



**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

Title - Sujet Ensemble Modulaire de Transport	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-185697/A	Date 2018-01-25
Client Reference No. - N° de référence du client 6000402330	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-714-74215	
File No. - N° de dossier pr714.W8476-185697	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-03-14	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

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

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 BESOIN
- 1.3 COMPTE RENDU
- 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.4 LOIS APPLICABLES
- 2.5 SPÉCIFICATIONS ET NORMES

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 BESOIN
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 PAIEMENT
- 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES
- 6.9 LOIS APPLICABLES
- 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.11 CONTRAT DE DÉFENSE
- 6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CUA
- 6.13 FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
- 6.14 PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION
- 6.15 FERMETURE DE L'USINE
- 6.16 EMBLEMEMENT DE L'USINE
- 6.17 SOUS-TRAITANT(S)

- 6.18 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 6.19 RÉUNION APRÈS L'ADJUDICATION DU CONTRAT
- 6.20 ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION
- 6.21 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 6.22 GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES BESOIN

- 1 EXIGENCE TECHNIQUE
- 2 ADRESSES
- 3 BIENS LIVRABLES
- 4 QUANTITÉ OPTIONNELLE

ANNEXE «B»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE «C»

COMMANDE D'EMBALLAGE POUR LE TRANSPORT – FORCES CANADIENNES

ANNEXE «D»

SPÉCIFICATION POUR LES ÉTIQUETTES, VETEMENTS ET MATÉRIEL

ANNEXE «E»

EXIGENCES DU MDN EN MATIÈRE D'EMBALLAGE COMMERCIAL DU FABRICANT

ANNEXE «F»

EXIGENCES RELATIVES À L'ÉVALUATION TECHNIQUE

ANNEXE «G» de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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 les annexes A, B et F 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 de libre-échange canadien (ALEC).

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 (2017/04/27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer: 60 jours
Insérer: 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Spécifications et normes

2.5.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis

Le soumissionnaire a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante :

http://assistdocs.com/search/search_basic.cfm

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

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

Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Téléphone:(819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)
Télécopieur : (819) 956-5740
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca
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 (2 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (2 copies papier)

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

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

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

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

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

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

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

Si l'annexe « G » 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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

Sera conforme à l'annexe F et à l'appendice 1 à 4 de l'annexe F.

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission tous les livrables techniques obligatoires décrits à l'annexe F sans frais pour le Canada et doit s'assurer qu'ils sont reçus avec la soumission au moment et à l'endroit de la clôture des soumissions. Si les articles requis ne sont pas soumis dans les délais prescrits, la soumission sera déclarée non recevable.

Si un document à l'appui (rapport d'essai ou certificat de conformité) est manquant avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire par écrit et le soumissionnaire aura deux (2) jours ouvrables à compter de la demande pour soumettre le document. Le fait de ne pas présenter l'échantillon ou les documents à l'appui manquant dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

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

Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada. L'exigence pour les livrables de soumission ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les échantillons, les résultats d'essai, et les certificats de conformité exigés aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

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

Certificat de conformité - Définition

Un certificat de conformité est un énoncé écrit par un soumissionnaire qui garantit que l'article offert est conforme à la spécification à l'annexe B. Ce document doit porter le sceau officiel de l'entreprise, doit être daté après la date de publication de la demande de proposition, faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d'essais complets démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

Analyse en laboratoire - Définition

Tout essai fourni doit être réalisés dans des laboratoires indépendants, universitaires ou gouvernementaux homologués, dont le personnel possède de l'expérience dans l'essai des biens proposés et dont les installations d'essai se trouvent dans l'un ou l'autre des États membres de l'OTAN. Aucun essai ne peut être exécuté par un autre laboratoire sans l'autorisation écrite préalable du Responsable Technique. La date de l'analyse de laboratoire doit être datée de pas plus de six mois de la publication de la demande de proposition.

4.1.1.2 PRODUITS ÉQUIVALENTS

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précises 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 (Montréal) 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. 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 l'article et 100 % de la quantité optionnelle.

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 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 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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 (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contratsfederaux.html#s4>).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits au besoin aux annexes A, B et F.

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 Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le 1 avril 2019.

Chaque Ensemble modulaire de transport (un (1) ensemble modulaire de transport (EMT), Un (1) sac de patrouille du tireur d'élite (SPTÉ) y compris une trousse tactique servant de panneau de dessus, Un (1) sac à dos du tireur d'élite (SDTE), Un (1) sac à accessoires inférieur, Un (1) sac à accessoires vertical (capacité de 15 L), Un (1) sac à accessoires vertical (capacité de 20 L), Quatre (4) courroies à accessoires, Une (1) courroie d'épaule pour pince collectrice, Un (1) fourreau pour arme, Un (1) copie en papier du manuel de l'opérateur (bilingue)) doit être envoyé simultanément mais emballé séparément et dans les tailles correspondantes si applicable.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de la date d'approbation des échantillons de pré-production. La quantité livrée doit être de _____ chaque d'ensemble modulaire de transport (avec les composants correspondants). Le reste doit être livré au rythme de _____ chaque d'ensemble modulaire de transport (avec les composants correspondants) par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison - Quantité optionnelle

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les _____ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de _____ chaque d'ensemble modulaire de transport (avec les composants correspondants). Le reste doit être expédié au rythme de _____ chaque d'ensemble modulaire de transport (avec les composants correspondants) par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

6.4.1.1 Livraison - Rendez-vous

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

- a) 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
514-252-2777, poste 2363
25dfactrafficrdv@forces.gc.ca

6.4.1.2 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer l'article numéro 1 à 11 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.

Chaque Ensemble modulaire de transport (un (1) ensemble modulaire de transport (EMT), Un (1) sac de patrouille du tireur d'élite (SPTE) y compris une trousse tactique servant de panneau de dessus, Un (1) sac à dos du tireur d'élite (SDTE), Un (1) sac à accessoires inférieur, Un (1) sac à accessoires vertical (capacité de 15 L), Un (1) sac à accessoires vertical (capacité de 20 L), Quatre (4) courroies à accessoires, Une (1) courroie d'épaule pour pince collectrice, Un (1) fourreau pour arme, Un (1) copie en papier du manuel de l'opérateur (bilingue)) doit être envoyé simultanément mais emballé séparément et dans les tailles correspondantes si applicable.

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) Montréal 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

<u>C5201C</u>	2008/05/12	Frais de transport payés d'avance
<u>D5545C</u>	2010/08/16	ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)
<u>D6010C</u>	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 unitaires fermes

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

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : DAAT _____
Courriel: _____ (à être insérer au moment de l'attribution du contrat)

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

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

6.8 Attestations 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.

6.9 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 Besoin;
- d) Spécification(s);
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (officier à remplir)

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

<u>C2611C</u>	2007/11/30	Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur
<u>C2800C</u>	2013/01/28	Cote de priorité
<u>C2801C</u>	2017/08/17	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada
<u>D2000C</u>	2007/11/30	Marquage

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 (des articles) spécifié(s) dans les présentes. Les délais de livraison de l'article (des articles) en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

6.14 Procédures pour modification/Altération de conception

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

L'entrepreneur doit remplir la partie 1 à 12B du formulaire MDN 675, Modification au modèle/écart, et en envoyer une (1) copie au responsable technique et une (1) copie à l'autorité contractante.

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

6.15 Fermeture de l'usine

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

2018

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

2019

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

2020

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

2021

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

6.16 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

6.17 Sous-traitant(s)

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

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$

Nature des travaux de sous-traitance: _____

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

6.18 Livraison excédentaire

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

6.19 Réunion après l'adjudication du contrat

Le responsable de la conception ou ses représentants délégués au Quartier général de la Défense nationale et le représentant de l'assurance de la qualité du MDN auront accès à l'usine de l'entrepreneur et à tous ses autres locaux, au moment de l'exécution des procédés pertinents, pour les mêmes motifs que cet accès est accordé au représentant du Quartier général de la Défense nationale, DGAQ.

Une réunion peut être convoquée dans les vingt (20) jours civils après l'adjudication du contrat. Les participants à cette réunion peuvent comprendre des représentants de l'entrepreneur, le responsable de la conception du MDN, le représentant de l'assurance de la qualité du MDN, le chef de projet du MDN, l'autorité contractante et l'autorité administrative du MDN. D'autres réunions pourront être convoquées au besoin.

Il incombera à l'entrepreneur de rédiger et de distribuer les procès-verbaux de toutes les réunions tenues aux termes du contrat. Les procès-verbaux devront être envoyés à l'autorité contractante pour acceptation avant distribution à tous les participants, ou selon les dispositions prévues au contrat, dans les dix (10) jours civils suivant la réunion. Les procès-verbaux n'auront pour objet que de documenter les délibérations.

