



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Bid Receiving – PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC  
11 Laurier St. / 11 rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

#### Proposal To: National Defence Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

#### Proposition à : Défense nationale Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Title/Titre</b> Naval Boarding Party Soft Body Armour	<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> W8486-195648/A
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> August 1 2019	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b>  Gerard Brulé Gerard.Brule@forces.gc.ca	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 819 939 6374	<b>FAX No – N° de fax</b>
<b>Destination</b>  See herein	

#### Instructions:

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

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

<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>
At – à : 14h00 EDT
On - le : September 5 2019

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.X TERMES–CLÉS.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b> .....	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	4
2.5 LOIS APPLICABLES.....	5
2.6 DISPONIBILITÉ DES DESSINS.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b> .....	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES</b> .....	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>9</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b> .....	<b>9</b>
7.1 OFFRE.....	9
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	12
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	12
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	12
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	12
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
7.14 LOIS APPLICABLES.....	13
7.15 ... (INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CCJA APPROPRIÉE).....	13

<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN .....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	14
7.3 DURÉE DU CONTRAT .....	14
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES ....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>NOT DEFINED.</b>	
7.5 PAIEMENT .....	15
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	15
7.7 ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	15
7.8 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	15
7.9 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
7.10 CONTRAT DE DÉFENSE .....	15
7.11 MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
7.12 EMBALLAGE .....	15
7.13 ASSURANCE DE QUALITÉ .....	16
7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS .....	16
<b>ANNEXE "X" .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE "X" .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
BASE DE PAIEMENT .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE "X" .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE "X" DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE "X" DE LA PARTIE 5 – DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE "X" .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE "X" .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
ACCORD DE NON-DIVULGATION .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
  - 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
  - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Plan d'évaluation technique, les instruments de paiement électronique, l'Entente de non-divulgence et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale a un besoin d'établir un Offre à commandes individuelle et nationale pour l'achat (ASD). L'offre à commandes sera d'une durée de trois (3) ans pour l'ensemble du Canada, avec une commande initiale pour la BFC Halifax et BFC Esquimalt.
- 1.2.2 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens.
- 1.2.4 La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

### 1.3 Compte rendu

**Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.**

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006, (2019/03/04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20 (2), Autres renseignements, est supprimée en entier.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

### 2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas

répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.5 Disponibilité des dessins

Les dessins sont disponibles sur demande.

Les soumissionnaires doivent envoyer leurs demandes de dessins à :  
L'autorité contractante; Courriel : [insérer nom@forces.gc.ca](mailto:insérer_nom@forces.gc.ca), en indiquant le numéro de dossier de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires sont tenus de demander les dessins assez tôt pour avoir la certitude de les recevoir (par la poste) avant la clôture des soumissions. Les dessins correspondant à tous les articles invoqués dans la présente demande de propositions seront transmis aux soumissionnaires intéressés sous forme de dossier de données techniques (TDP) sous une couverture distincte.

**Il convient de noter que des dessins ont été, par inadvertance, désignés comme étant exclusifs à l'entrepreneur qui les a produits. La Couronne a reçu une correspondance officielle de l'entrepreneur indiquant que ces dessins ont été mal désignés et que la Couronne dispose de droits d'utilisation illimités sur ces dessins, conformément aux marchés en vertu desquels lesdits dessins ont été produits.**

Afin de recevoir un dossier de données techniques, le soumissionnaire proposé doit envoyer une copie signée de l'annexe X à l'autorité contractante figurant à la page 1 de la présente demande de propositions. Cette copie doit être dûment signée par un représentant principal de l'entreprise. Aucun dossier de données techniques ne sera remis à un quelconque soumissionnaire sans la réception, au préalable, d'une entente de non-divulgaration. Les soumissionnaires sont informés que l'entrepreneur qui a produit les dessins recevra une copie de chaque entente de non-divulgaration signée. Cet entrepreneur sera également averti lorsque chaque copie du dossier de données techniques sera retournée à la Couronne.

1. Échantillons de pré-production : Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu devra fournir au responsable technique 1 échantillon de pré-production, avec le ou les échantillons scellés s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les 30 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.
2. Si le ou les premiers échantillons sont rejetés, le soumissionnaire retenu devra soumettre le ou les deuxièmes échantillons dans les 30 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.

