

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Besoin - soumission
- 1.2 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demande de renseignements - en période de soumission
- 2.5 Lois applicables – soumission
- 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignement supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Besoin
- 6.2 Exigences relatives à la sécurité
- 6.3 Échantillons de pré-production
- 6.4 Clauses et conditions uniformisées
- 6.5 Durée du contrat
- 6.6 Responsables
- 6.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.8 Paiement
- 6.9 Instructions relatives à la facturation
- 6.10 Attestations
- 6.11 Lois applicables – contrat
- 6.12 Ordre de priorité des documents
- 6.13 Clauses du guide des CCUA
- 6.14 Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison

Annexe A – Énoncé des travaux

Annexe B - Établissement des prix

Annexe C – Critères obligatoires

Annexe D – Paiement électronique de factures – soumission

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Sommaire

1.1.1 Besoin – Soumission

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour l'ingénierie, la conception, la mise à l'essai et l'homologation de 145 barres de remorquage de feux pour la flotte de VLLR conformément à l'énoncé des travaux (EDT) ci-joint en tant qu'annexe A. Quantités à livrer : cinq (5) échantillons de pré-production à Ottawa, Ontario, quatre-vingt-quatre (84) au Dépôt de Montréal, Québec et cinquante-six (56) au Dépôt d'Edmonton, Alberta.

1.1.2 Exigences relatives à la sécurité

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

1.1.3 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre échange nord américain (ALENA), de l'Accord de libre échange entre le Canada et le Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre échange entre le Canada et le Pérou (ALECP), de l'Accord de libre échange Canada Colombie et de l'Accord de libre échange Canada Panama (ALECP), l'Accord de libre échange entre le Canada Honduras (ALÉCH), l'Accord de libre échange Canada Corée (ALECC) et l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne.»

1.2 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.

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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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 (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.

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

Supprimer : Les soumissions seront valables pendant au moins **soixante (60) jours** à compter de la date de clôture de la demande de soumissions;

Insérer: Les soumissions seront valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours civils** à compter de la date de clôture de la demande de soumissions.

Le paragraphe 20.2 du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services, besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions présentées en réponse aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC peuvent être adressées au Module de réception des soumissions, Division de soutien opérationnel des approvisionnements, au 819-420-7200. Dans le cas des demandes de soumissions émises par des bureaux régionaux de TPSGC, les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de soumissions.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la

fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

2.5 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.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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 (1 copie papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie 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 et 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : **Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3.1.1 **Échantillons de pré-production**

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu devra fournir à l'autorité contractante cinq (5) échantillons de pré-production pour barres de remorquage de feux en vue de l'acceptation dans les quinze (15) jours à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Section II : **Soumission financière**

3.1.2 Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec l'annexe B – Établissement des prix. Les prix devraient figurer seulement à l'annexe B seulement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.3 **Prix**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à ce qui suit :

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à destination des biens, conformément à ce qui est indiqué dans l'annexe B, Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.4 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.

3.1.5 Clauses du *Guide des CCUA*

3.1.5.1 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent les renseignements suivants :

3.1.6 Meilleure date de livraison - soumission

Bien que la livraison soit demandée pour le *31 mars 2018*. Les soumissionnaires devraient indiquer la meilleure date de livraison qui peut être offerte à l'annexe B.

3.1.7 Représentants du fournisseur

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent les renseignements de la personne-ressource comme suit :

Renseignements généraux

Nom :

No de téléphone :

No de télécopieur :

Courriel :

Suivi de la livraison

Nom :

No de téléphone :

No de télécopieur :

Courriel :

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

a) Les soumissions 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères d'évaluation technique obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires «Annexe C» pour être déclarée recevable.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2 Critères d'évaluation financière obligatoires

Le prix de la soumission doit être en dollars canadien, rendu droits acquittés (RDA) à destination (Montréal, Québec et Edmonton Alberta), selon les Incoterms 2010, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses lorsque applicables et les taxes applicables sont en sus.

4.1.2.2 Détermination du prix global

Le prix global évalué de la soumission sera déterminé en conformité avec les tableaux de prix fournis à l'annexe B – Établissement des prix.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et rencontrer toutes les critères d'évaluation techniques et financiers pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le plus bas prix global sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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 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.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.1.2 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) (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.

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 Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux de l'annexe A.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Échantillon de pré-production

Après l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir un (1) échantillon de pré-production pour **sera inséré par SPAC** à l'autorité contractante en vue de l'acceptation dans les **sera inséré par SPAC** jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

L'entrepreneur devra effectuer toutes les inspections et tous les essais requis relativement à l'échantillon de pré-production afin de vérifier si les exigences indiquées dans le contrat sont respectées.