6.20 Échantillon(s) de pré-production

1. L'entrepreneur doit fournir des échantillons de pré-production des articles suivants au responsable technique en vue de l'acceptation dans les 60 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.
 - a) l'armature modulaire (AM) (Spécification pour l'armature modulaire, appendice 1);
 - b) le sac de patrouille du tireur d'élite (SPTE) (Spécification pour le sac de patrouille du tireur d'élite, appendice 2);
 - c) la trousse tactique servant de panneau de dessus (paragr. 2.4.1 de l'appendice 2);
 - d) le sac à accessoires inférieur (paragr. 2.4.2 de l'appendice 2);
 - e) les sacs à accessoires verticaux (paragr. 2.4.3 de l'appendice 2);
 - f) les courroies à accessoires (paragr. 2.4.4 de l'appendice 2);
 - g) le fourreau pour arme (paragr. 2.4.5 de l'appendice 2);
 - h) le sac à dos du tireur d'élite (SDTE) (Spécification pour le sac à dos du tireur d'élite, appendice 3);
 - i) le manuel de l'utilisateur (ET paragr. 3.3.4).
2. Si les échantillons de pré-production sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons de pré-production dans les 30 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si les échantillons de pré-production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent 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 les échantillons de pré-production, l'entrepreneur doit fournir des rapports d'essai du laboratoire **et** les certificats de conformité, s'il y a lieu, à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.
7. Les échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur demeureront 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 des échantillons 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 les échantillons de pré-production sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons pré-production se fera au risque de l'entrepreneur.

Certificat de conformité - Définition

Un certificat de conformité est un énoncé écrit par un soumissionnaire qui garantit que l'article offert est conforme à la spécification à l'annexe B. Ce document doit porter le sceau officiel de l'entreprise, doit être daté après la date de publication de la demande de proposition, faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d'essais complets démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

Analyse en laboratoire - Définition

Tout essai fourni doit être réalisés dans des laboratoires indépendants, universitaires ou gouvernementaux homologués, dont le personnel possède de l'expérience dans l'essai des biens proposés et dont les installations d'essai se trouvent dans l'un ou l'autre des États membres de l'OTAN. Aucun essai ne peut être exécuté par un autre laboratoire sans l'autorisation écrite préalable du Responsable Technique. La date de l'analyse de laboratoire doit être datée de pas plus de six mois de la publication de la demande de proposition.

6.21 Spécifications et normes

6.21.1 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

6.21.2 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>

6.22 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.
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 BESOIN**

A.1 EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour le Ministère de la Défense nationale (MDN) des Ensemble modulaire de transport selon la spécification Ensemble Modulaire de Transport – Armature Modulaire Sac de Patrouille et Sac à Dos du Tireur d'Élite 27 juin 2017.

A.2 ADRESSES

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

A.3 BIENS LIVRABLES

QUANTITÉ DU CONTRAT

Quantité ferme

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Montréal, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	Ensemble modulaire de transport doit comprendre les composants suivants : a) Un (1) ensemble modulaire de transport (EMT) b) Un (1) sac de patrouille du tireur d'élite (SPTÉ) y compris une trousse tactique servant de panneau de dessus c) Un (1) sac à dos du tireur d'élite (SDTE) d) Un (1) sac à accessoires inférieur e) Un (1) sac à accessoires vertical (capacité de 15 L) f) Un (1) sac à accessoires vertical (capacité de 20 L) g) Quatre (4) courroies à accessoires h) Un (1) fourreau pour arme i) Un (1) copie en papier du manuel de l'opérateur (bilingue)	319	Chaque	\$ _____

LISTE DES TAILLES

Le Canada achètera des lots de différentes tailles afin que chaque tireur d'élite ait un EMT à sa taille. Une liste des tailles sera fournie après l'attribution du contrat.

OPTION 1

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Montréal, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
2	<p>Ensemble modulaire de transport doit comprendre les composants suivants :</p> <p>a) Un (1) ensemble modulaire de transport (EMT)</p> <p>b) Un (1) sac de patrouille du tireur d'élite (SPTTE) y compris une trousse tactique servant de panneau de dessus</p> <p>c) Un (1) sac à dos du tireur d'élite (SDTE)</p> <p>d) Un (1) sac à accessoires inférieur</p> <p>e) Un (1) sac à accessoires vertical (capacité de 15 L)</p> <p>f) Un (1) sac à accessoires vertical (capacité de 20 L)</p> <p>g) Quatre (4) courroies à accessoires</p> <p>h) Un (1) fourreau pour arme</p> <p>i) Un (1) copie en papier du manuel de l'opérateur (bilingue)</p>	60 jusqu'à 300	Chaque	<p>De la date d'attribution du contrat.</p> <p>Année 1 \$ _____</p> <p>Année 2 \$ _____</p> <p>Année 3 \$ _____</p> <p>Année 4 \$ _____</p>
3	Ensemble modulaire de transport (EMT)	50 jusqu'à 200	Chaque	<p>Année 1 \$ _____</p> <p>Année 2 \$ _____</p> <p>Année 3 \$ _____</p>

				Année 4 \$ _____
4	Sac de patrouille du tireur d'élite (SPTE) y compris une trousse tactique servant de panneau de dessus	50 jusqu' à 200	Chaque	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____ Année 4 \$ _____
5	Sac à dos du tireur d'élite (SDTE)	50 jusqu' à 200	Chaque	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____ Année 4 \$ _____
6	Sac à accessoires inférieur	50 jusqu' à 200	Chaque	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____ Année 4 \$ _____

7	Sac à accessoires vertical (capacité de 15 L)	50 justqu' à 200	Chaque	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____ Année 4 \$ _____
8	Sac à accessoires vertical (capacité de 20 L)	50 justqu' à 200	Chaque	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____ Année 4 \$ _____
9	Quatre (4) courroies à accessoires	50 justqu' à 200	Ensemble	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____ Année 4 \$ _____
10	Fourreau pour arme	50 justqu' à 200	Chaque	Année 1 \$ _____

				Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____ Année 4 \$ _____
11	Copie en papier du manuel de l'opérateur (bilingue)	50 jusqu'à 200	Chaque	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____ Année 4 \$ _____

A.4 QUANTITÉ OPTIONELLE - Articles identifiés comme suit: #2 a #11

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous l'article #2 a #11 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 60 pour chaque modification jusqu'à un maximum de 300 pour l'article #2 et pour un minimum de 50 pour chaque modification jusqu'à un maximum de 200 pour les articles #3 a #11 pour toutes les modifications au total et sera confirmée par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 48 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Plusieurs modifications peuvent être signifiées.

Le cas échéant, une liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.

ANNEXE « B » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ENSEMBLE MODULAIRE DE TRANSPORT – ARMATURE MODULAIRE SAC DE PATROUILLE ET SAC À DOS DU TIREUR D'ÉLITE

27 juin 2017

1 PORTÉE

1.1 Objectif

1.1.1 Le présent énoncé des travaux (EDT) définit les produits livrables que le soumissionnaire doit fournir dans le cadre de l'approvisionnement en ensembles modulaires de transport (EMT).