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

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

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (3 copies papier)

Section II : offre financière (3 copies papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

Les soumissionnaires peuvent utiliser l'annexe B- Base de paiement pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser l'annexe B- Base de paiement pour indiquer leurs prix, les soumissionnaires doivent inclure l'annexe B- Base de paiement dans leur offre financière

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

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

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

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

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Offre financière**

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

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, Incoterms 2010 franco transporteur au point d'expédition de l'entrepreneur, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les soumissionnaires doivent fournir l'adresse du point d'expédition de l'entrepreneur où le besoin indiqué à l'annexe A sera offert.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe D - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013/11/06), Fluctuation du taux de change

### **Section III: Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

##### **Échantillon préalable à l'adjudication et documents à l'appui**

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité de l'offrant à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de veste grandeur Medium homme –et les documents à l'appui doivent être inclus avec l'offre.

L'offrant doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'adjudication soit fabriqué conformément aux exigences techniques soit pleinement représentatif de l'offre. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra l'offre non recevable. L'offrant doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication et les documents à l'appui sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec son offre à la date et au lieu de clôture des offres. Advenant que les documents à l'appui sont manquants l'autorité contractante informera le soumissionnaire par écrit et aura deux jours ouvrables à compter de la demande pour soumettre les documents à l'appui. Si aucune réponse à la demande n'est reçue dans le délai prescrit, la soumission sera déclarée non recevable. L'échantillon fourni par l'offrant demeure la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit fournir une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats des essais énumérés à L'Annexe C, Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant reconnu, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques (Annexe C). La date de l'analyse de laboratoire doit être datée en dedans de 12 mois de la date de publication de la demande d'offre à commandes.

L'échantillon préalable à l'adjudication sera évalué en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits décrits dans l'annexe C

L'exigence d'un échantillon préalable à l'adjudication et les documents à l'appui ne libérera pas l'offrant retenu de l'obligation de présenter l'échantillon, les résultats d'essai et les certificats de conformité exigée aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande et de tout contrat subséquent.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens Incoterms 2010 franco transporteur au point d'expédition de l'entrepreneur, excluant les droits de douane et les taxes applicables, les taxes d'accise compris.

#### **4.2 Méthode de sélection**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable.

Il sera recommandé d'attribuer le contrat à la soumission dont le prix évalué sur une base globale est le plus bas.

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

#### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

##### **5.1.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux produits canadiens.

L'offrant atteste que :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

**5.1.1.1** Clause du *Guide des CCUA A3050T* (2014/11/27), Définition du contenu canadien

## **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

**7.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

**7.2.1** Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

##### **7.3.1 Conditions générales**

2005 (2016/04/04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

Les termes « Canada », « État », « Sa Majesté » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, tel qu'elle est représentée par le ministre de la Défense nationale et par toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

## **7.4 Durée de l'offre à commandes**

### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées est dans les 36 mois à compter de la date d'émission de l'Offre à commandes.

### **7.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, **sauf** dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

### **7.4.4 Points de livraisons**

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur l'établissement de l'entrepreneur \_\_\_\_\_ selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.
  - a. Insérer le texte suivant dans des contrats attribués à des fournisseurs uniques, sauf les contrats de réparation et de révision, lorsque l'entrepreneur est situé au Canada :  
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)  
Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)  
Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel [ILHQOttawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)
3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
  - a. le numéro du contrat;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - f. les détails complets sur les marchandises dangereuses/produits dangereux selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport des

marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité.

4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de 30 jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou 30 jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Gerard Brulé  
Titre : Material Acquisition and Support Officer  
Département de la Défense nationale  
DGGPET  
Directeur - Obtention terrestre  
Adresse: 101 Colonel By Drive  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Téléphone : 819-939-6374  
Courriel : \_gerard.brule@forces.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### **7.5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Département de la Défense nationale  
DGGPET  
Directeur - Administration du programme de l'équipement du soldat  
Adresse : 101 Colonel By Drive

Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

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.

### **7.5.3 Représentant de l'offrant**

La personne responsable pour :

#### **Renseignements généraux**

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### **Suivi de livraison**

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### **7.7 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le personnel de MDN au sein du Directeur - Obtention terrestre (DOT) 3.