L'entrepreneur doit fournir le ou les échantillons requis ainsi qu'une copie des rapports d'inspection et d'essai sur demande, à l'autorité contractante, frais de transport payés à l'avance et sans frais pour le Canada. Le ou les échantillons soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur, par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet de ou des échantillons. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences contractuelles.

L'entrepreneur ne doit pas entreprendre la production et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu de l'autorité contractante un avis indiquant que l'échantillon est acceptable. Toute fabrication avant l'acceptation de ou des échantillons se fera au risque de l'entrepreneur.

Lorsque l'autorité contractante rejette le ou les échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le Canada devra résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

Le ou les échantillons ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture de ou des échantillons. La décision relative à l'exemption de fourniture de ou des échantillons sera à la discrétion de l'autorité contractante.

6.4 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.4.1 Conditions générales

2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

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

Ajouter à la fins des Conditions générales – besoins plus complexes de biens 2030 (2016-04-04) les sous-sections suivantes :

2030 46 (2008-05-12) Droits d'auteur

Dans cette section, le mot « matériel » désigne tout ce qui est créé par l'entrepreneur dans le cadre du travail prévu au contrat, qui doit, selon le contrat, être livré au Canada, et qui est protégé par un droit d'auteur. Le mot « matériel » ne comprend pas quelque chose qui a été créé par l'entrepreneur avant la date du contrat.

Le Canada est titulaire du droit d'auteur sur le matériel, et l'entrepreneur doit apposer sur le matériel le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis qui suivent : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).

L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par le Canada.

L'entrepreneur devra fournir, à la demande du Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, de forme acceptable pour le Canada, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

2030 47 (2012-07-16) Accès à l'information

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en

vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la [Loi sur l'accès à l'information](#), est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

6.5 Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

La durée du contrat sera à partir de la date d'entrée en vigueur jusqu'au _____ inclusivement.

6.5.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2018.

6.5.3 Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat, selon les Incoterms 2010 rendu droits acquittés (DDP).
2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.
 - a) 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster
Edmonton (Alberta)
Téléphone: 780-973-4011, poste 4524
 - b) 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais), ou
514-252-2777, poste 2363 / 4673 / 4282
Courriel : 25DAFCTrafficRDV2forces.gc.ca

6.6 Responsables

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Evelyne Bisson
Titre : Agent principal d'acquisition et soutien du matériel
Direction : DAAT 4-3-1
Quartier générale de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone: (819) 939-9430
Courriel: evelyne.bisson@forces.gc.ca

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

6.6.2 Autorité techniques

L'autorité technique de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Quartier générale de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A OK2

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

L'autorité 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 l'autorité 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.

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

6.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.8 Paiement

6.8.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes *précisés à l'annexe A*, selon un montant de _____ \$ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*), en dollars canadiens. 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.

6.8.2 Clauses du guide des CCUA

Référence des CCUA Titre

Date

H1001C

Paiements multiples

2008-05-12

6.8.3 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\$)

6.9 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 les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique à l'autorité contractante et l'autorité pour les achats, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour acceptation et paiement;
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.10 Attestations

6.10.1 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.

6.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.12 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2030 (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Établissement des prix;

- e) l'Annexe « C », Critères obligatoires;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.13 Clauses du guide des CCUA

Référence des CCUA	Titre	Date
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité – entrepreneurs établis au Canada	2017-08-17
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2017-08-17
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2017-08-17
D5511C	Validation d'essais	2010-01-11
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
D6010C	Palettisation	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2016-01-28

6.14 Exigences en matière d'emballage

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

L'entrepreneur doit emballer tous les articles à raison d'une (1) unité par paquet.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

VLLR – Barre de feux de dépannage – Projet de remplacement

1. **Objet**

La barre de feux de dépannage dont les véhicules logistiques lourds à roues (VLLR) militaires sont actuellement dotés, en particuliers les versions de dépannage, ne fait plus l'objet d'un soutien technique ou n'est plus conforme à la plus récente réglementation fédérale et provinciale.

Le présent énoncé des travaux (ET) porte sur le remplacement de la barre de feux de dépannage de VLLR par un dispositif conforme à ladite réglementation, ainsi qu'aux exigences opérationnelles des Forces armées canadiennes (FAC) et du ministère de la Défense nationale (MDN).

2. **Responsabilité**

- a. L'entrepreneur doit exécuter tous les travaux liés au présent EB, dont ceux rattachés au génie, à la conception, à la fabrication, à la mise à l'essai et à l'homologation.