1.2 Contexte

- 1.2.1 Les tireurs d'élite sont formés et organisés pour travailler en équipes de deux. L'équipement pour accomplir les missions doit être partagé entre les deux membres de l'équipe. Pour répartir de façon équilibrée la charge combinée de l'équipe, un ensemble de deux sacs est nécessaire. Le sac de patrouille du tireur d'élite (SPTÉ) sera porté par le numéro un. Ce SPTÉ contiendra l'arme de tireur d'élite, certains articles de l'équipement essentiel à la mission (p. ex. appareil d'optique, calculateur balistique, poste radio et munitions) et un peu d'équipement personnel de campagne tel que des vêtements adaptés, un nécessaire de couchage, de l'eau et de la nourriture. Le sac à dos du tireur d'élite (SDTE), porté par le numéro deux, contiendra une plus grande part de l'équipement essentiel à la mission. Il contiendra aussi de l'équipement personnel de campagne puisque le numéro deux n'a pas à transporter l'arme de tireur d'élite. Le troisième composant majeur de l'EMT est l'armature modulaire (AM) pouvant s'adapter au SPTÉ ou au SDTE.
- 1.2.2 L'AM doit soutenir l'ensemble modulaire de transport. Elle devra offrir au soldat la souplesse, la capacité et la modularité nécessaires pour transporter de l'équipement personnel de campagne (EPC) et diverses charges spéciales propres aux missions. Lorsque nécessaire, l'AM pourra être utilisée seule, sans sac, de manière à y arrimer des charges. Elle pourra être adaptée rapidement et facilement pour que l'on puisse y fixer des charges spéciales lourdes et volumineuses telles que des boîtes de munitions d'armes légères, des armes collectives et leurs munitions et d'autres articles tels que des postes radio, des jerricanes et des outils spécialisés. L'EMT sera porté avec ou sans le gilet pare-éclats (GPE) avec panneaux balistiques (PB) et l'équipement modulaire pour combat rapproché (CCMFR).
- 1.2.3 L'EMT sera utilisé dans des conditions météorologiques diverses, dans des zones climatiques allant des déserts extrêmement chauds et secs aux régions arctiques ainsi que dans des environnements exigeants comme la jungle, les montagnes, les forêts, le désert et les zones urbaines.
- 1.2.4 L'EMT sera porté par les tireurs d'élite dans la cadre de leurs activités, comme :
- les déplacements en terrains difficiles, les déplacements à pied dans les broussailles hautes et la marche en position accroupie;
 - la course en zigzag;
 - le franchissement d'obstacles;
 - la réaction aux tirs directs et indirects (se jeter au sol et se relever);
 - le rampe à plat ventre, vers l'arrière et en tournant (mouvements lents et délibérés);
 - le roulement;

- g) l'utilisation d'équipement essentiel à la mission tel que le télémètre laser, le télescope d'observation, les jumelles, l'équipement de communication, l'équipement de vision nocturne et le système de positionnement mondial.

1.2.5 Pour chaque tireur d'élite de l'Armée canadienne, l'EMT doit comprendre les composants suivants :

- a) un (1) ensemble modulaire de transport (EMT);
- b) un (1) sac de patrouille du tireur d'élite (SPTE);
- c) un (1) sac à dos du tireur d'élite (SDTE);
- d) une (1) trousse tactique servant de panneau de dessus;
- e) un (1) sac à accessoires inférieur;
- f) deux (2) sacs à accessoires verticaux;
- g) quatre (4) courroies à accessoires;
- h) un (1) fourreau pour arme.

1.3 Liste des acronymes

AC	ARMÉE CANADIENNE
AIZR	ARME D'INTERDICTION DE ZONE RAPPROCHÉE (C16)
AM	ARMATURE MODULAIRE
CCMFR	ÉQUIPEMENT MODULAIRE POUR COMBAT RAPPROCHÉ
COI	CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE INITIALE
COT	CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE TOTALE
COTS	COMMERCIAL SUR ÉTAGÈRE
EBO	ÉNONCÉ DU BESOIN OPÉRATIONNEL
ELMTC	ÉQUIPEMENT LÉGER MODULAIRE DE TRANSPORT DE CHARGE
EMT	ENSEMBLE MODULAIRE DE TRANSPORT
EPC	ÉQUIPEMENT PERSONNEL DE CAMPAGNE
ERAU	ÉVALUATION DE RENDEMENT EN VUE DE L'ACCEPTATION PAR L'UTILISATEUR
ET	ÉNONCÉ DES TRAVAUX
GC	GUERRE CHIMIQUE
GPE	GILET PARE-ÉCLATS
HLS	HABILLEZ LE SOLDAT
MADAC	MOIS APRÈS LA DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT
MOTS	MILITAIRE SUR ÉTAGÈRE
NNO	NUMÉRO DE NOMENCLATURE OTAN
OTAN	ORGANISATION DU TRAITÉ DE L'ATLANTIQUE NORD
PB	PANNEAUX BALISTIQUES
PC	PORTE-CHARGEURS
RT	RESPONSABLE TECHNIQUE
SDTE	SAC À DOS DU TIREUR D'ÉLITE
SFPBH	SYSTÈME DE FIXATION DE POCHEttes EN BANDES HORIZONTALES
SLI	SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ
SPAC	SERVICES PUBLICS ET APPROVISIONNEMENT CANADA
SPTE	SAC DE PATROUILLE DU TIREUR D'ÉLITE
STC	SYSTÈME DE TRANSPORT DE CHARGE

2 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Normes MIL et A-A

Les normes MIL et A-A énumérées au paragr. 2.1 sont des normes américaines Federal Standard qui peuvent être téléchargées à l'adresse Web <http://quicksearch.dla.mil/> ou être commandées en communiquant avec la Defense Logistics Agency (DLA) aux coordonnées suivantes :

DLA Document Services Building 4/D
700 Robbins Avenue
Philadelphia, PA 19111-5094
ÉTATS-UNIS
Téléphone : 215-697-6396

MIL-DTL-32439	Detail Specification. Cloth, Duck, Textured Nylon
MIL-W-17337F	Military Specification. Webbing, textile, Woven Nylon
A-A-55126B	Commercial Item Description. Fastener Tapes, Hook and Loop, Synthetic

2.2 Normes canadiennes

CAN/CGSB-4-GP-85Ma	Fil de nylon (multifilaments continus)
CAN/CGSB-54.1-2010 Part 1/ISO 4915:1991	Points et coutures – Partie 1 : Textiles – Types de points – Classification et terminologie
CAN/CGSB-54.1-2010 Part 2/ISO 4916:1991	Points et coutures – Partie 2 : Textiles – Types de coutures – Classification et terminologie
D-80-001-055/SF-001	Étiquette du vêtement et de l'équipement

3 EXIGENCES

3.1 Livraisons des produits

3.1.1 Le soumissionnaire doit livrer les composants de l'EMT énumérés ci-dessous qui répondent à toutes les exigences décrites dans les appendices du présent ET :

- a) l'armature modulaire (AM) (Spécification pour l'armature modulaire, appendice 1);
- b) le sac de patrouille du tireur d'élite (SPTE) (Spécification pour le sac de patrouille du tireur d'élite, appendice 2);
- c) la trousse tactique servant de panneau de dessus (paragr. 2.4.1 de l'appendice 2);
- d) le sac à accessoires inférieur (paragr. 2.4.2 de l'appendice 2);
- e) les sacs à accessoires verticaux (paragr. 2.4.3 de l'appendice 2);
- f) les courroies à accessoires (paragr. 2.4.4 de l'appendice 2);
- g) le fourreau pour arme (paragr. 2.4.5 de l'appendice 2);
- h) le sac à dos du tireur d'élite (SDTE) (Spécification pour le sac à dos du tireur d'élite, appendice 3);

i) le manuel de l'utilisateur (ET paragr. 3.3.4).

3.1.2 L'appendice 4 du présent ET comprend, à titre de référence, quelques caractéristiques des armes de tireur d'élite et des charges spéciales typiques qui devront être transportées à l'aide de l'EMT.

3.1.3 Le soumissionnaire doit fournir au responsable technique (RT), pour approbation, des échantillons de présérie des composants énumérés au paragraphe 3.1.1 au plus tard deux MADAC.

3.2 Étiquettes de marquage

3.2.1 Le soumissionnaire doit livrer les composants de l'EMT munis d'étiquettes de marquage. La conformité et la clarté de ces étiquettes doivent être approuvées par le RT un MADAC ou avant la production sous contrat, selon ce qui arrivera en premier.

3.2.2 Les étiquettes de marquage doivent être conformes à la spécification D-80-001-055/SF-001 (annexe D).

3.2.3 Les étiquettes doivent être cousues aux composants.

3.2.4 Les étiquettes ne doivent pas être visibles. Les faces visibles des étiquettes doivent avoir un fini peu lustré et être d'une couleur contrastant peu avec celle des surfaces sur lesquelles elles sont cousues.

3.2.5 Les étiquettes doivent indiquer les renseignements suivants :

- a) la nomenclature du composant de l'EMT;
- b) le numéro de nomenclature OTAN;
- c) le numéro du contrat;
- d) le mois et l'année de fabrication;
- e) les instructions d'entretien conformes aux normes commerciales en vigueur dans l'industrie.

3.2.6 Les marques sur les étiquettes doivent être faites au moyen d'une encre indélébile en français et en anglais.

3.2.7 Les marques sur les étiquettes doivent être nettes, de taille appropriée pour en assurer la lisibilité et organisées de façon cohérente.

3.3 Documents techniques

3.3.1 Le jeu de documents techniques (JDT) doit contenir les données techniques décrites aux paragraphes 3.3.2, 3.3.3 et 3.3.4, sur les supports indiqués, pour qu'il soit possible d'assigner un NNO aux composants de l'EMT et de les cataloguer dans le Système de catalogage du gouvernement canadien (SCGC).

