insubmersible doit pouvoir être mis en place rapidement lorsque l'utilisateur est dans l'eau.
 2. Le coussin de soutien à matériau insubmersible ne doit pas nuire aux couches de vêtements de protection intérieures.
 3. Lorsqu'il n'est pas utilisé, le coussin de soutien à matériau insubmersible doit pouvoir être rangé de manière à ne pas nuire à la combinaison de survie ni causer d'inconfort à l'utilisateur.

5.8 EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA CONCEPTION (VESTE DE FLOTTAISON HAUTE VISIBILITÉ UNIQUEMENT)

- 5.8.1 Le tissu extérieur de la veste de flottaison haute visibilité doit être de couleur vert haute visibilité, conforme à la norme ANSI/ISEA 107-2010, classe III.

5.9 EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA CONCEPTION (VESTE DE FLOTTAISON VERTE UNIQUEMENT)

- 5.9.1 Le tissu extérieur de la veste de flottaison verte doit être de couleur vert canadien moyen (IR), conformément au document DSSPM D-80-001-500/SF-001, Spécification visant le DCamC (RBT) [dessin de camouflage canadien (régions boisées tempérées)].

1. Il est souhaitable que la couleur du tissu extérieur soit conforme au dessin de camouflage canadien (régions boisées tempérées).

5.9.2 Le col et le capuchon de la veste de flottaison verte ne doivent comporter aucune couleur haute visibilité.

5.9.3 Pour les besoins de sauvetage ou de détection, la veste de flottaison verte doit comporter des bandes de ruban rétroréfléchissant approuvé SOLAS entièrement dissimulables que l'utilisateur peut mettre en place et dissimuler de nouveau d'une seule main lorsqu'il est dans l'eau.

5.10 EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA CONCEPTION (DOUBLURES ISOLANTES IGNIFUGES)

5.10.1 Toutes les vestes de flottaison des FC doivent comporter une doublure isolante ignifuge légère et amovible qui satisfait aux exigences obligatoires suivantes :

TABLEAU 1 : EXIGENCES DE RENDEMENT DU TISSU DE LA DOUBLURE ISOLANTE

ESSAI	MÉTHODE D'ESSAI	EXIGENCE DE LA SPÉCIFICATION
Résistance aux flammes	NFPA 2112	Aucune fonte, aucun dégoulinage, longueur de carbonisation d'au plus 4 po
Degré de protection anti-arc	NFPA 70E	Catégorie de risque 2, EBT = 18 cal/cm ² ou mieux
Rétrécissement à la chaleur (retrait thermique)	NFPA 2112	10 % ou moins (longueur et largeur)
Résistance à l'éclatement	ASTM 3786	Spécification minimale de 60
Résistance à l'étirement (lâche)	ASTM D2594	Au plus 60 % en largeur
Solidité de la couleur au frottement	AATCC 8	Spécification minimale – Au mouillé : 3, À sec : 4
Solidité de la couleur au lavage	AATCC 61	Spécification minimale : 3

5.10.2 Le tissu de la doublure isolante ignifuge doit avoir une masse surfacique d'au plus 7 onces par verge carrée ($\pm 7,5$ %).

5.10.3 Les doublures isolantes ignifuges doivent être confectionnées dans les deux couleurs suivantes :

1. noire pour la veste de flottaison noire et la veste de flottaison haute visibilité;
2. vert canadien moyen pour la veste de flottaison verte.

5.10.4 Les doublures isolantes ignifuges doivent être confectionnées dans cinq tailles qui correspondent à celles des vestes de flottaison (paragr. 5.2.3).

5.10.5 Les doublures isolantes ignifuges doivent comporter les caractéristiques de conception suivantes :

1. Les doublures isolantes ignifuges doivent se fixer aux vestes de flottaison d'une manière qui ne cause aucun point de pression (inconfort pour l'utilisateur). (Le ruban autoagrippant à crochets et à boucles n'est pas acceptable.)
2. Les épaules et les coudes des doublures isolantes ignifuges doivent être renforcés afin de résister à l'abrasion.