3. **Exigences**

- a. Réglementation fédérale et provinciale

La barre de feux de dépannage doit comporter les éléments suivants (la figure 1 présente un exemple de configuration des feux).

- i. Deux (2) feux d'arrêt rouges.
- ii. Deux (2) feux clignotants rouges.

REMARQUE – Les feux clignotants et d'arrêt peuvent être combinés, c'est-à-dire qu'ils peuvent se trouver dans un même logement.

- iii. Deux (2) feux d'urgence ambrés ou rouges clignotants.
- iv. Deux (2) feux de gabarit rouges séparés au maximum l'un de l'autre.
- v. Trois (3) feux d'identification rouges.

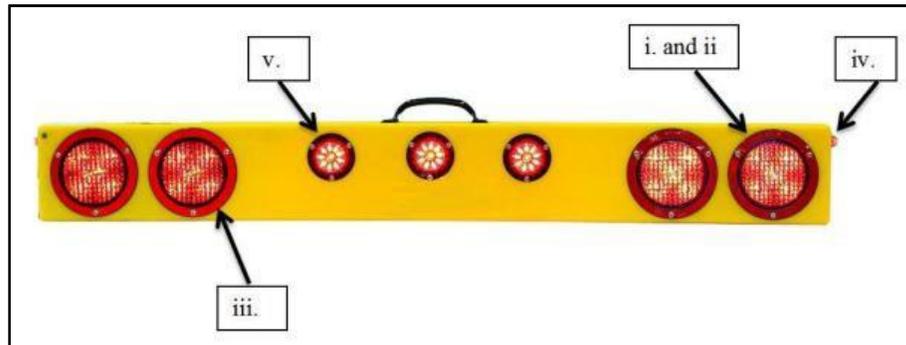


Figure 1 : configuration des feux de la barre de dépannage

vi. Un revêtement rétro réfléchissant composé de bandes jaunes et noires alternées, appliqué sur la surface du logement de la barre, exposé aux véhicules circulant à l'arrière et conforme aux exigences ci-après.

1. ASTM D4956, type III.
2. Seules les bandes jaunes doivent être rétro réfléchissantes.
3. Les bandes diagonales doivent mesurer quatre (4) pouces de largeur, être disposées à quatre (4) pouces les unes des autres, présenter un angle de 45 degrés et former l'un des deux (2) motifs suivants.

Motif 1 – Bandes commençant dans le coin droit supérieur et présentant une inclinaison vers le bas à gauche.



OU

Motif 2 – Bandes formant des chevrons pointant vers le haut.



b. Exigences opérationnelles

REMARQUE – Les figures 9 et 10, à la fin du para 3-b du présent EB, donnent un exemple de la configuration générale des éléments visés par les exigences de l'EB.

i. Spécifications

1. La barre de feux de dépannage doit présenter une largeur nominale globale de quarante-huit (48) pouces.

Tout écart par rapport à cette largeur globale doit être approuvé par le responsable technique (RT).

2. Le logement de la barre doit être de couleur « jaune sécurité ».

S'il ne se compose pas de polymères, c'est-à-dire s'il est constitué d'acier ou d'aluminium, entre autres, toutes ses surfaces doivent être revêtues d'une peinture automobile anticorrosion composée d'un apprêt et d'une couche supérieure conforme à la fiche technique/de produit du fabricant.

Tout écart concernant la finition protectrice superficielle doit être approuvé par le RT.

3. La barre de feux de dépannage doit comporter deux (2) aimants permanents puissants montés sur la face arrière du logement.

Les aimants doivent être protégés des intempéries et doivent assurer une protection de la finition des panneaux de véhicule auxquels ils sont fixés.

Ils doivent également maintenir fermement en place la barre contre un panneau de carrosserie vertical composé de tôle, et ce, dans les diverses conditions opérationnelles durant lesquelles les dépanneuses VLLR des FAC sont employées, y compris sur des voies asphaltées, à des vitesses atteignant 50 km/h.

4. La barre de feux de dépannage doit être dotée de quatre (4) anneaux d'arrimage ou d'un système d'arrimage réglable auxquels des courroies de fixation peuvent être rattachées.

Deux (2) anneaux d'arrimage doivent être montés sur la face supérieure du logement de la barre.

Deux (2) anneaux d'arrimage doivent être montés sur la face inférieure du logement de la barre.

Les anneaux doivent être montés à proximité des extrémités du logement, afin d'assurer une installation stable et sûre de la barre sur un véhicule en panne, lorsqu'elle est utilisée de concert avec les systèmes de retenue indiqués dans le présent EB, selon les diverses configurations recommandées par le fabricant et employées par les FAC.