3.3.2 Le soumissionnaire doit fournir une liste complète des pièces des composants de l'EMT (en format électronique MS Excel 2013 ou version ultérieure de MS Excel sur CD-ROM) comportant les renseignements suivants :

- a) le nom de l'article;
- b) le numéro de pièce du fabricant;
- c) le code NCAGE;
- d) le numéro de nomenclature OTAN (lorsque disponible).

- 3.3.3 Le soumissionnaire doit fournir au RT, pour approbation, une copie électronique (MS Word 2013 ou une version plus récente, ou une version PDF sur CD-ROM) et une copie papier du manuel de l'utilisateur, en français et en anglais, dans le format de son choix, un MADAC.
- 3.3.4 Une fois le manuel de l'utilisateur approuvé, le soumissionnaire doit en fournir une (1) copie papier en français et en anglais, dans le format de son choix, pour chaque EMT. Une (1) copie électronique (MS Word 2013 ou une version plus récente, ou une version PDF sur CD-ROM) du manuel de l'utilisateur, dans le format choisi par le soumissionnaire, doit être fournie au RT. Le manuel de l'utilisateur doit comprendre :
- a) les instructions sur l'entretien et le nettoyage de chaque composant de l'EMT;
 - b) les instructions sur l'utilisation (p. ex. l'ajustement) de l'EMT;
 - c) les avertissements et les instructions de sécurité pour l'EMT;
 - d) la liste des composants remplaçables;
 - e) les instructions de rangement.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE B

SPÉCIFICATION POUR L'ARMATURE MODULAIRE

5 juin 2017

1.0 INTRODUCTION

1.1 Portée

1.1.1 La présente spécification décrit les exigences relatives à l'armature modulaire (AM).

1.2 Aperçu

1.2.1 L'AM permet de transporter le sac de patrouille du tireur d'élite (SPTE) et le sac à dos du tireur d'élite (SDTE) qui seront utilisés par les tireurs d'élite de l'Armée canadienne (AC). L'AM soutiendra l'ensemble modulaire de transport (EMT). Elle doit offrir au soldat la souplesse, la capacité et la modularité nécessaires pour transporter de l'équipement personnel de campagne (EPC) et diverses charges spéciales propres aux missions.

2.0 EXIGENCES

2.1 Exigences physiques

2.1.1 L'AM doit pouvoir être utilisée seule (sans les sacs) de manière à y arrimer des charges spéciales volumineuses telles que des boîtes de munitions d'armes légères, des armes collectives et des boîtiers de transport. Les charges spéciales doivent pouvoir être fixées à l'AM en moins d'une minute.

2.1.2 L'AM doit servir de système de suspension permettant de fixer individuellement et séparément le SPTE et le SDTE (p. ex. un seul sac à la fois).

2.1.3 L'AM doit être munie de sangles du système de fixation de pochettes en bandes horizontales (SFPBH) sur l'extérieur du cadre principal pour attacher des charges spéciales et le poste radio 117G.

2.1.4 L'AM doit être faite de telle sorte que le SPTE et le SDTE puissent y être fixés en moins de trois minutes.

2.1.5 L'AM doit être dotée d'un dispositif pour acheminer de façon sécuritaire les câbles du casque d'écoute et du combiné ainsi que le tube à boire le long de la partie supérieure du système de suspension afin que l'utilisateur puisse faire fonctionner le poste radio et boire en même temps à partir du sac d'hydratation.

2.1.6 L'AM doit être dotée d'un système de suspension intégral permettant de transporter une charge en toute sécurité.

2.1.7 L'AM doit être dotée d'un système de suspension pouvant être ajusté à la longueur du torse en une minute ou moins.

2.1.8 L'AM doit être dotée d'un système de suspension pouvant être ajusté en une minute ou moins sans outils spéciaux (tournevis, lames, clés) et sans gabarits de tailles.

- 2.1.9 L'AM doit être munie d'une ceinture de hanches rembourrée pourvue de deux rangées de sangles du SFPBH sur la surface extérieure de chaque côté. Lorsqu'elle est portée correctement, la ceinture de hanches doit transférer le poids de la charge au pelvis de l'utilisateur.
- 2.1.10 L'AM doit être dotée, sur chaque courroie d'épaule, d'un mécanisme à dégagement rapide actionnable avec l'une ou l'autre main pour dégager d'un seul geste la courroie d'épaule lorsque l'AM est chargée au maximum de sa capacité.
- 2.1.11 L'AM doit comporter, dans un endroit peu visible, une étiquette discrète indiquant :
- a) la nomenclature de l'élément;
 - b) le numéro de nomenclature OTAN;
 - c) le numéro du contrat;
 - d) le mois et l'année de fabrication;
 - e) les instructions d'entretien conformes aux normes commerciales en vigueur dans l'industrie.
- 2.1.12 L'AM doit comporter un dispositif de stabilisation des panneaux balistiques lorsqu'elle est utilisée avec un gilet pare-éclats et des panneaux balistiques.
- 2.1.13 Le dispositif de stabilisation devrait pouvoir être retiré de l'AM lorsque celle-ci n'est pas utilisée avec un gilet pare-éclats et des panneaux balistiques.

2.2 Exigences relatives au rendement

- 2.2.1 L'AM doit peser 3 kg ou moins.
- 2.2.2 L'AM doit transporter une charge maximale de 50 kg.

2.3 Exigences relatives aux matériaux et aux composants

- 2.3.1 Le tissu extérieur de l'AM doit être de couleur Coyote 498 (FED-STD-595C n° 20150) ou d'une couleur équivalente approuvée par le responsable technique avant le début de la production.
- 2.3.2 La couleur des fermetures à glissière et des boucles doit être mate, antireflet et assortie à la couleur de l'AM.
- 2.3.3 Les fermetures à glissière doivent être faciles d'accès et résistantes à l'eau et aux contaminants environnementaux.
- 2.3.4 Le tissu extérieur principal doit être du nylon à haute ténacité de 500 deniers (500D), texturé et conforme à la norme MIL-DTL-32439, classe 3.
- 2.3.5 Les boucles doivent être en acétal.
- 2.3.6 Le tissu principal de l'AM doit être conforme à toutes les exigences de réflectance spectrale de la norme MIL-DTL-32439, parag. 3.7 pour la couleur Coyote 498.
- 2.3.7 L'AM doit pouvoir être utilisée dans des températures allant de -40 °C à 55 °C.

- 2.3.8 La sangle doit être en nylon tissé conforme à la norme MIL-W-17337F, classe 2 ou en nylon de type III conforme à la norme A-A-55301 (MIL-W-43668).
- 2.3.9 La sangle doit être de couleur Coyote 498 (FED-STD-595C n° 20150) ou d'une couleur assortie à la couleur de l'AM.
- 2.3.10 Le ruban autoagrippant à crochets et à boucles doit être en nylon à endos lisse et être conforme à la norme A-A-55126B, type II, classe 1 en ce qui concerne le côté crochets et classe 1 en ce qui concerne le côté boucles.
- 2.3.11 Le ruban autoagrippant à crochets et à boucles doit être de couleur Coyote 498 (FED-STD-595C n° 20150) ou d'une couleur assortie à la couleur de l'AM.
- 2.3.12 Le fil doit être 100 % nylon encollé et lubrifié, 3 brins, 720 deniers ou 70 tex et être conforme à la norme CAN/CGSB-4GP-85Ma, classe A, type II ou à une norme équivalente.
- 2.3.13 Le fil doit être de couleur Coyote 498 (FED-STD-595C n° 20150) ou d'une couleur assortie à la couleur de l'AM.
- 2.3.14 Les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts de défauts pouvant nuire à leur aspect ou à leur tenue en service.

APPENDICE 2 DE L'ANNEXE B

SPÉCIFICATION POUR LE SAC DE PATROUILLE DU TIREUR D'ÉLITE

5 juin 2017

1.0 INTRODUCTION

1.1 Portée

1.1.1 La présente spécification décrit les exigences relatives au sac de patrouille du tireur d'élite (SPTE).

1.2 Aperçu du sac de patrouille pour tireur d'élite

1.2.1 Le SPTE doit être porté par le numéro un de l'équipe de tireurs d'élite de l'Armée canadienne. Il sera utilisé pour transporter l'arme, d'autre équipement essentiel à la mission (appareil d'optique, calculateur balistique, poste radio, munitions) et un peu d'équipement personnel de campagne (vêtements adaptés, nécessaire de couchage, eau, nourriture).