3. Les doublures isolantes ignifuges doivent comporter deux poches cargo/réchauffe-mains.
4. Les doublures isolantes ignifuges doivent comporter au moins une poche de rangement intérieure à fermeture.
5. Les doublures isolantes ignifuges doivent comporter une fermeture à glissière sur le devant avec rabat-tempête.
6. Les doublures isolantes ignifuges doivent comporter une patte porte-grade fixée au rabat-tempête (appendice A).
7. Les doublures isolantes ignifuges doivent comporter un cordon de serrage sans problème au bas avec dispositifs de blocage en forme de barillet.
8. Les doublures isolantes ignifuges doivent comporter des poignets longs avec orifices pour les pouces.

6.0 EXIGENCES DU MDN RELATIVES À LA TAILLE

- 6.1 Les vêtements de flottaison des FC doivent être confectionnés dans les tailles qui satisfont aux exigences du MDN (paragr. 5.2.3).

7.0 NUMÉROS DE NOMENCLATURE OTAN (NNO) ASSIGNÉS

- 7.1 Les NNO ci-dessous, assignés à chaque vêtement de flottaison des FC, doivent être inscrits sur toutes les étiquettes :

7.2 VESTE DE FLOTTAISON NOIRE :

1. NNO : 4220-21-904-1780, Petit.
2. NNO : 4220-21-904-1781, Moyen.
3. NNO : 4220-21-904-1782, Grand.
4. NNO : 4220-21-904-1783, Très grand.
5. NNO : 4220-21-904-1784, Très très grand.

7.3 VESTE DE FLOTTAISON HAUTE VISIBILITÉ :

1. NNO : 4220-21-904-6359, Petit.
2. NNO : 4220-21-904-6360, Moyen.
3. NNO : 4220-21-904-6361, Grand.
4. NNO : 4220-21-904-6362, Très grand.
5. NNO : 4220-21-904-6363, Très très grand.

7.4 VESTE DE FLOTTAISON VERTE :

1. NNO : 4220-21-904-1959, Petit.

2. NNO : 4220-21-904-1960, Moyen.
3. NNO : 4220-21-904-1961, Grand.
4. NNO : 4220-21-904-1962, Très grand.
5. NNO : 4220-21-904-1963, Très très grand.

7.5 **SALOPETTE DE FLOTTAISON NOIRE :**

1. NNO : 8415-21-920-2558, Petit.
2. NNO : 8415-21-920-2559, Moyen.
3. NNO : 8415-21-920-2560, Grand.
4. NNO : 8415-21-920-2561, Très grand.
5. NNO : 8415-21-920-2562, Très très grand.

7.6 **COMBINAISON DE SURVIE HAUTE VISIBILITÉ :**

1. NNO : 8415-21-905-7394, Petit.
2. NNO : 8415-21-879-9971, Moyen.
3. NNO : 8415-21-879-9970, Grand.
4. NNO : 8415-21-905-7493, Très grand.
5. NNO : 8415-21-905-7494, Très très grand.

7.7 **DOUBLURE ISOLANTE IGNIFUGE**

- 7.7.1 Un NNO sera assigné à chaque taille de doublure isolante ignifuge suivant l'adjudication du contrat.

8.0 **ÉTIQUETAGE**

- 8.1 Tous les vêtements de flottaison des FC doivent être étiquetés et comprendre un mode d'emploi conformément à la norme CAN/CGSB-65.11-M88.

- 8.1.1 De plus, conformément au document D-02-002-001/SG-001, Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes, l'information suivante, en anglais et en français, doit être imprimée de façon permanente sur tous les vêtements de flottaison des FC ainsi que sur les doublures isolantes ignifuges ou sur une étiquette fixée aux vêtements ou doublures :

1. **Description du vêtement de flottaison.**
Exemple : Veste de flottaison haute visibilité du MDN
2. **Numéro de nomenclature OTAN (comme assigné).**
Exemple : NNO : 4220-21-904-6360
3. **Taille.**

Exemple : Moyen

4. **Numéro de lot.**
Exemple : 101/09/16
5. **Numéro de contrat et date de confection.**
Exemple : W8486-0000, 09/2016
6. **Nom de l'entrepreneur ou marque de commerce reconnue.**
Exemple : 123-XYZ Company Inc.