### **7.9 Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

### **7.10 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 300 000 \$ (taxes applicables incluses).

### **7.11 Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 6 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première

des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## **7.12 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017/06/21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales 2030 (2018/06/21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) données techniques;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## **7.13 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.13.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### **7.13.3 Clauses du Guide des CCUA**

M3060C (2008/05/12), Attestation du contenu canadien

## **7.14 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **7.15 Échantillons de pré-production**

1. Échantillons de pré-production : L'entrepreneur doit fournir 1 échantillon de pré-production au responsable technique, avec le ou les échantillons scellés s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les 30 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.
2. Si le ou les premiers échantillons sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre le ou les deuxièmes échantillons dans les 30 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. 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.
4. L'entrepreneur doit fournir le ou les échantillons requis ainsi qu'une copie des rapports d'inspection et d'essai au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais

pour le Canada. Le ou les échantillons soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.

5. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur, par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet des échantillons. Le responsable technique devra fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
6. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu du responsable technique un avis indiquant que le ou les échantillons sont acceptables. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons se fera au risque de l'entrepreneur.
7. Lorsque le responsable technique rejettera le ou les deuxièmes échantillons soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
8. Le ou les échantillons ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit au responsable technique sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion du responsable technique. Si le responsable technique acquiesce à la demande de l'entrepreneur, l'autorité contractante émettra une modification de contrat afin d'inclure au contrat l'exemption de fourniture d'échantillons de pré-production.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

2030 (2018/06/21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

Les termes « Canada », « État », « Sa Majesté » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, tel qu'elle est représentée par le ministre de la Défense nationale et par toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Date de livraison**

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

## **7.5 Paiement**

### **7.5.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un [des prix unitaire(s) ferme(s)] précisé[s] dans l'annexe B de l'Offre à commandes, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ [insérer le montant 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 les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

### **7.5.3 Paiements multiples**

Clause du *Guide des CCUA H1001C* (2008/05/12), Paiements multiples

### **7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;

## **7.6 Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'autorité de l'offre à commandes identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

## **7.7 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA G1005C* (2012/07/17), Assurances

## **7.8 Clauses du Guide des CCUA**

B7500C (2006/06/16), Marchandises excédentaires

## **7.10 Contrat de défense**

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

## **7.12 Emballage**

**Exigences en matière d'assurance D-LM-0008-036/SF-000**

L'entrepreneur doit préparer tout pour la livraison selon le dernier numéro de la Canadian Forces emballage spécification D-LM-008-036/SF-000, DOT pré requis minimums pour le Pack Standard du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer numéro (s) d'article 1 à 6 en quantités de jusqu'à un maximum de 50 par paquet.

Clauses du *Guide des CCUA D2000C* (2007/11/30), Marquages

Clauses du *Guide des CCUA D2001C* (2007/11/30), Étiquetage

Clauses du *Guide des CCUA D2025C* (2017/08/17), Matériaux d'emballage en bois

### **7.13 Assurance de qualité**

Clause du guide des CCUA D5540C (2019/05/30), ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

Clause du Guide des CCUA D5510C (2017/08/17), Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) – **entrepreneur établi au Canada**

**OU**

Clause du Guide des CCUA D5515C (2010/01/11), Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) – **entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis**

Clause du Guide des CCUA D5606C (2017/11/28), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – **entrepreneur établi au Canada**

**OU**

Clause du Guide des CCUA D5605C (2010/01/11), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – **entrepreneur établi aux États-Unis**

**OU**

Clause du Guide des CCUA D5604C (2008/12/12), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – **entrepreneur établi à l'étranger**

### **7.14 Documents de sortie - distribution**

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

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

*Quartier général de la Défense nationale*

*Édifice Mgén George R. Pearkes*

*101, promenade Colonel By*

*Ottawa (ON) K1A 0K2*

*À l'attention de : \_\_\_\_\_*

- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. Une (1) copie à l'entrepreneur.



### AVIS

Le présent document a été révisé par l'autorité technique, qui confirme n'y avoir trouvé aucune disposition visant des marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues initialement doivent continuer de s'appliquer.

## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX



### ÉQUIPE D'ARRAISonnement DES NAVIRES GILET PARE-BALLES SOUPLE

BPR : DAPES  
OPI: DSSPM

**Canada**

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale  
© Her majesty the Queen in Right of Canada as represented by the Minister of National Defence

---

## ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 PORTÉE

#### 1.1 But

1.1.1 Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à décrire les exigences et les travaux que le ministère de la Défense nationale (MDN) exige de l'entrepreneur en ce qui concerne la fourniture des articles pour répondre aux besoins liés à l'acquisition et au soutien des gilets pare-balles souples destinés aux équipes d'arraisonnement des navires (EAN).