2.0 EXIGENCES

2.1 Exigences physiques

2.1.1 Exigences générales

2.1.1.1 Le SPTE doit pouvoir être fixé à l'armature modulaire (AM) de manière sûre et stable.

2.1.1.2 Le SPTE doit permettre au tireur d'élite de transporter ses armes près du dos, entre le sac principal et l'AM.

2.1.1.3 Le SPTE doit permettre au tireur d'élite de transporter son arme non dissimulée entre le sac principal et l'AM.

2.1.1.4 Le SPTE doit permettre au tireur d'élite d'attacher individuellement les armes C14 et C15 non dissimulées.

2.1.1.5 Le SPTE doit permettre au tireur d'élite de transporter une arme dissimulée dans un fourreau ou un étui entre l'AM et le compartiment principal du SPTE.

2.1.1.6 Le SPTE doit permettre au tireur d'élite de transporter les armes C14 et C15 en service dissimulées dans un fourreau (étui) protecteur détachable.

2.1.1.7 Le SPTE doit permettre au tireur d'élite de placer l'arme en position verticale ou diagonale, selon le besoin, pour faciliter la pratique de diverses activités telles que :

a) conduire une motoneige ou un véhicule tout terrain;

b) lever la tête lorsqu'en position agenouillée pour faire feu avec une carabine C-8.

- 2.1.1.8 Le SPTE doit être muni d'un dispositif et des composants de fixation nécessaires pour attacher le poste radio 117G de manière sûre à l'intérieur du sac principal, contre le dos de l'utilisateur.
- 2.1.1.9 Le SPTE doit être doté de deux poches intérieures pouvant chacune contenir un sac d'hydratation de trois litres (NNO 8465-01-495-6522) plein, partiellement plein ou vide et suspendu en position verticale.
- 2.1.1.10 Les commandes du poste radio et tout l'espace de rangement du compartiment principal du SPTE doivent être accessibles par le dessus et le devant (ou les côtés) du sac.
- 2.1.1.11 Le SPTE doit comporter une ouverture sur le dessus du compartiment principal pour laisser passer l'antenne du poste radio fixé à l'intérieur du sac.
- 2.1.1.12 Le SPTE doit comporter une ouverture sur le dessus du compartiment principal pour permettre d'acheminer, jusqu'à l'utilisateur, les câbles du casque d'écoute et du combiné du poste radio fixé à l'intérieur du sac.
- 2.1.1.13 Le SPTE doit être doté d'un dispositif pour ouvrir le compartiment principal à partir du dessus afin d'y accéder sans retirer les raquettes à neige lorsqu'elles sont fixées au dos, à l'extérieur du sac.
- 2.1.1.14 Les côtés extérieurs du compartiment principal du SPTE doivent être munis de sangles du système de fixation de pochettes en bandes horizontales (SFPBH) (au moins quatre sangles horizontales et quatre sangles verticales).
- 2.1.1.15 L'extérieur du dos du compartiment principal du SPTE doit permettre de transporter une paire de raquettes à neige en service (NNO 8465-21-520-0007) de manière sûre.
- 2.1.1.16 L'extérieur de chaque côté du compartiment principal du SPTE doit permettre de transporter un ski en service (NNO 8465-21-886-9310) de manière sûre.
- 2.1.1.17 L'extérieur des côtés du compartiment principal du SPTE doivent permettre de transporter une arme antichar légère M-72 (NNO 1340-25-150-1250) de manière sûre.
- 2.1.1.18 Le SPTE doit permettre de transporter des charges spéciales près du dos de l'utilisateur, entre le compartiment principal du SPTE et l'AM.
- 2.1.1.19 Le dessous du compartiment principal du SPTE doit permettre de fixer et de transporter de manière sûre le sac à accessoires inférieur qui contiendra l'équipement de protection individuelle (EPI) (combinaison de guerre chimique [GC] NNO 8415-20-008-3092, couvre-chaussures de GC NNO 8430-20-006-5138, gants de GC NNO 8415-21-921-2170 et sous-gants de GC NNO 8415-21-921-2546).
- 2.1.1.20 L'extérieur du compartiment principal du SPTE doit être muni d'au moins deux courroies de compression de chaque côté; lorsque serrées, elles doivent ramener la charge près du dos et du centre de gravité de l'utilisateur et réduire le volume du sac s'il est partiellement plein.
- 2.1.1.21 Le SPTE doit permettre d'attacher un harnais H de parachute et empêcher le glissement des courroies.

2.1.1.22 Le SPTE doit comporter, dans un endroit peu visible, une étiquette discrète indiquant :

- a) la nomenclature de l'article;
- b) le numéro de nomenclature OTAN;
- c) le numéro du contrat;
- d) le mois et l'année de fabrication;
- e) les instructions d'entretien conformes aux normes commerciales en vigueur dans l'industrie.

2.1.1.23 Un ruban autoagrippant à boucles en nylon à endos lisse, conforme à la norme A-A-55126B, classe 1 et mesurant 15 cm x 10 cm doit être fixé sur l'extérieur de la partie supérieure du dos du SPTE pour permettre d'apposer des insignes bien visibles.

2.2 Exigences relatives au rendement du SPTE

- 2.2.1 Le tireur d'élite doit retirer une arme non dissimulée du SPTE en deux minutes ou moins afin de l'utiliser.
- 2.2.2 Le tireur d'élite doit remettre en place, pour le transport, une arme non dissimulée dans le SPTE en deux minutes ou moins.
- 2.2.3 Le SPTE doit pouvoir être converti de la configuration standard à une configuration permettant de transporter un fourreau (étui) pour arme.
- 2.2.4 Le SPTE doit permettre de transporter des charges d'au moins 40 kg au maximum de sa capacité.
- 2.2.5 Le SPTE et l'AM doivent pouvoir être réajustés en trois minutes ou moins pour permettre de transporter un jerricane rempli d'eau entre le sac et l'armature sans qu'il soit nécessaire de vider le compartiment principal du sac.
- 2.2.6 Le SPTE doit avoir une capacité intérieure se situant entre 48 L et 60 L.

2.3 Exigences relatives aux matériaux et aux composants

- 2.3.1 Le tissu extérieur du SPTE doit être de couleur Coyote 498 (FED-STD-595C n° 20150) ou d'une couleur équivalente approuvée par le responsable technique avant le début de la production.
- 2.3.2 La couleur des fermetures à glissière et des boucles doit être mate, antireflet et assortie à la couleur du SPTE.
- 2.3.3 Les fermetures à glissière doivent être faciles d'accès et résistantes à l'eau et aux contaminants environnementaux.
- 2.3.4 Le tissu extérieur principal doit être du nylon à haute ténacité de 500 deniers (500D), texturé et conforme à la norme MIL-DTL-32439, classe 3.

- 2.3.5 Les boucles doivent être en acétal.
- 2.3.6 Le tissu principal du SPTE doit être conforme à toutes les exigences de réflectance spectrale de la norme MIL-DTL-32439, paragr. 3.7 pour la couleur Coyote 498.
- 2.3.7 Le SPTE doit pouvoir être utilisé dans des températures allant de -40 °C à 55 °C.
- 2.3.8 La sangle doit être en nylon tissé conforme à la norme MIL-W-17337F, classe 2 ou en nylon de type III conforme à la norme A-A-55301 (MIL-W-43668).
- 2.3.9 La sangle doit être de couleur Coyote 498 (FED-STD-595C n° 20150) ou d'une couleur assortie à la couleur du SPTE.
- 2.3.10 Le ruban autoagrippant à crochets et à boucles doit être en nylon à endos lisse et être conforme à la norme A-A-55126B, type II, classe 1 en ce qui concerne le côté crochets et classe 1 en ce qui concerne le côté boucles.
- 2.3.11 Le ruban autoagrippant à crochets et à boucles doit être de couleur Coyote 498 (FED-STD-595C n° 20150) ou d'une couleur assortie à la couleur du SPTE.
- 2.3.12 Le fil doit être 100 % nylon encollé et lubrifié, 3 brins, 720 deniers ou 70 tex et être conforme à la norme CAN/CGSB-4GP-85Ma, classe A, type II ou à une norme équivalente.
- 2.3.13 Le fil doit être de couleur Coyote 498 (FED-STD-595C n° 20150) ou d'une couleur assortie à la couleur du SPTE.
- 2.3.14 Les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts de défauts pouvant nuire à leur aspect ou à leur tenue en service.
- 2.3.15 Le SPTE doit permettre à l'eau de s'écouler de tous ses compartiments.