9.0 CONDITIONNEMENT

- 9.1 Le conditionnement des vêtements de flottaison des FC doit se faire comme suit :
 - 9.1.1 Chaque vêtement de flottaison des FC doit être emballé individuellement, et les emballages doivent être scellés et étiquetés en vue d'un entreposage prolongé.
 - 9.1.2 Chaque boîte ou contenant d'expédition doit porter une étiquette fixée conformément au document D-LM-008-036/SF-000, Exigences minimales du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.
 - 9.1.3 Il incombe au soumissionnaire, à l'adjudication du contrat, de communiquer avec chaque Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes afin de prendre les dispositions nécessaires à l'emballage et à l'expédition finales.

10.0 GARANTIE

- 10.1 L'entrepreneur doit garantir la qualité d'exécution et les matériaux de tous les vêtements de flottaison des FC pendant une période de dix-huit (18) mois à compter de leur date de confection.
 - 10.1.1 Le MDN retournera à l'entrepreneur tout vêtement de flottaison des FC jugé défectueux dans les 18 mois suivant la date de confection.
 - 10.1.2 L'entrepreneur disposera d'un délai maximal de 30 jours civils suivant la réception du vêtement défectueux pour réparer ou remplacer ce dernier et le retourner à la Base ou au Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes le plus près, à ses frais.

11.0 EXIGENCES RELATIVES AUX ÉCHANTILLONS LIÉS À LA SOUMISSION ET AUX ÉCHANTILLONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION DU CONTRAT

- 11.1 Voir l'annexe C.

12.0 EXIGENCES DE PRÉPRODUCTION

- 12.1 Voir l'annexe C.

13.0 EXIGENCES RELATIVES À LA PRODUCTION, AUX INSPECTIONS D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ, AUX ESSAIS ET À LA TENUE DES DOSSIERS

- 13.1 Voir l'annexe C.

14.0 VISITES ET INSPECTIONS DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

- 14.1 Le responsable technique du ministère de la Défense nationale doit assister aux essais de production du premier lot aux installations de fabrication de l'entrepreneur.
- 14.1.1 Le responsable technique et le représentant du directeur de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale se réservent le droit, à la suite de l'adjudication du contrat, de visiter l'installation de production durant les heures de travail normales, sans préavis, afin d'assister à la production et aux essais des vêtements de flottaison des FC.
- 14.1.2 Le ministère de la Défense nationale se réserve le droit de prélever des échantillons de la chaîne de production et de mener ses propres essais.

APPENDICE A DE L'ANNEXE B

Patte porte grade pour vestes de flottaison et combinaisons de survie

Matériaux

Boutons-pression. Les boutons-pression doivent être de type ordinaire à pince ressort, en laiton, avec fini noir et ressort en bronze phosphoreux, constitués des parties suivantes : douille, goujon, œillet et calotte.

Couture

Boutons-pression. Lorsque des boutons-pression sont posés, l'entrepreneur peut ajouter une pièce de renfort sous le tissu extérieur, au besoin. Il faut porter une attention particulière à la force de fixation de la machine de pose des boutons-pression pour s'assurer que **toutes les parties** des boutons-pression demeureront fixées et fonctionnelles pour la durée de vie du vêtement.

Confection

Patte porte-grade. La patte porte-grade doit être confectionnée de deux épaisseurs de tissu extérieur et d'une triplure en tissu extérieur.