5. La barre de feux de dépannage doit être équipée de deux (2) courroies d'arrimage à cames (voir l'exemple de la figure 2).



Figure 2 : exemple de courroie d'arrimage à cames

Une (1) courroie d'arrimage doit être fixée à chacun des anneaux d'arrimage supérieurs de la barre de feux de dépannage.

Chaque courroie doit être conforme aux spécifications ci-après.

1. Le tissu doit présenter une largeur d'un (1) pouce, une résistance à la traction de service d'au moins cinq cents (500) livres par pouce carré, ainsi qu'une couleur noire.
2. Les courroies doivent comporter une boucle à cames d'une résistance identique à celle du tissu.

3. Première section des courroies

- i. La première extrémité doit être fixée de manière permanente aux anneaux d'arrimage supérieurs de la barre de feux de dépannage.
- ii. La seconde doit l'être à la boucle à cames.
- iii. La longueur de la première section de courroie doit totaliser quatre (4) à six (6) pouces (voir la figure 3).

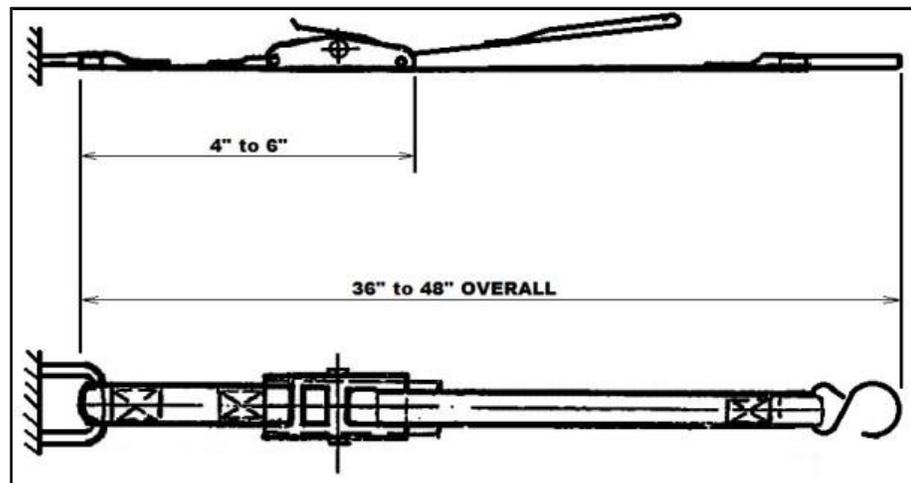


Figure 3 : dimensions des courroies

4. Seconde section des courroies

- i. La première extrémité doit être cousue de façon à former une boucle assez grande pour que des mitaines arctiques militaires puissent y pénétrer (voir la figure 7).
 - ii. La seconde doit être noire et fixée de manière permanente à un crochet d'acier qui est revêtu de caoutchouc et dont la résistance de service équivaut à celle du tissu de courroie.
5. La longueur des courroies d'arrimage doit totaliser trente-six (36) à quarante-huit (48) pouces (voir la figure 3).

6. Aux fins de rangement, les courroies doivent pouvoir retenir de manière sûre le ou les câbles des parties supérieure et avant de la barre de feux de dépannage (voir l'exemple de la figure 4).



Figure 4 : exemple de rangement des câbles

6. La barre de feux de dépannage doit présenter deux (2) élastiques de caoutchouc.

Un (1) élastique doit être fixé à chacun des anneaux d'arrimage inférieurs de la barre.

Chaque élastique doit être conforme aux spécifications ci-après.

1. Les élastiques doivent se composer de caoutchouc noir.

Tout écart concernant la composition des élastiques doit être approuvé par le TA.

2. La première extrémité des élastiques doit être fixée de manière permanente à l'un des anneaux d'arrimage inférieurs de la barre.
3. La seconde extrémité doit l'être à un crochet d'acier serti (voir l'exemple de la figure 5) qui ne peut pas être retiré manuellement des élastiques.