#### 1.2 Contexte

1.2.1 Les équipes d'arraisonnement des navires au sein des Forces armées canadiennes exercent des fonctions dans le cadre desquelles elles risquent d'être la cible d'armes de poing. À l'heure actuelle, les stocks de gilets pare-balles sont insuffisants pour garantir la disponibilité opérationnelle de la flotte et les gilets utilisés en service ne sont pas dotés de poche pour les plaques de protection balistique.

#### 1.3 Liste des sigles et des abréviations

Abréviation	Description
EDT	Énoncé des travaux
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
GPBS	Gilet pare-balles souple – est composé d'une partie devant et d'une partie dos et de panneaux balistiques souples insérés dans les parties avant et dos du gilet.
MDN	Ministère de la Défense nationale
NIJ	National Institute of Justice

## 2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

### 2.1 Références

2.1.1 Les références suivantes sont fournies avec la demande de propositions. Si elles sont mentionnées, les normes suivantes doivent être appliquées pour la préparation des produits livrables dans la mesure prévue dans le présent EDT :

#### 2.1.1.1 Patrons du MDN :

RÉFÉRENCE	PUBLICATION	TITRE DE LA RÉFÉRENCE
BVNBPM 15	Mars 2018	Gilet pare-balles, équipe d'arraisonnement des navires, homme

#### 2.1.1.2 Autres normes et publications

RÉFÉRENCE	PUBLICATION	TITRE DE LA RÉFÉRENCE
A-A-55126	21 décembre 2016	Commercial Item Description Fastener Tapes, Hook and Loop, Synthetic
A-A-59826	5 mai 2016	Commercial Item Description Thread, Nylon
CAN/CGSB-54.1-2010	Septembre 2010	Points et coutures – Partie 1 : Textiles – Types de points – Classification et terminologie
CAN/CGSB-86.1	1 <sup>er</sup> décembre 2003	Étiquetage pour l'entretien des textiles
DSSPM 2-2-80-223	15 décembre 2014	SPÉCIFICATION, TISSU DE NYLON INDÉCHIRABLE RÉSISTANT À L'EAU, 92 g/m <sup>2</sup>
MIL-DTL-32439	19 février 2013	Detail Specification Cloth, Duck, Textured Nylon
NIJ Standard 0101.06	Juillet 2008	Ballistic Resistance of Body Armor

## 2.2 Ordre de préséance

2.2.1 En cas de divergence entre le contenu du présent EDT et les références qui y sont citées, le contenu de l'EDT a préséance.

## 3.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

### 3.1 Portée des travaux

3.1.1 L'entrepreneur doit fournir les gilets pare-balles souples pour les équipes d'arraisonnement des navires qui satisfont aux exigences mentionnées dans le présent EDT.

## 3.2 Tâches

3.2.1 L'entrepreneur doit fournir les gilets pare-balles souples comprenant des devant et dos et les panneaux balistiques souples fabriqués conformément aux exigences mentionnées ci-dessous.

3.2.2 Exigences relatives aux tailles des gilets pare-balles souples

- a. L'entrepreneur doit fournir des gilets pare-balles complets dans cinq (5) tailles conformément au patron BVNBPM 15 du MDN et à l'annexe 1.
- b. L'entrepreneur doit fournir des tailles sur mesure pour hommes sur demande; il utilisera une feuille spéciale prévue à cet effet pour consigner les mensurations.
- c. L'entrepreneur doit fournir des tailles sur mesure pour femmes sur demande; il utilisera une feuille spéciale prévue à cet effet pour consigner les mensurations.

3.2.3 Exigences relatives aux gilets – L'entrepreneur doit fabriquer les parties devant et dos des gilets conformément aux exigences ci-dessous.

3.2.3.1 Matériaux des gilets

- a. Les gilets doivent être faits de nylon enduit de 500 deniers fabriqué conformément à la norme MIL-DTL-32439, type III, classe 4, et être de couleur noire.
- b. Les rubans autogrippants à boucles et à crochets des gilets doivent être conformes à la norme A-A-55126, type II, classe 1, et être de couleur noire.
- c. Le fil des gilets doit être du nylon à multifilaments continus conforme à la norme A-A-59826, type II, classe A, 70 tex, et de couleur noire.