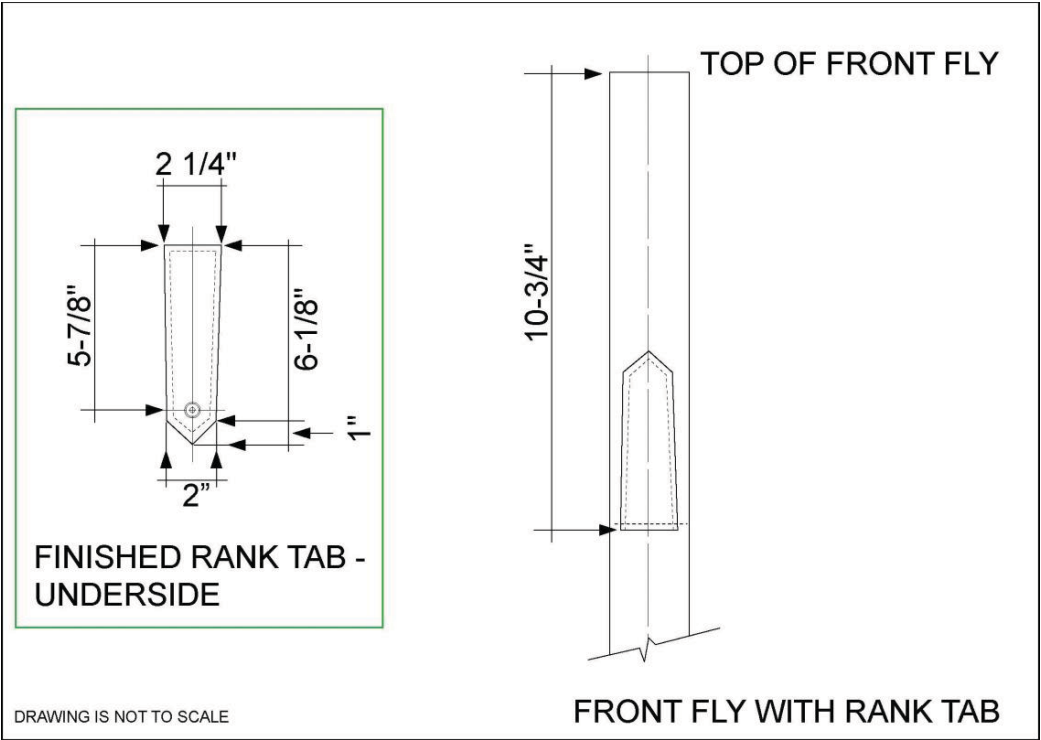
La partie femelle d'un bouton-pression doit être posée sur l'épaisseur du dessous de la patte, au centre de celle-ci et à 1 1/4 po (3,2 cm) de l'extrémité en pointe.

Endroit contre endroit, coudre les côtés et l'extrémité en pointe de la patte porte-grade, retourner la patte, puis la piquer à 6,4 mm (1/4 po) du bord. Les côtés de la parementure de la patte doivent être pris dans cette couture.

L'extrémité inférieure de la patte porte-grade doit être centrée sur la parementure de la fermeture à glissière du devant, à 26,7 cm (10 1/2 po) du bord supérieur, et cousue à 6,4 mm (1/4 po) du bord. La patte porte-grade doit être relevée, puis l'extrémité inférieure doit être piquée à 6,4 mm (1/4 po) du bord.

La partie mâle d'un bouton-pression doit être posée sur la parementure de la fermeture à glissière du devant de façon à assurer une fermeture adéquate avec la partie femelle sur le dessous de la patte porte-grade.

2 1/4 po
5 7/8 po
6 1/8 po
1 po
2 po
PATTE PORTE-GRADE FINIE – DESSOUS
LE DESSIN N'EST PAS À L'ÉCHELLE
HAUT DE LA PAREMENTURE DE LA FERMETURE À GLISSIÈRE DU DEVANT
10 3/4 po
PAREMENTURE DE LA FERMETURE À GLISSIÈRE DU DEVANT AVEC PATTE PORTE-GRADE



2 1/4"	2 1/4 po
5-7/8"	5 7/8 po
6-1/8"	6 1/8 po
1"	1 po
2"	2 po
FINISHED RANK TAB - UNDERSIDE	PATTE PORTE-GRADE FINIE – DESSOUS
DRAWING IS NOT TO SCALE	LE DESSIN N'EST PAS À L'ÉCHELLE
TOP OF FRONT FLY	HAUT DE LA PAREMENTURE DE LA FERMETURE À GLISSIÈRE DU DEVANT
10-3/4"	10 3/4 po
FRONT FLY WITH RANK TAB	PAREMENTURE DE LA FERMETURE À GLISSIÈRE DU DEVANT AVEC PATTE PORTE-GRADE