Figure 5 : élastique non monté

4. La longueur nominale des élastiques doit totaliser vingt-quatre (24) pouces.

Tout écart relatif à la longueur des élastiques doit être approuvé par le RT.
5. Aux fins de rangement, les élastiques doivent pouvoir être fixés à l'anneau d'arrimage inférieur opposé de la barre ou à d'autres élastiques (voir les exemples de la figure 6).



ii. Ergonomie

1. La barre de feux de dépannage doit respecter la norme MIL-STD-1472G relative à l'ergonomie.
2. Facilité d'utilisation
 1. La barre doit pouvoir être employée par les soldats de tous les groupes professionnels.
 2. Les soldats doivent pouvoir l'utiliser lorsqu'ils portent des vêtements arctiques.
3. La barre de feux de dépannage doit comporter au moins une (1) poignée de transport, laquelle doit être montée sur le dessus du logement et conforme à la norme MIL-STD-1472-G (mitaines arctiques).

iii. Transport

1. La barre de feux de dépannage doit être transportable par voie aérienne, routière ou maritime sans préparation spéciale.
2. Vibrations transitoires
 1. La barre doit être soumise avec succès à des essais de vibration conformes à la norme ASTM D4728-2006 (2012) et présenter le profil de vibration indiqué dans la norme MIL-STD 810G, méthode 514.6, ANNEXE C - Catégorie 4, profil de vibration 514.6C-1 (soixante (60) minutes par axe).
 2. La barre et d'autres composants du système ne doivent présenter aucune usure des fils, aucune pièce desserrée ou cassée, aucun court-circuit ou contact des pièces électriques, aucune fatigue ni aucune fissuration ou déformation permanente des matières pouvant rendre dangereuse l'utilisation de l'équipement.
 3. La barre doit être conforme à la norme ASTM D5276-2009 et doit pouvoir être transportée hors route, dans des remorques ou des véhicules, sans être endommagée, après avoir été arrimée adéquatement.

3. Chute en cours de déplacement

1. La barre de feux de dépannage doit être soumise avec succès à des essais de chute conformes à la norme ASTM D5276-2009, procédure A2.2.3, et ce, depuis une hauteur de quarante-huit (48) pouces.

iv. Environnement opérationnel

1. Températures de fonctionnement

1. La barre de feux de dépannage doit fonctionner à des températures ambiantes allant de -40 à 50 °C, en présence d'une charge de 100 %, conformément à la norme MIL-STD-810G, méthodes 502.5, procédure I (rangement), et 501.5, procédure II (fonctionnement).

2. Températures de rangement

1. La barre de feux de dépannage doit pouvoir être rangée à des températures allant de -50 à 70 °C et à une humidité relative d'au plus 95 %, conformément à la norme MIL-STD 810G, méthodes 502.5, procédure I, et 501.5, procédure I.

3. Humidité

1. La barre de feux de dépannage ne doit présenter aucun signe de déformation matérielle causée par l'absorption d'humidité, de détérioration des propriétés électriques de l'isolant, de courts-circuits, d'oxydation, de corrosion galvanique, de fonctionnement dangereux ou de défauts nuisibles à son fonctionnement prévu, après des essais d'humidité réalisés conformément à la norme MIL-STD 810G, méthode 507.5, procédure I.

4. La barre de feux de dépannage doit respecter les exigences de la norme NEMA 6 ou du code IP67 ou des exigences équivalentes.

5. Elle doit résister à la corrosion et respecter la norme MIL-HDBK-454 (métaux et résistance à la corrosion).

Les caractéristiques de résistance à la corrosion du matériel et des composants métalliques externes de la barre doivent avoir été maximisées.

v. Système électrique

1. La barre de feux de dépannage doit présenter un dispositif de sûreté intégré, conformément à la norme MIL-HDBK-454, directive 1 (critères de conception de sécurité).

2. L'entrepreneur doit fournir un certificat qui prouve que l'équipement est conforme aux restrictions pertinentes quant à l'utilisation de certaines substances dangereuses.
3. La barre de feux de dépannage doit comporter un disjoncteur thermique que l'utilisateur peut réenclencher.
4. Elle doit être alimentée par le système électrique d'un véhicule motorisé, selon un courant continu de 16 à 28 V et un courant continu nominal de 24 V.