3.2.3.2 Confection des gilets

- a. L'entrepreneur doit couper le gilet conformément au patron BVNBPM 15 du MDN. Les patrons incluent la réserve de couture, mais pas la réserve de confection.
- b. L'entrepreneur est responsable de toute modification qu'il juge nécessaire pour avoir une réserve de confection qui convient à sa méthode de production, mais le modèle, la qualité ou les exigences spécifiés dans les présentes doivent demeurer inchangés.
- c. Les parties devant et dos du gilet doivent comporter une poche pour plaque de 25,4 x 30,5 cm (10 po x 12 po) conformément au patron.
- d. L'ajustement des poches pour plaque des gilets doit être vérifié pour garantir qu'il est parfait. Au moment de l'attribution du contrat, l'autorité technique du MDN fournira l'EFG nécessaire à cette inspection (NNO 8470-21-921-3264).
- e. Les pièces du gilet doivent être coupées dans le sens de la chaîne, tel qu'il est indiqué sur les dessins du patron.

- 
- f. Les pièces des parties de chaque gilet doivent être coupées à partir du même morceau de tissu de base.
  - g. Les coutures des gilets doivent avoir une largeur minimale de 9,5 mm (3/8 po) et une largeur maximale de 19 mm (3/4 po).
  - h. Les piqûres des gilets doivent être exécutées au point noué de type 301 conformément à la norme CAN/CGSB-54.1-2010.
  - i. Le gilet doit compter entre 8 et 10 piqûres par pouce dans toutes les coutures.
  - j. Les brides d'arrêt des gilets doivent mesurer 9,5 mm (3/8 po) de longueur et compter au moins 15 points de recouvrement.
  - k. Les bords non finis exposés des gilets doivent être surfilés avec au moins 10 points par pouce (2,5 cm).
  - l. Les gilets ne doivent porter aucune marque ni aucun logo d'entreprise sur leur face externe.

### 3.2.4 Exigences relatives aux panneaux balistiques – L'entrepreneur doit fabriquer les panneaux balistiques des parties devant et dos conformément aux exigences ci-dessous.

- a. Les panneaux balistiques doivent être soumis à un essai mené par un tiers indépendant conformément à la norme 0101.06 Level IIIA du National Institute of Justice.
- b. Les panneaux balistiques doivent être fabriqués en fibres aramides ou en fibres de polyéthylène tissées haute performance, ou une combinaison des deux.
- c. Les panneaux balistiques des parties devant et dos doivent avoir une masse surfacique de 1,2 lb/pi<sup>2</sup> ou moins.
- d. L'épaisseur maximale des panneaux balistiques des parties devant et dos doit être de 71 mm (0,28 po).
- e. Les panneaux balistiques doivent comporter des surpiqûres ou du surfilage pour maintenir les panneaux tissés ensemble et empêcher le déplacement du matériau.
- f. Les panneaux balistiques doivent être de taille et de confection uniformes et comporter le même nombre d'épaisseurs.
- g. Les panneaux balistiques doivent être enveloppés dans une poche en nylon de 70 deniers indéchirable, thermocollée ou à scellage sonique conformément au type 1 de la norme DSSPM 2-2-80-223.
- h. La poche des panneaux doit comprendre un système permettant de la fixer à l'intérieur du tissu extérieur. Des rubans autogrippants à boucles et à crochets sont un système jugé acceptable.

### 3.2.5 Étiquetage

#### 3.2.5.1 Gilet

- a. Les parties devant et dos du gilet doivent porter une étiquette blanche sur laquelle figurent les renseignements suivants, en français et en anglais, indiqués en noir :
  - i. le numéro du contrat;
  - ii. la nomenclature;

- 
- iii. le numéro de nomenclature OTAN (NNO) du gilet complet assemblé, par taille (conformément à l'annexe 1);
  - iv. la taille du gilet;
  - v. les symboles de lavage (conformément au paragraphe 3.2.5.2).
- b. Les étiquettes doivent être imprimées à l'encre noire indélébile (permanente) et la taille de la police doit être d'au moins 4,0 mm.

#### 3.2.5.2 Symboles d'entretien

Conformément à la norme CAN/CGSB-86.1, les symboles d'entretien suivant doivent figurer sur les étiquettes des gilets :

- a. Lavage – symbole 10;
- b. Blanchiment – symbole 3;
- c. Séchage – symbole 3;
- d. Repassage/pressage – symbole 5;
- e. Nettoyage à sec – symbole 3.