**ANNEXE C
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
VÊTEMENTS DE FLOTTAISON DES FORCES CANADIENNES**

1.0 PORTÉE

1.1 Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à préciser les exigences du ministère de la Défense nationale et la portée des travaux requis par l'entrepreneur en vue d'assurer l'acquisition des vêtements de flottaison des Forces canadiennes ci-dessous :

1. NNO : 4220-21-904-1779 A/A, VESTE DE FLOTTAISON, NOIRE, AVEC RUBAN RÉFLÉCHISSANT ET PROTÈGE-AINE.
2. NNO : 4220-21-904-6358 A/A, VESTE DE FLOTTAISON, HAUTE VISIBILITÉ, AVEC RUBAN RÉFLÉCHISSANT ET PROTÈGE-AINE.
3. NNO : 4220-21-904-1958A/A, VESTE DE FLOTTAISON, VERTE, AVEC RUBAN RÉFLÉCHISSANT ET PROTÈGE-AINE.
4. NNO : 8415-21-920-2556 A/A, SALOPETTE DE FLOTTAISON, NOIRE.
5. NNO : 8415-21-879-7912 A/A, COMBINAISON DE SURVIE, HAUTE VISIBILITÉ.

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Les documents suivants du ministère de la Défense nationale, qui font partie de la présente demande de soumissions, seront inclus dans la demande de propositions :

1. **ANNEXE B, Spécification regroupée pour vêtements de flottaison des Forces canadiennes**
2. **DSSPM 2-2-80-500, Spécification visant le DCamC (RBT) [dessin de camouflage canadien (régions boisées tempérées)]**
3. **D-02-002-001/SG-001, Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes**
4. **D-LM-008-036/SF-000, Exigences minimales du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant**

2.2 Les documents suivants ne proviennent pas du ministère de la Défense nationale. Il incombe au soumissionnaire de se les procurer.

1. **CAN/CGSB-65.11-M88, Vêtements de flottaison individuels**
2. **CAN/CGSB-65.18-M86, Mousses de matières polymères à alvéoles fermées**
3. **CAN/CGSB-65.19-2004, Éléments textiles des gilets de sauvetage et des vêtements de flottaison individuels**
4. **National Fire Protection Association (NFPA) 2112**
5. **NFPA 70E**

6. **American Society for Testing and Materials (ASTM) 3786**
7. **ASTM D2594**
8. **American Association of Textile Chemists and Colorists (AATCC) 8**
9. **AATCC 61**

2.3 ORDRE DE PRÉSEANCE

2.3.1 En cas de divergence entre les documents contractuels, soit le contrat et la spécification, l'ordre de préséance est le suivant :

1. le contrat;
2. la spécification.

2.3.2 En cas de divergence entre la spécification et les références mentionnées aux présentes, l'ordre de préséance est le suivant :

1. le présent énoncé des travaux;
2. la spécification.

2.3.3 En cas d'incohérence dans l'énoncé de la spécification, y compris en cas de divergence entre les versions (anglais et français), il faut communiquer avec le responsable technique du ministère de la Défense nationale pour obtenir des précisions.

3.0 MODÈLES RÉGLEMENTAIRES/ÉCHANTILLONS

3.1 Il n'y a pas de modèles réglementaires ni d'échantillons disponibles.

4.0 ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

4.1 Il n'y aura pas d'EFG pour le présent contrat.

5.0 MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

5.1 Il n'y aura pas de MFG pour le présent contrat.

6.0 OUTILS ET ÉQUIPEMENT D'ESSAI SPÉCIALISÉS (OEES)

6.1 Il n'y aura pas d'OEES fournis pour le présent contrat.

7.0 GARANTIE

7.1 Conformément à l'annexe B, paragr. 10 à 10.1.2.

8.0 EXIGENCES RELATIVES AUX ÉCHANTILLONS LIÉS À LA SOUMISSION ET AUX ÉCHANTILLONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION DU CONTRAT