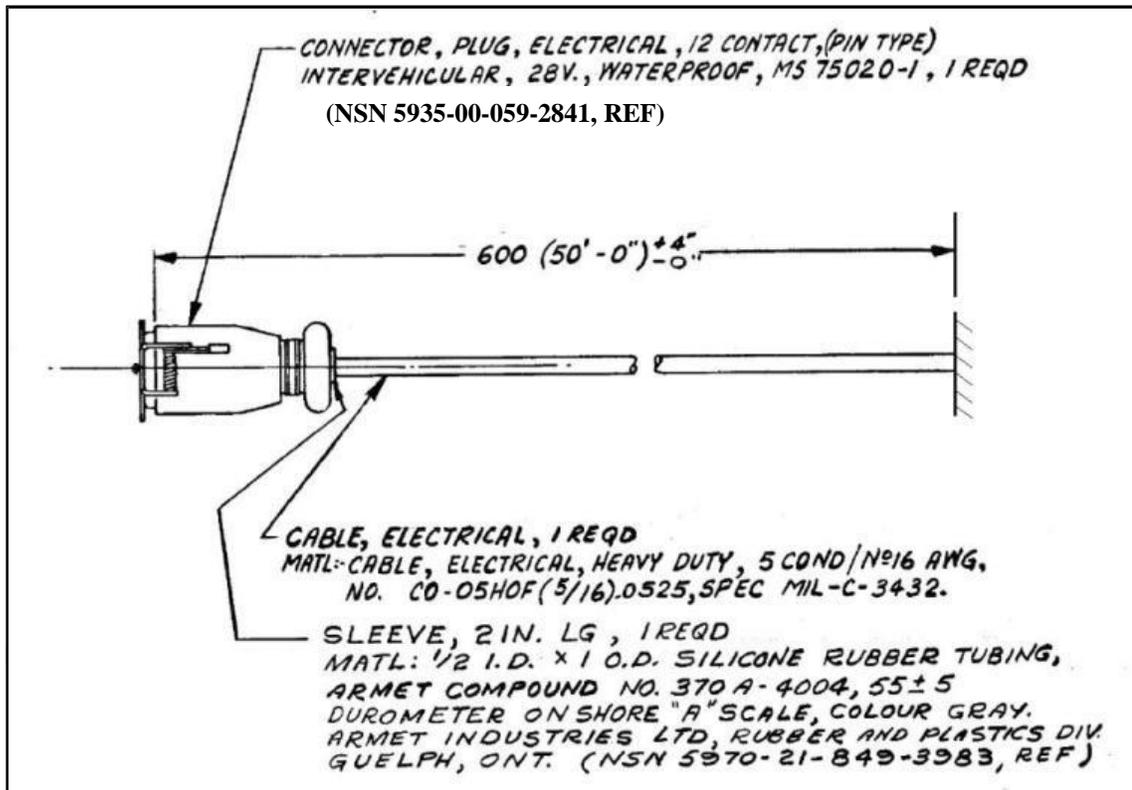
REMARQUE – Aucune technologie sans fil n'est acceptable en raison des risques de brouillage électromagnétique et radioélectrique, ainsi que de la sensibilité des systèmes électroniques et de communication des FAC.

5. Elle doit présenter un câble de connexion d'interface de véhicule à haut rendement.

Le câble doit respecter les spécifications ci-après.

1. Il doit être fixé de manière permanente à la barre, du côté gauche de son logement (côté du conducteur).
2. Il doit présenter une longueur de cinquante (50) pieds \pm quatre (4) pouces.
3. Il doit être muni d'une prise militaire à douze (12) broches de contact conforme à la spécification MS75020F.

Il doit avoir été fabriqué conformément aux spécifications de la figure 8 ou consister en une seule pièce.



ENGLISH	FRENCH
CONNECTOR, PLUG, ELECTRICAL...	PRISE DE CÂBLE ÉLECTRIQUE DE CONNEXION INTERVÉHICULAIRE À 12 BROCHES DE CONTACT, ÉTANCHE À L'EAU, DE 28 V, MS 75020-1, UN NÉCESSAIRE
NSN	NNO
CABLE, ELECTRICAL, 1 REQD	CÂBLE ÉLECTRIQUE, UN NÉCESSAIRE
MATL: CABLE, ELECTRICAL...	MATÉRIEL : CÂBLE ÉLECTRIQUE À HAUT RENDEMENT, 5 COND./Nº AWG, Nº C0-05HOF (5/16).0525, NORME MIL-C-3432.
SLEEVE, 2 IN. LG, 1 RQD	GAINE DE 2 PO DE LONG., UNE NÉCESSAIRE
MATL: ½ I.D. X 1 O.D. SILICONE RUBBER...	MATÉRIEL : TUBE DE CAOUTCHOUC DE SILICONE D'UN DIA. INT. DE ½ PO ET D'UN DIA. EXT. DE 1 PO, COMPOSÉ ARMET Nº 370A-4004, 55 ± 5 AU DUROMÈTRE, À QUAI, ÉCHELLE « A », GRIS, ARMET INDUSTRIES LTD., DIV. DES CAOUTCHOUCS ET DES PLASTIQUES, GUELPH (ONT.) (NNO 5970-21-849-3983, RÉF)

6. Le câblage de la barre de feux de dépannage doit en permettre le fonctionnement avec un système électrique de dépanneuse VLLR, comme indiqué à l'annexe B (diagramme électrique de connecteur intravéhiculaire à 12 broches).
7. La barre de feux de dépannage doit être munie d'ampoules à DEL et à circuits ou à résistances intégrés qui permettent une rétrocompatibilité avec des véhicules conçus pour comporter des ampoules standards à incandescence.