2.4 Autres exigences

2.4.1 Trousse tactique servant de panneau de dessus

- 2.4.1.1 Le SPTE doit être muni d'une trousse tactique amovible servant de panneau de dessus.
- 2.4.1.2 La trousse tactique du SPTE doit avoir une capacité de rangement intérieur se situant entre 8 L et 15 L.
- 2.4.1.3 L'intérieur de la trousse tactique doit être doté d'un dispositif pour attacher le cordon de fixation de l'équipement.
- 2.4.1.4 L'extérieur de la partie arrière supérieure de la trousse tactique doit être doté d'un ruban autoagrippant à boucles en nylon à endos lisse, conforme à la norme A-A-55126B, classe 1 et mesurant 15 cm x 10 cm pour permettre d'apposer des insignes bien visibles.

2.4.1.5 La trousse tactique amovible doit être munie de courroies d'épaules intégrées permettant de la porter seule, sans le SPTE.

2.4.1.6 Les courroies d'épaules intégrées devraient être rangées dans la trousse tactique lorsque celle-ci est fixée au SPTE pour éviter tout accrochage.

2.4.2 Sac à accessoires inférieur

2.4.2.1 Le sac à accessoires inférieur doit être une poche modulaire amovible, utilisée pour transporter la combinaison de GC, les couvre-chaussures de GC et les gants de GC, fixée sur le dessous le SPTE et le sac à dos pour tireur d'élite (SDTE) (voir paragr. 2.1.1.19).

2.4.2.2 Le sac à accessoires inférieur doit être situé et attaché sous le SPTE et le SDTE.

2.4.2.3 Le sac à accessoires inférieur doit être attaché fermement sous le SPTE et le SDTE à l'aide de boucles à déclenchement latéral et de sangles ajustables permettant de comprimer la charge.

2.4.2.4 Le sac à accessoires inférieur devrait être attaché sous le SPTE et le SDTE à l'aide de boucles à déclenchement latéral de couleur contrastante pour faciliter l'attache et éviter que l'utilisateur ne confonde les boucles avec celles d'un autre ensemble de sacs.

2.4.3 Sac à accessoires vertical

2.4.3.1 Les sacs à accessoires verticaux doivent être attachés au SPTE à l'aide d'un système de fixation compatible avec le SFPBH.

2.4.3.2 Les tissus et les mécanismes de fermeture des sacs à accessoires verticaux doivent être les mêmes que ceux du SPTE.

2.4.3.3 Le premier sac à accessoires vertical doit avoir un volume de 15 L et être suffisamment grand pour contenir le silencieux amovible du C15 (longueur de 490 mm [19,3 po]).

2.4.3.4 Le deuxième sac à accessoires vertical doit avoir un volume de 20 L et être suffisamment grand pour contenir la crosse amovible du C15 (longueur de 270 mm [11 po]).

2.4.4 Courroies à accessoires

2.4.4.1 Les courroies à accessoires doivent avoir une longueur utile de un mètre (1 m).

2.4.4.2 Les courroies à accessoires doivent être de longueur ajustable et être dotées d'une boucle captive à déclenchement latéral à l'une ou l'autre de leurs extrémités.

2.4.4.3 Les courroies à accessoires doivent permettre d'attacher de l'équipement aux sangles du SFPBH sur le SPTE et le SDTE.

2.4.5 Fourreau pour arme

- 2.4.5.1 Le fourreau pour arme doit être un sac matelassé, semi-rigide et amovible doté d'une poignée de transport.
- 2.4.5.2 Le fourreau pour arme doit être de dimensions suffisantes pour contenir une arme de tireur d'élite C14 (environ 127 cm x 32 cm) à laquelle n'est pas fixé de silencieux.
- 2.4.5.3 Le fourreau pour arme doit être muni, sur le dessus, d'une ouverture avec fermeture à glissière permettant d'atteindre la crosse de l'arme.
- 2.4.5.4 Le fourreau pour arme doit pouvoir être détaché du SPTE en trois minutes ou moins et être utilisé seul, comme étui.
- 2.4.5.5 Le fourreau pour arme, lorsqu'il est fixé au SPTE, doit permettre à l'utilisateur de retirer et de ranger l'arme de tireur d'élite en 30 secondes en la tenant par la crosse.
- 2.4.5.6 Le SPTE doit permettre de transporter le fourreau contenant une arme en position verticale ou diagonale, conformément au paragraphe 2.1.1.7.

APPENDICE 3 DE L'ANNEXE B

SPÉCIFICATION POUR SAC À DOS DU TIREUR D'ÉLITE

5 juin 2017

1.0 INTRODUCTION

1.1 Portée

1.1.1 La présente spécification décrit les exigences relatives au sac à dos du tireur d'élite (SDTE).

1.2 Aperçu

1.2.1 Le SDTE doit être porté par le numéro deux de l'équipe de tireurs d'élite de l'Armée canadienne. Il permettra de transporter une plus grande part de l'équipement essentiel à la mission de l'équipe. Il permettra aussi de transporter de l'équipement personnel de campagne puisque le numéro deux n'a pas à transporter l'arme du tireur d'élite.

2.0 EXIGENCES

2.1 Exigences physiques

2.1.1 Exigences générales

2.1.1.1 Le SDTE doit pouvoir être fixé à l'armature modulaire (AM) pour former l'ensemble modulaire de transport (EMT).

2.1.1.2 Le SDTE doit être muni d'un dispositif et des composants de fixation nécessaires pour attacher le poste radio 117G de manière sûre à l'intérieur du sac principal, contre le dos de l'utilisateur.

2.1.1.3 Les commandes du poste radio et tout l'espace de rangement du compartiment principal du SDTE doivent être accessibles par le dessus et le devant (ou les côtés) du sac.

2.1.1.4 Le SDTE doit comporter une ouverture sur le dessus du compartiment principal pour laisser passer l'antenne du poste radio fixé à l'intérieur du sac.

2.1.1.5 Le SDTE doit comporter une ouverture sur le dessus du compartiment principal pour permettre d'acheminer, jusqu'à l'utilisateur, les câbles du casque d'écoute et du combiné du poste radio fixé à l'intérieur du sac.

2.1.1.6 Le SDTE doit être doté de deux poches intérieures pouvant chacune contenir un sac d'hydratation de trois litres (NNO 8465-01-495-6522) plein, partiellement plein ou vide et suspendu en position verticale.

2.1.1.7 Le SDTE doit comporter une ouverture sur le dessus du compartiment principal pour permettre d'acheminer, jusqu'à l'utilisateur, le tube à boire du sac d'hydratation placé à l'intérieur du sac principal.

- 2.1.1.8 Le SDTE doit être doté d'un dispositif pour ouvrir le compartiment principal à partir du dessus afin d'y accéder sans retirer les raquettes à neige et tout autre équipement fixés au dos, à l'extérieur du sac.
- 2.1.1.9 Les côtés extérieurs du compartiment principal du SDTE doivent être munis de sangles du système de fixation de pochettes en bandes horizontales (SFPBH) (au moins quatre sangles horizontales et quatre sangles verticales).
- 2.1.1.10 L'extérieur du dos du compartiment principal du SDTE doit permettre de transporter une paire de raquettes à neige en service (NNO 8465-21-520-0007) de manière sûre.
- 2.1.1.11 L'extérieur de chaque côté du compartiment principal du SDTE doit permettre de transporter un ski en service (NNO 8465-21-886-9310) de manière sûre.
- 2.1.1.12 Le dessous du compartiment principal du SDTE doit permettre de fixer et de transporter de manière sûre le sac à accessoires inférieur qui contiendra l'équipement de protection individuelle (EPI) (combinaison de guerre chimique [GC] NNO 8415-20-008-3092, couvre-chaussures de GC NNO 8430-20-006-5138, gants de GC NNO 8415-21-921-2170 et sous-gants de GC NNO 8415-21-921-2546).
- 2.1.1.13 L'extérieur du compartiment principal du SDTE doit être muni d'au moins deux courroies de compression de chaque côté; lorsque serrées, elles doivent ramener la charge près du dos et du centre de gravité de l'utilisateur et réduire le volume du sac s'il est partiellement plein.
- 2.1.1.14 Le dessous du compartiment principal du SDTE doit être doté de courroies permettant d'y fixer des accessoires et de l'équipement.
- 2.1.1.15 Le SDTE doit permettre d'attacher un harnais H de parachute et empêcher le glissement des courroies.
- 2.1.1.16 Le SDTE doit comporter, dans un endroit peu visible, une étiquette discrète indiquant :
- a) la nomenclature de l'article;
 - b) le numéro de nomenclature OTAN;
 - c) le numéro du contrat;
 - d) le mois et l'année de fabrication;
 - e) les instructions d'entretien conformes aux normes commerciales en vigueur dans l'industrie.
- 2.1.1.17 Un ruban autoagrippant à boucles en nylon à endos lisse, conforme à la norme A-A-55126B, classe 1 et mesurant 15 cm x 10 cm doit être fixé sur l'extérieur de la partie supérieure du dos du SDTE pour permettre d'apposer des insignes bien visibles.
- 2.1.1.18 Le SDTE doit être doté, au fond du compartiment principal, d'un compartiment séparé muni d'une ouverture servant à ranger la doublure du sac de couchage en service NNO 8465-21-842-6079.