#### 3.2.5.3 Panneaux balistiques

Les panneaux balistiques des parties devant et dos doivent être étiquetés conformément à la norme NIJ0101.06.

#### 3.2.6 Échantillon de présérie

##### 3.2.6.1 L'entrepreneur doit fournir les éléments suivants à la réunion de préproduction :

- a. un gilet pare-balles souple de taille Moyen, fabriqué conformément au présent EDT;
- b. une version provisoire du manuel de l'utilisateur en anglais.

#### 3.2.7 Soutien logistique intégré

##### 3.2.7.1 Manuel de l'utilisateur

L'entrepreneur doit fournir avec chaque gilet au moins une copie papier du manuel de l'utilisateur, en français et en anglais, qui devra comprendre au moins :

- a. les instructions pour enfiler et retirer le gilet;
- b. les instructions pour enlever et insérer les panneaux balistiques;
- c. les instructions de lavage du gilet;
- d. les instructions de nettoyage des panneaux balistiques;
- e. un tableau des tailles et des renseignements sur l'ajustement du gilet en fonction de la taille;
- f. la liste des NNO par taille.

##### 3.2.7.2 Garantie

L'entrepreneur doit fournir une garantie d'un an sur la main-d'œuvre et de cinq (5) ans sur le rendement des panneaux balistiques. La période de garantie commence à la date de livraison.

#### 3.2.7.3 Rapport d'essai

- a. L'entrepreneur doit fournir un rapport d'essai indépendant pour chaque lot de matériau balistique utilisé prouvant la conformité du lot aux critères d'essai énoncés dans la norme NIJ 0101.06 Level IIIA.
- b. L'entrepreneur doit fournir un rapport d'essai indépendant pour chaque lot de tissu utilisé pour les gilets prouvant la conformité du lot aux critères d'essai énoncés dans la norme MIL-DTL-32439 type III, classe 4.

#### 3.2.7.4 Codification

- a. L'entrepreneur doit fournir dans les dix jours suivants l'attribution du contrat, la liste, sur du papier à en-tête de son entreprise, de tous les numéros de pièces pour chaque taille, y compris un numéro de pièce pour les tailles sur mesure pour hommes et pour femmes, afin d'aider au catalogage.
- b. Le Canada fournira les NNO ou les numéros de nomenclature nationaux avant la première livraison.

#### 3.2.7.5 Avis de modification de la conception

L'entrepreneur doit donner au MDN un avis préalable d'au moins six mois lorsqu'une modification de la conception est effectuée à l'égard d'un article fourni au MDN ou qu'un article devient obsolète.

### 3.2.8 Réunions

3.2.8.1 Le MDN organisera une réunion d'attribution de contrat dans les 10 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.

3.2.8.2 La réunion aura lieu dans un immeuble du MDN situé dans la région de la capitale nationale ou par conférence téléphonique.

3.2.8.3 L'entrepreneur doit payer ses frais de déplacement.

3.2.8.4 L'entrepreneur doit organiser dans ses locaux une réunion de préproduction visant à évaluer son état de préparation.

3.2.8.5 L'entrepreneur doit rédiger des comptes rendus de toutes les réunions dans le format de son choix.

3.2.8.6 Les comptes rendus doivent être transmis à l'autorité technique dans les 15 jours civils suivant la réunion aux fins d'examen et d'approbation.

### 3.3 Soutien fourni par le Canada

3.3.1 Le Canada fournira les guides de vérification des plaques de protection comme EFG qui doivent être utilisés pour effectuer l'inspection complète des pochettes des plaques.

## 4.0 PROCESSUS ET CRITÈRES D'ACCEPTATION

### 4.1 Généralités

4.1.1 L'acceptation garantit que chaque gilet pare-balles souple pour les EAN a été produit et vérifié conformément à toutes les exigences du contrat.

### 4.2 Inspection d'acceptation

4.2.1 À ses installations, l'entrepreneur doit mettre à la disposition du Canada chaque gilet pare-balles souple pour les EAN en vue du processus d'inspection et d'acceptation.

4.2.2 L'entrepreneur doit préparer le bordereau d'expédition conformément au contrat pour la livraison de chaque gilet pare-balles souple pour les EAN qui mentionne que les travaux sont conformes à l'annexe A et à tous ses appendices.