8.1 Les éléments suivants doivent faire partie de la soumission :

- 8.1.1 Un échantillon de chaque type de vêtement de flottaison demandé (veste, salopette ou combinaison de survie), qui est approuvé par Transports Canada ou la Garde côtière des États-Unis en tant que vêtement de flottaison individuel (sauf la salopette et les doublures isolantes ignifuges) et pour lequel le soumissionnaire possède des approbations.
- 8.1.2 Les échantillons préalables à l'adjudication du contrat doivent être de tailles différentes, sauf si un seul type de vêtement de flottaison des FC est demandé.
- 8.1.3 Une doublure isolante, de taille correspondante à celle de chacune des vestes de flottaison, comportant toutes les caractéristiques de conception données à l'annexe B (paragr. 5.10.5, points 1 à 7).
- 8.1.4 NOTA : Les échantillons préalables à l'adjudication du contrat demeureront la propriété du ministère de la Défense nationale.
- 8.1.5 Dessins conceptuels de chaque vêtement demandé, qui illustrent et expliquent comment le soumissionnaire prévoit satisfaire à toutes les exigences de conception obligatoires de chaque vêtement.
- 8.1.6 Une version provisoire du plan de confection et d'essais.
- 8.1.7 Une version provisoire du plan d'assurance de la qualité.
- 8.1.8 Une version provisoire du plan de production et de livraison.
- 8.1.9 Une déclaration signée reconnaissant que le soumissionnaire est d'accord avec les exigences relatives à la garantie (annexe B, paragr. 0 à 10.1.2).

8.2 Exceptions

- 8.2.1 Il n'est pas nécessaire que les tissus utilisés pour la confection des échantillons préalables à l'adjudication du contrat (vêtements de flottaison et doublures isolantes) soient ignifuges.
- 8.2.2 Il n'est pas nécessaire que les échantillons préalables à l'adjudication du contrat (vêtements de flottaison et doublures isolantes) soient de la couleur précisée ni conformes aux exigences de réflectance dans l'infrarouge (RIR).

9.0 ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

- 9.1 L'évaluation des soumissions sera effectuée par le responsable technique du ministère de la Défense nationale et sera fondée sur la conformité aux exigences techniques obligatoires du tableau 1.

N° d'identification du soumissionnaire _____

Exigences techniques obligatoires (ETO) pour l'évaluation des soumissions des vêtements de flottaison des FC	Conforme	Non-conforme	Écarts de la soumission	Justifications
ETO 1 : Un échantillon de chaque type de vêtement de flottaison demandé				

(veste, salopette ou combinaison de survie), qui est approuvé par Transports Canada ou la Garde côtière des États-Unis en tant que vêtement de flottaison individuel (sauf la salopette et les doublures isolantes ignifuges) et pour lequel le soumissionnaire possède des approbations.				
ETO 2 : Les échantillons préalables à l'adjudication du contrat doivent être de tailles différentes, sauf si un seul type de vêtement de flottaison des FC est demandé.				
ETO 3 : Une doublure isolante, de taille correspondante à celle de chacune des vestes de flottaison, comportant toutes les caractéristiques de conception données à l'annexe B (paragr. 5.10.5, points 1 à 7).				
ETO 4 : Dessins conceptuels de chaque vêtement demandé, qui illustrent et expliquent comment le soumissionnaire prévoit satisfaire à toutes les exigences de conception obligatoires de chaque vêtement.				
ETO 5 : Une version provisoire du plan de confection et d'essais.				
ETO 6 : Une version provisoire du plan d'assurance de la qualité.				
ETO 7 : Une version provisoire du plan de production et de livraison.				
ETO 8 : Une déclaration signée reconnaissant que le soumissionnaire est d'accord avec les exigences relatives à la garantie (annexe B,				

paragr. 0 à 10.1.2).				
----------------------	--	--	--	--

Tableau 1

10.0 EXIGENCES DE PRÉPRODUCTION

10.1 Échantillons de préproduction

10.1.1 Au plus tard dans les cent vingt (120) jours suivant la date d'adjudication du contrat, l'entrepreneur doit avoir effectué tous les essais de préproduction obligatoires et livré ce qui suit :

1. un échantillon de préproduction de chaque type de vêtement de flottaison des FC demandé, dans chacune des cinq (5) tailles requises par le MDN, qui satisfait à toutes les exigences de conception obligatoires de l'annexe B.