2.2 Exigences relatives au rendement du SDTE

- 2.2.1 Le SDTE doit permettre de transporter des charges d'au moins 50 kg au maximum de sa capacité.
- 2.2.2 Le SDTE doit avoir une capacité intérieure se situant entre 100 L et 125 L.

2.3 Exigences relatives aux matériaux et aux composants

- 2.3.1 Le tissu extérieur du SDTE doit être de couleur Coyote 498 (FED-STD-595C n° 20150) ou d'une couleur équivalente approuvée par le responsable technique avant le début de la production.
- 2.3.2 La couleur des fermetures à glissière et des boucles doit être mate, antireflet et assortie à la couleur du SDTE.
- 2.3.3 Les fermetures à glissière doivent être faciles d'accès et résistantes à l'eau et aux contaminants environnementaux.
- 2.3.4 Le tissu extérieur principal doit être du nylon à haute ténacité de 500 deniers (500D), texturé et conforme à la norme MIL-DTL-32439, classe 3.
- 2.3.5 Les boucles doivent être en acétal.
- 2.3.6 Le tissu principal du SDTE doit être conforme à toutes les exigences de réflectance spectrale de la norme MIL-DTL-32439, paragr. 3.7 pour la couleur Coyote 498.
- 2.3.7 Le SDTE doit pouvoir être utilisé dans des températures allant de -40 °C à 55 °C.
- 2.3.8 La sangle doit être en nylon tissé conforme à la norme MIL-W-17337F, classe 2 ou en nylon de type III conforme à la norme A-A-55301 (MIL-W-43668).
- 2.3.9 La sangle doit être de couleur Coyote 498 (FED-STD-595C n° 20150) ou d'une couleur assortie à la couleur du SDTE.
- 2.3.10 Le ruban autoagrippant à crochets et à boucles doit être en nylon à endos lisse et être conforme à la norme A-A-55126B, type II, classe 1 en ce qui concerne le côté crochets et classe 1 en ce qui concerne le côté boucles.
- 2.3.11 Le ruban autoagrippant à crochets et à boucles doit être de couleur Coyote 498 (FED-STD-595C n° 20150) ou d'une couleur assortie à la couleur du SDTE.
- 2.3.12 Le fil doit être 100 % nylon encollé et lubrifié, 3 brins, 720 deniers ou 70 tex et être conforme à la norme CAN/CGSB-4GP-85Ma, classe A, type II ou à une norme équivalente.
- 2.3.13 Le fil doit être de couleur Coyote 498 (FED-STD-595C n° 20150) ou d'une couleur assortie à la couleur du SDTE.
- 2.3.14 Les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts de défauts pouvant nuire à leur aspect ou à leur tenue en service.
- 2.3.15 Le SDTE doit permettre à l'eau de s'écouler de tous les compartiments.

APPENDICE 4 DE L'ANNEXE B

CARACTÉRISTIQUES DES ARMES DE TIREUR D'ÉLITE ET DES CHARGES SPÉCIALES

5 juin 2017

1.0 INTRODUCTION

1.1 Portée

1.1.1 Le présent appendice fournit les caractéristiques détaillées des armes de tireur d'élite et de certaines charges spéciales qui devront être transportées à l'aide de l'ensemble modulaire de transport (EMT).

1.2 Aperçu

1.2.1 Les appendices 1 et 2 décrivent les exigences relatives au transport de diverses armes de tireur d'élite et d'autres types d'équipement volumineux à l'aide de l'EMT. Le présent appendice fournit les dimensions et le poids de l'équipement qui sera probablement transporté. La liste n'est pas complète, mais elle donne une bonne idée des charges auxquelles on doit s'attendre.

1.3 Caractéristiques des armes et des charges spéciales

Articles	Dimensions
Boîte de ration	
Longueur	419 mm (16,5 po)
Largeur	330 mm (13 po)
Profondeur	216 mm (8,5 po)
Poids	9 kg (19,8 lb)
Jerricane	
Hauteur	465 mm (18,3 po)
Largeur	340 mm (13,4 po)
Profondeur	168 mm (6,6 po)
Poids	21 kg (46,3 lb) (plein)
Arme de tireur d'élite de moyenne portée C14	
Longueur sans silencieux	1 236 mm (48,66 po)
Longueur avec silencieux	1 356 mm (53,39 po)
Longueur du silencieux	324 mm (12,8 po)
Hauteur hors tout	274 mm (9,7 po)
Largeur hors tout	63 mm (3,7 po)
Poids total	7,1 kg (15,6 lb)
Arme de tireur d'élite de longue portée C15	

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-185697/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-185697

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pr714. W8476-185697

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

Longueurs hors tout	1 440 mm (56,7 po)
Longueur sans la crosse	1 170 mm (46 po)
Longueur du silencieux	490 mm (19,3 po)
Hauteur hors tout	318 mm (12,5 po)
Largeur hors tout	83 mm (3,25 po)
Poids total	13,38 kg (29,5 lb)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-185697/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-185697

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pr714. W8476-185697

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

ANNEXE « C »
COMMANDE D'EMBALLAGE POUR LE TRANSPORT – FORCES CANADIENNES

À télécharger séparément.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-185697/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-185697

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pr714. W8476-185697

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

ANNEXE « D »

SPÉCIFICATION POUR LES ÉTIQUETTES, VÊTEMENTS ET MATÉRIEL

À télécharger séparément.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-185697/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-185697

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pr714. W8476-185697

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

ANNEXE « E »
EXIGENCES DU MDN EN MATIERE D'EMBALLAGE COMMERCIAL DU FABRICANT

À télécharger séparément.

ANNEXE « F »

EXIGENCES RELATIVES À L'ÉVALUATION TECHNIQUE

ENSEMBLE MODULAIRE DE TRANSPORT – ARMATURE MODULAIRE

INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

28 août 2017

1 Portée et classification

1.1 Portée

L'objectif du présent document est de décrire la méthodologie qui sera utilisée pour effectuer l'évaluation technique des soumissions présentées pour la fourniture des composants de l'ensemble modulaire de transport (EMT) proposés.

1.2 Directives à l'intention du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit respecter les directives particulières contenues dans le présent document.

1.3 Abréviations

AC	ARMÉE CANADIENNE
AIZR	ARME D'INTERDICTION DE ZONE RAPPROCHÉE (C16)
AM	ARMATURE MODULAIRE
CCMFR	ÉQUIPEMENT MODULAIRE POUR COMBAT RAPPROCHÉ
COI	CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE INITIALE
COT	CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE TOTALE
COTS	COMMERCIAL SUR ÉTAGÈRE
EBO	ÉNONCÉ DU BESOIN OPÉRATIONNEL
ELMTC	ÉQUIPEMENT LÉGER MODULAIRE DE TRANSPORT DE CHARGE
EMT	ENSEMBLE MODULAIRE DE TRANSPORT
EPC	ÉQUIPEMENT PERSONNEL DE CAMPAGNE
ERAU	ÉVALUATION DE RENDEMENT EN VUE DE L'ACCEPTATION PAR L'UTILISATEUR
ET	ÉNONCÉ DES TRAVAUX
GC	GUERRE CHIMIQUE
GPE	GILET PARE-ÉCLATS
HLS	HABILLEZ LE SOLDAT
MOTS	MILITAIRE SUR ÉTAGÈRE
NNO	NUMÉRO DE NOMENCLATURE OTAN
OTAN	ORGANISATION DU TRAITÉ DE L'ATLANTIQUE NORD
PB	PANNEAUX BALISTIQUES
PC	PORTE-CHARGEURS
SDTE	SAC À DOS DU TIREUR D'ÉLITE
SFPBH	SYSTÈME DE FIXATION DE POCHETTES EN BANDES HORIZONTALES
SLI	SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ
SPAC	SERVICES PUBLICS ET APPROVISIONNEMENT CANADA
SPTE	SAC DE PATROUILLE DU TIREUR D'ÉLITE
STC	SYSTÈME DE TRANSPORT DE CHARGE

2 Documents applicables

2.1 Normes militaires et norme commerciale

MIL-DTL-32439 Detail Specification. Cloth, Duck, Textured Nylon

MIL-W-17337F Military Specification. Webbing, Textile, Woven Nylon

A-A-55126B Commercial Item Description. Fastener Tapes, Hook and Loop, Synthetic

2.2 Normes du ministère de la Défense nationale (MDN) et du gouvernement du Canada

CAN/CGSB-4-GP-85Ma, Fil de nylon (multifilaments continus)

CAN/CGSB-54.1-2010 Partie 1/ISO 4915:1991 Points et coutures – Partie 1 : Textiles – Types de points – Classification et terminologie

CAN/CGSB-54.1-2010 Partie 2/ISO 4916:1991 Points et coutures – Partie 2 : Textiles – Types de coutures – Classification et terminologie

D-80-001-055/SF-001 Étiquette du vêtement et de l'équipement

3 MÉTHODOLOGIE DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE DES SOUMISSIONS

3.1 Aperçu

Le présent contrat sera octroyé au soumissionnaire dont la soumission s'avèrera la moins coûteuse et répondra aux exigences techniques cotées. La méthodologie pour l'évaluation technique décrite ci-dessous sera utilisée pour déterminer les soumissions techniquement conformes.