## 5.0 PRODUITS LIVRABLES

Liste des articles finaux du contrat	Quantité	Renvoi à l'EDT	Livrable à
a. Échantillon de présérie du gilet de taille Moyen	1	3.2; 3.2.6.1a	AT
b. Version provisoire du manuel de l'utilisateur	1	3.2.6.1b	AT
c. Gilet pare-balles souple	Conformément au contrat	3.2	Dépôt conformément au contrat
d. Rapport d'essai du matériau balistique	1 par lot	3.2.7.3a	AT
e. Rapport d'essai du matériau des gilets	1 par lot	3.2.7.3b	AT
f. Copie papier du manuel de l'utilisateur, en anglais et en français	1 par gilet	3.2.7.1	Livré avec l'article c.

Appendice 1 – Numéros de nomenclature de l'OTAN (NNO)

**NNO**

---

*Gilet pour hommes*

À déterminer

À déterminer

À déterminer

À déterminer

À déterminer

**Taille**

---

Petit de 32 ½ à 36

Moyen de 36 ½ à 40

Grand de 40 ½ à 44

Très grand de 44 ½ à 48

Très très grand de 48 ½ à 52

**ANNEX B - BASIS OF PAYMENT**

**ANNEXE B – Base de paiement**

**Price Year 1 / Prix 1<sup>er</sup> Année**

Item/Articles	Description/Déscription	Estimated Quantity/Quantité estimé	Unit of Issue / Unité de distribution	Firm Unit Price, Transportation costs excluded, Applicable Taxes extra / Prix unitaire ferme,transportation,taxes applicables en sus
1	Naval Boarding Party Soft Body Armour	300	Each	\$ _____
2	Naval Boarding Party Soft Body Armour - Custom Size	0	Each	\$ _____

**Price Year 2 / Prix 2<sup>ième</sup> Année**

Item/Articles	Description/Déscription	Estimated Quantity/Quantité estimé	Unit of Issue / Unité de distribution	Firm Unit Price, Transportation costs excluded, Applicable Taxes extra / Prix unitaire ferme,transportation,taxes applicables en sus
3	Naval Boarding Party Soft Body Armour	95	Each	\$ _____
4	Naval Boarding Party Soft Body Armour - Custom Size	5	Each	\$ _____

**Price Year 3 / Prix 3<sup>ième</sup> Année**

Item/Articles	Description/Déscription	Estimated Quantity/Quantité estimé	Unit of Issue / Unité de distribution	Firm Unit Price, Transportation costs excluded, Applicable Taxes extra / Prix unitaire ferme,transportation,taxes applicables en sus
5	Naval Boarding Party Soft Body Armour	95	Each	\$ _____
6	Naval Boarding Party Soft Body Armour - Custom Size	5	Each	\$ _____

Price Year 1 - 12 months from issuance of the Standing Offer

Price Year 2 - 13 - 24 months from issuance of the Standing Offer

Price Year 3 - 25 - 36 months from issuance of the Standing Offer

Prix 1<sup>er</sup> Année – dans un délai de 12 mois de la date d'attribution de demande d'offres a commandes

Prix 2<sup>ième</sup> Année – dans un délai de 13-24 mois de la date d'attribution de demande d'offres a commandes

Prix 3<sup>ième</sup> Année – dans un délai de 25-36 mois de la date d'attribution de demande d'offres a commandes



Défense National  
nationale Defense



**AVIS**

Le présent document a été révisé par l'autorité technique, qui confirme n'y avoir trouvé aucune disposition visant des marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues initialement doivent continuer de s'appliquer.

**ANNEXE C  
EXIGENCES RELATIVES À L'ÉVALUATION TECHNIQUE  
DIRECTIVES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**



**GILET PARE-BALLES SOUPLE POUR LES ÉQUIPES  
D'ARRAISonnement DES NAVIRES**

---

BPR : DAPES  
OPI : DSSPM

**Canada** 

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale  
© Her majesty the Queen in Right of Canada as represented by the Minister of National Defence

## **DIRECTIVES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES** **EXIGENCES TECHNIQUES**

**1. Généralités.** Les propositions techniques doivent inclure tous les échantillons et les documents demandés dans la présente annexe.

1.1 Échantillons préalables à l'adjudication du contrat et données d'essai. Dans sa soumission, le soumissionnaire doit fournir toutes les données d'essai et tous les échantillons indiqués ci-après.

1.1.1 Gilet. Un (1) gilet complet de taille Moyen doit être fourni avec la soumission.

1.1.2. Manuel de l'utilisateur. La proposition doit comprendre une version provisoire du manuel de l'utilisateur conformément au paragraphe 3.2.7.1 de l'annexe A.