10.1.2 **NOTA** : À la suite de l'évaluation des échantillons de préproduction requis, le ministère de la Défense nationale conservera deux échantillons de chaque type de vêtement de flottaison des FC demandé, et retournera les autres à l'entrepreneur.

10.2 Essais de validation du rendement et certificats de conformité

10.2.1 L'entrepreneur doit également fournir ce qui suit :

1. Des copies des rapports d'essais émis par une installation d'essai indépendante accréditée, au choix de l'entrepreneur, qui prouvent que les vêtements de flottaison des FC ont été soumis avec succès à tous les essais requis pour un vêtement de flottaison individuel conforme à la norme CAN/CGSB-65.11-M88, homologué par les ULC et approuvé par Transports Canada.
2. Une copie du certificat d'approbation par Transports Canada de chaque type de vêtement de flottaison des FC.
3. Des certificats de conformité non antérieurs pour tous les matériaux et composants utilisés pour la confection des vêtements de flottaison et des doublures isolantes ignifuges des FC qui fournissent une preuve de conformité.
4. Un plan de confection et d'essais détaillé pour approbation par le responsable technique et le représentant du directeur de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale.
5. Un plan d'assurance de la qualité détaillé pour approbation par le responsable technique et le représentant du directeur de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale.
6. Une version provisoire du plan de production et de livraison pour approbation par le responsable technique, le représentant du directeur de l'assurance de la qualité et le responsable de l'approvisionnement du ministère de la Défense nationale.

11.0 ÉVALUATION DES ÉCHANTILLONS DE PRÉPRODUCTION DES VÊTEMENTS DE FLOTTAISON ET DES DOUBLURES ISOLANTES IGNIFUGES DES FC

- 11.1 Les échantillons de préproduction des vêtements de flottaison et des doublures isolantes ignifuges des FC seront évalués par le ministère de la Défense nationale en fonction des exigences techniques obligatoires données à l'annexe B, (paragr. 5.0 à 8.0) et dans le tableau 2.

N° d'identification du soumissionnaire _____

Exigences techniques obligatoires (ETO) pour l'évaluation des soumissions des vêtements de flottaison des FC	Conforme	Non-conforme	Justifications
ETO 1 : Au plus tard dans les cent vingt (120) jours suivant la date d'adjudication du contrat, l'entrepreneur doit avoir effectué tous les essais de préproduction obligatoires et livré ce qui suit : 1. un échantillon de préproduction de chaque type de vêtement de flottaison et de doublure isolante ignifuge des FC demandé, dans chacune des cinq (5) tailles requises par le MDN, qui satisfait à toutes les exigences de conception obligatoires de l'annexe B, paragr. 5.0 à 8.0.			
ETO 2 : Des copies des rapports d'essais émis par une installation d'essai indépendante accréditée, au choix de l'entrepreneur, qui prouvent que les vêtements de flottaison des FC ont été soumis avec succès à tous les essais requis pour un vêtement de flottaison individuel conforme à la norme CAN/CGSB-65.11-M88, homologué par les ULC et approuvé par Transports Canada.			
ETO 3 : Une copie du certificat d'approbation par Transports Canada de chaque type de vêtement de flottaison des FC.			
ETO 4 : Des certificats de conformité non antérieurs pour tous les matériaux et composants utilisés pour la confection des vêtements de flottaison des FC.			
ETO 5 : Un plan de confection et d'essais détaillé pour approbation par le responsable technique et le représentant du directeur de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale.			
ETO 6 : Un plan d'assurance de la qualité détaillé pour approbation par le responsable technique et le représentant du directeur de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale.			