L'évaluation technique des soumissions sera réalisée en une étape. Les échantillons liés à la soumission seront examinés pour s'assurer de leur conformité aux preuves techniques et documentaires fournies par les soumissionnaires. Les soumissions devraient inclure un manuel d'évaluation technique, appendices 1 à 3 de l'annexe F, rempli.

3.2 Évaluation

Chaque évaluateur déterminera la conformité des soumissions en analysant les renseignements des soumissionnaires fournis dans le manuel d'évaluation technique, appendices 1 à 4 de l'annexe F, les échantillons préalables à l'attribution du contrat et toute la documentation justificative présentée avec les soumissions.

Seuls les renseignements fournis dans le manuel d'évaluation technique, appendices 1 à 4 de l'annexe F, la documentation justificative et les échantillons préalables à l'attribution du contrat qui ont été soumis seront pris en compte pendant l'évaluation. Les renvois à des sources extérieures et à des sites Web ne seront pas acceptés.

4 Critères d'évaluation

4.1 Documents de soumission

La soumission devrait comprendre un exemplaire signé et daté du manuel d'évaluation technique, appendice 1 à 4 de l'annexe F, dans lequel les colonnes d'auto-évaluation 5, 6 et 7 ont été remplies, ainsi

que les preuves documentaires exigées. Les renvois à des sources extérieures et à des sites Web ne seront pas acceptés. Les instructions relatives à l'information devant figurer dans les colonnes 5, 6 et 7 sont données ci-dessous.

Colonne 5, « Auto-évaluation »

Le soumissionnaire devrait y indiquer si son offre est conforme ou non à chaque exigence obligatoire. Chaque champ contient un menu déroulant comportant deux choix, soit « conforme » ou « non conforme ».

Colonne 6, « Renvoi au dossier d'appel d'offres »

Le soumissionnaire devrait y indiquer clairement à quel endroit dans le dossier d'appel d'offres (document, page et paragraphe) l'évaluateur peut trouver les renseignements confirmant la conformité de sa soumission aux exigences obligatoires.

Colonne 7, « Déclaration et/ou commentaires »

Le soumissionnaire devrait y indiquer tout renseignement supplémentaire pertinent qu'il souhaite porter à l'attention de l'évaluateur afin que celui-ci en tienne compte pendant l'évaluation des critères obligatoires.

Nombre total d'exigences obligatoires respectées

Le soumissionnaire peut comparer, dans la partie supérieure du manuel d'évaluation technique, le nombre total d'exigences obligatoires au nombre d'exigences obligatoires auquel sa soumission est conforme.

5 PRODUITS LIVRABLES DE LA SOUMISSION

5.1 Exigences relatives aux produits équivalents

En vertu de certaines exigences techniques, le soumissionnaire peut soumettre au responsable technique, pour approbation, des produits équivalents. Le soumissionnaire est invité à faire approuver ses produits par le RT pendant que le besoin est affiché sur le site Web Achats et ventes. Si un soumissionnaire demande l'approbation du RT alors que l'appel d'offres est ouvert sur le site Web Achats et ventes et que le RT ne l'accorde pas, le soumissionnaire aura toujours la possibilité d'effectuer le travail nécessaire pour s'assurer que sa proposition réponde à toutes les exigences obligatoires. Si un soumissionnaire présente un équivalent pour la première fois en même temps que la proposition et que le RT rejette l'équivalent, la proposition pourrait être considérée comme non conforme et être écartée. Les soumissionnaires devraient consulter la colonne 8, Instructions à l'intention de l'évaluateur, dans les appendices 1 à 4 de l'annexe F, afin de voir pour quelles exigences ils peuvent proposer des équivalents.

5.2 Documents attestant la conformité

Le soumissionnaire doit indiquer quels documents attestent la conformité de son EMT et de ses composants aux exigences obligatoires. Les documents peuvent être des rapports d'essai indépendants d'un tiers ou internes, des dessins de composants et d'ensembles, des documents d'acceptation de la qualité, des normes des matériaux et des produits, des dépliants de promotion, des manuels de l'opérateur ou des pièces, etc. Dans la mesure du possible, le soumissionnaire devrait fournir plus d'un document attestant la conformité.

5.3 Rapports d'essai des soumissions

Tous les essais nécessaires doivent être réalisés dans des laboratoires indépendants, universitaires ou gouvernementaux homologués, dont le personnel possède de l'expérience dans l'essai des biens

proposés et dont les installations d'essai se trouvent dans l'un ou l'autre des États membres de l'OTAN. Aucun essai ne peut être exécuté par un autre laboratoire sans l'autorisation écrite préalable du RT.

5.4 Échantillons préalables à l'attribution du contrat

En soumettant des échantillons préalables à l'attribution du contrat, le soumissionnaire certifie que ceux-ci proviennent des lots de produits et des lots de matériau pour lesquels les certificats de conformité et les rapports d'essai requis pour la soumission ont été fournis. Le soumissionnaire certifie également que les échantillons préalables à l'attribution du contrat sont équivalents aux spécimens visés par les rapports d'essai requis pour la soumission, de telle sorte que si les échantillons préalables à l'attribution du contrat (ou les échantillons prélevés de ces derniers) étaient soumis aux mêmes essais, les résultats seraient conformes à ceux des rapports d'essai requis pour la soumission.

Le soumissionnaire doit, dans le cadre de sa soumission, faire parvenir à Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) des échantillons préalables à l'attribution du contrat répondant à toutes les exigences décrites dans les appendices 1 à 3 de l'annexe F, et ce, pour chacun des composants de l'EMT proposés énumérés ci-dessous. Les échantillons préalables à l'attribution du contrat deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournés au soumissionnaire.

Un (1) ensemble modulaire de transport (EMT)
Un (1) sac de patrouille du tireur d'élite (SPTE) y compris une trousse tactique servant de panneau de dessus
Un (1) sac à dos du tireur d'élite (SDTE)
Un (1) sac à accessoires inférieur
Un (1) sac à accessoires vertical (capacité de 15 L)
Un (1) sac à accessoires vertical (capacité de 20 L)
Quatre (4) courroies à accessoires
Un (1) fourreau pour arme

Le soumissionnaire doit fournir, avec l'échantillon préalable à l'attribution du contrat, une 1) copie papier du manuel de l'opérateur en anglais ou bilingue (français et anglais) pour l'évaluation de la soumission.

5.5 Tableau des tailles

Le soumissionnaire doit fournir une copie papier de son tableau des tailles sur mesure pour l'EMT. Le Canada achètera des lots de différentes tailles afin que chaque tireur d'élite ait un EMT à sa taille. La quantité ferme d'EMT achetés, sur toute la gamme de tailles, sera de 319.

Appendices

Appendice 1 : Armature modulaire
Appendice 2 : Sac de patrouille du tireur d'élite
Appendice 3 : Sac à dos du tireur d'élite
Appendice 4 : Expertise organisationnelle et modèle éprouvé

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-185697/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-185697

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pr714. W8476-185697

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

APPENDICES 1 À 4 DE L'ANNEXE F

MANUEL D'ÉVALUATION TECHNIQUE

ENSEMBLE MODULAIRE DE TRANSPORT, ARMATURE MODULAIRE SAC DE PATROUILLE ET SAC À DOS DU TIREUR D'ÉLITE ET EXPERTISE ORGANISATIONNELLE

28 août 2017

À télécharger séparément.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-185697/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-185697

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pr714. W8476-185697

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

ANNEXE « G » 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\$)