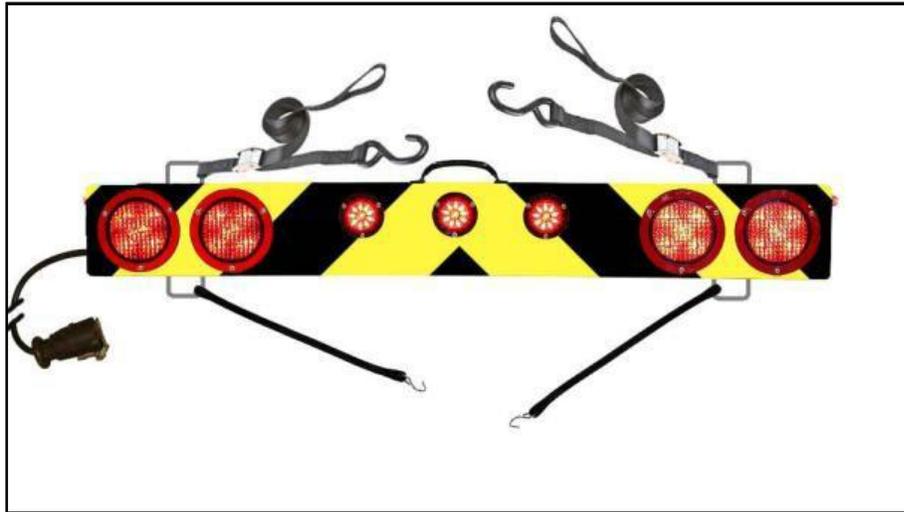


Figure 9 : exemple de configuration générale avant de la barre de feux de dépannage

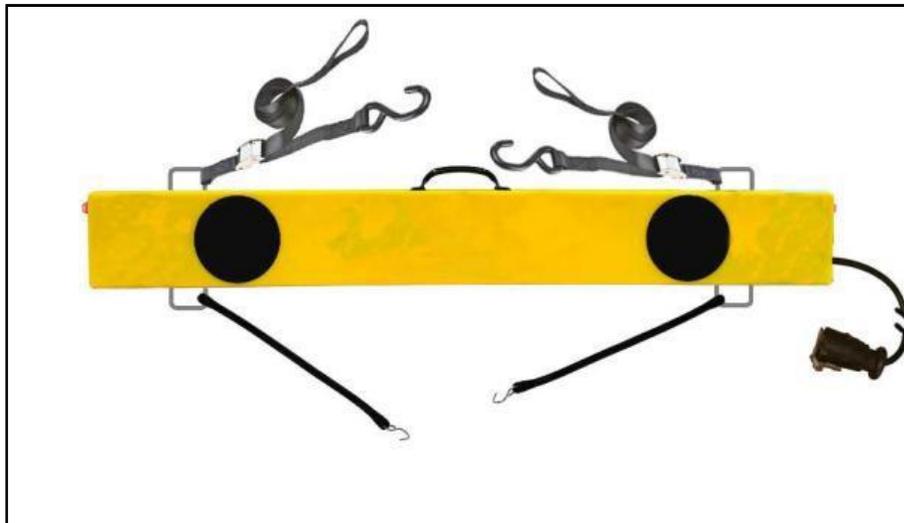


Figure 10: exemple de configuration générale arrière de la barre de feux de dépannage

VI Emballage

Celui de la barre de feux de dépannage substitutive doit respecter les exigences suivantes.

- i. En vue de leur livraison, tous les articles doivent être préparés conformément aux exigences ci-après : D-LM-036/SF-000 et D-LM-008/SF-001 (conservation et emballage, niveau B).
- ii. Tout article dont le poids et celui de l'emballage de base totalisent plus de cinquante (50) livres doit être livré dans une boîte de bois conforme à D-LM-036/SF-000, para 14, et fabriqué pour en permettre la manutention au moyen d'appareils de levage à fourche.