ETO 7 : Une version provisoire du plan de production et de livraison pour approbation par le responsable technique, le représentant du directeur de l'assurance de la qualité et le responsable de l'approvisionnement du ministère de la Défense nationale.			
---	--	--	--

Tableau 2

12.0 PRODUITS LIVRABLES DE PRODUCTION

- 12.1 Les quantités fermes visées par le contrat, et toute quantité optionnelle possible, de vêtements de flottaison et de doublures isolantes ignifuges des FC que l'entrepreneur devra confectionner et livrer seront précisées dans le contrat.
- 12.1.1 Les lieux de livraison pour les quantités fermes visées par le contrat et toute quantité optionnelle possible seront précisés dans le contrat.
- 12.1.2 L'entrepreneur doit livrer cinquante pour cent (50 %) des quantités fermes visées par le contrat au plus tard dans les cent vingt (120) jours suivant l'approbation des exigences de préproduction.
- 12.1.3 Les cinquante pour cent restant des quantités fermes visées par le contrat devront être livrés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après les premiers cinquante pour cent (210 jours après l'approbation).

13.0 EXIGENCES RELATIVES À LA PRODUCTION, AUX INSPECTIONS D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ, AUX ESSAIS ET À LA TENUE DES DOSSIERS

- 13.1 Pendant la production des vêtements de flottaison et des doublures isolantes ignifuges des FC, l'entrepreneur doit respecter le plan d'essais approuvé.
- 13.1.1 Les lots de production des vêtements de flottaison des FC ne doivent pas contenir plus de 250 articles ni moins de 50 articles, à l'exception du dernier lot d'une journée de production ou de la quantité prescrite au contrat.
- 13.1.2 Tous les lots doivent être produits dans les mêmes conditions.
- 13.1.3 L'entrepreneur doit conserver tous les dossiers de production et d'essais. Ceux-ci doivent être rendus accessibles au responsable technique ou au représentant du directeur de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale en tout temps pendant la production.
- 13.1.4 Des copies de tous les dossiers de production et d'essais doivent être envoyées au responsable technique du ministère de la Défense nationale après la production, pour les quantités fermes visées par le contrat et toute quantité optionnelle.

14.0 RÉUNIONS CONTRACTUELLES/DE PRODUCTION

- 14.1 Immédiatement après l'adjudication du contrat, l'entrepreneur organisera une rencontre avec le responsable technique du ministère de la Défense nationale pour que celui-ci puisse assister à la production des vêtements de flottaison et des doublures isolantes ignifuges des FC et aux inspections d'assurance de la qualité et constater le respect des exigences relatives aux essais de production.

14.1.1 Cette rencontre doit avoir lieu le plus tôt possible après le début du cycle de production.

14.1.2 Le ministère de la Défense nationale se réserve le droit de prélever des échantillons directement de la chaîne de production et de mener ses propres essais.

15.0 EXIGENCES ADMINISTRATIVES

15.1 Toutes les activités normales (quotidiennes) relatives au présent EDT doivent être menées en consultation avec la personne-ressource de l'entrepreneur et le responsable technique et le responsable de l'approvisionnement du ministère de la Défense nationale.

15.1.1 L'entrepreneur doit désigner une personne-ressource principale et fournir le nom et les coordonnées de celle-ci dans les cinq (5) jours civils suivant l'adjudication du contrat.

15.1.2 L'entrepreneur doit effectuer les tâches de secrétariat et de bureau nécessaires pour respecter les dispositions du présent contrat en ce qui concerne la préparation, le versement aux dossiers et la transmission de tous les formulaires, rapports et de la correspondance relativement au présent contrat.

15.1.3 Lorsque des réunions sont convoquées, il incombe à l'entrepreneur de rédiger les procès-verbaux dans un format approuvé et d'envoyer ces derniers au responsable technique et au responsable de l'approvisionnement du ministère de la Défense nationale ainsi qu'à l'agent de négociation des marchés de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réunion.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8482-178439/A

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

W8482-178439

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr714 W8482-178439

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr714

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » 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\$)

ANNEXE «E » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada-Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB 1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8482-178439/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8482-178439

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr714 W8482-178439

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr714
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)