4. Essai de qualification et de rendement de l'équipement

- a. Les essais et les épreuves d'homologation du para 3 du présent EB doivent être réalisés dans des installations d'essai homologuées indépendantes.
- b. Avant l'inspection et l'essai du premier article, l'entrepreneur doit fournir au MDN des exemplaires des certificats et des résultats d'essai suivants, comme indiqué dans le présent EB.
 - i. Essais obligatoires :
 1. essai de vibrations transitoires;
 2. essai de chute en cours de déplacement;
 3. essais d'environnement opérationnel;
 1. températures de fonctionnement;
 2. températures de rangement;
 3. humidité;
 4. essai d'homologation selon la NEMA 6 ou l'IP67.

ii. Critères cotés

1. Homologation de l'Association canadienne de normalisation (CSA).

La barre de feux de dépannage proposée doit être homologuée aux fins d'une utilisation extérieure par la CSA ou par un organisme reconnu par la CSA, comme les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) ou un organisme équivalent.

c. Si l'entrepreneur ne fournit aucun exemplaire des rapports et des certificats d'essai exigés avant l'inspection et l'essai du premier article, il doit prendre des mesures pour que les essais ci-après puissent être observés par le personnel d'approvisionnement concerné du MDN, le RT et/ou un représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) :

- i. essai de vibrations transitoires;
- ii. essai de chute en cours de déplacement;
- iii. essais d'environnement opérationnel;
 1. températures de fonctionnement;
 2. températures de rangement;
 3. humidité.

Cette exigence n'exclut aucunement celles du para 4-b-i-4 (NEMA 6 ou IP67) et du para 4-b-ii (CSA), lesquelles doivent être satisfaites par le biais d'essais réalisés dans des installations homologuées indépendantes.

ANNEXE "B"

ETABLISSEMENT DES PRIX

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix demandés dans les tableaux ci-dessous conformément à l'article 6.8.1 – Base de paiement

Tableau 1: Besoin initial: échantillon

Article	Description	Unité de distribution	Quantité	Adresse de livraison	Adresse de facturation	Prix ferme	Date de livraison proposée
1	Barre de feux de dépannage - Échantillon	Chaque	5	Ministère de la défense nationale 25 DAFC Montreal 6363 Rue Notre Dame St E. Montreal (Québec) H1N 2E9 Canada Attention : DLP 4-3-1	Ministère de la défense nationale C.P. 4000 Succ K 25 DAFC / Magasin Attn: 25 Section des comptes payable DAFC Montreal (Québec) H1N 3R9 Canada Attention : DLP 4-3-1	\$	
	Prix évalué					\$	

Tableau 2: Quantités fermes

Article	Description	Unité de distribution	Quantité	Adresse de livraison	Adresse de facturation	Prix ferme	Date de livraison proposée
1	Barre de feux de dépannage	Chaque	84	Ministère de la défense nationale 25 DAFC Montreal 6363 Rue Notre Dame St E. Montreal (Québec) H1N 2E9 Canada Attention : DLP 4-3-1	Ministère de la défense nationale C.P. 4000 Succ K 25 DAFC / Magasin Attn: 25 Section des comptes payable DAFC Montreal (Québec) H1N 3R9 Canada Attention : DLP 4-3-1	\$	
2	Barre de feux de dépannage	Chaque	56	Ministère de la défense nationale 7 Dépôt d'approvisionnement des FC Edifice 236 East End 195 Ave & 82nd St Edmonton (Alberta) T5J4J5 Canada	Ministère de la défense nationale 7 Dépôt d'approvisionnement des FC Station Forces C.P 10500 Edmonton (Alberta) T5J 4J5 Canada Attention :		

				Attention : DLP 4-3-1	DLP 4-3-1		
	Prix évalué					\$	

Tableau 3: Total des prix de la soumission:

Article	Description	Prix évalué
1	Tableau 1: Besoin initial – échantillons	\$
2	Tableau 2: Quantités fermes	\$
3	Total des prix de la soumission	\$

ANNEXE "C"

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

EXIGENCE OBLIGATOIRE	O	N	RÉFÉRENCE
M1. Le soumissionnaire doit démontrer par écrit comment le soumissionnaire a l'intention de répondre aux demandes d'exigences du MDN conformément à l'EDT			
M2. Le soumissionnaire doit démontrer son expérience et son expertise en ce qui a trait aux services techniques requis. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède au moins trois (3) années d'expérience dans la prestation de services similaires pour lesquels une soumission est soumise.			
M3. Le soumissionnaire doit fournir un horaire de travail décrivant les activités, c.-à-d. le temps de réponse aux besoins, le temps requis pour exécuter chaque tâche et les activités prévues dans le présent EDT.			
M4. Le soumissionnaire doit fournir un certificat de conformité pour prouver que l'équipement est conforme à la directive RoHS (Restriction de substances dangereuses)			

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\$)