### **2. Définition.**

2.1 Écart. Non-respect d'une exigence de rendement ou de conception essentielle mentionnée à l'annexe A.

2.2 Infraction. Problème de qualité d'exécution ou de confection jugé comme étant une non-conformité qui nuit directement à la tenue en service de l'article.

2.3 Observation. Problème de qualité d'exécution ou de confection qui n'est pas susceptible de nuire à la tenue en service de l'article, mais qui influe sur sa qualité générale.

### **3. Critères de non-conformité.**

3.1 Écart. Les échantillons et les documents ne doivent présenter aucun écart. Les échantillons ou documents reçus dans la soumission qui présentent des écarts seront jugés non conformes.

3.2 Infraction. Les échantillons ou documents reçus dans la soumission qui contiennent plus de trois (3) infractions seront jugés non conformes. Les infractions notées dans les EXIGENCES RELATIVES À L'ÉVALUATION TECHNIQUE doivent être corrigées à l'étape de préproduction.

3.3 Observation. Les observations n'ont aucune incidence sur la conformité. Cependant, les observations notées doivent être corrigées à l'étape de préproduction. Les problèmes de qualité d'exécution ou de confection qui auront

été décelés dans la soumission et qui ne figurent pas dans les exigences relatives à l'évaluation technique seront considérés comme une observation.

#### 4.0 Méthode d'évaluation.

4.1 Les soumissions seront évaluées par rapport aux critères dans le tableau ci-dessous. La recevabilité des soumissions sera évaluée selon la classification de l'infraction conformément aux critères de non-conformité. Les documents demandés pour vérifier la conformité doivent être fournis avec la soumission.

Renvoi à la section de l'EDT	Exigences obligatoires	Preuve de conformité requise du soumissionnaire	Méthode d'évaluation du MDN	Classification de l'infraction			Conformité du soumissionnaire		Commentaires du MDN
				Écart	Infraction	Observation	Exigence respectée	Exigence non respectée	
3.2.3.1a	O1. Les gilets doivent être faits de nylon enduit de 500 deniers fabriqué conformément à la norme MIL-DTL-32439, type III, classe 4, et être de couleur noire.	RE	Examen du rapport d'essai par rapport à la norme	X					
3.2.3.1b	O2. Les rubans autograppants à boucles et à crochets des gilets doivent être conformes à la norme A-A-55126, type II, classe 1, et être de couleur noire.	RE	Examen du certificat de conformité	X					
3.2.3.1c	O3. Le fil des gilets doit être du nylon à multifilaments continus conforme à la norme A-A-59826, type II, classe A, 70 tex, et de couleur noire.	RE	Examen du certificat de conformité	X					

3.2.3.2a	O4. L'entrepreneur doit couper le gilet conformément au patron BVNBPM 15 du MDN.	Échantillon	Inspection visuelle	X					
3.2.3.2c	O5. Les parties devant et dos du gilet doivent comporter une poche pour plaque de 25,4 x 30,5 cm (10 po x 12 po) conformément au patron.	Échantillon	Inspection visuelle	X					
3.2.3.2d	O6. L'ajustement des poches pour plaque des gilets doit être vérifié pour garantir qu'il est parfait.	Échantillon	Essai physique avec la plaque d'entraînement 21-9213264	X					
3.2.3.2e	O7. Les pièces du gilet doivent être coupées dans le sens de la chaîne, tel qu'il est indiqué sur les dessins du patron.	Échantillon	Inspection visuelle		X				
3.2.3.2f	O8. Les pièces des parties de chaque gilet doivent être coupées à partir du même morceau de tissu de base.	Échantillon	Inspection visuelle		X				
3.2.3.2g	O9. Les coutures des gilets doivent avoir une largeur minimale de 9,5 mm (3/8 po) et une largeur maximale de 19 mm (¾ po).	Échantillon	Inspection visuelle		X				
3.2.3.2h	O10. Les piqûres des gilets doivent être exécutées au point noué de type 301	Échantillon	Inspection visuelle		X				

	conformément à la norme CAN/CGSB-54.1-2010.								
3.2.3.2i	O11. Le gilet doit compter entre 8 et 10 piqûres par pouce dans toutes les coutures.	Échantillon	Inspection visuelle	X					
3.2.3.2j	O12. Les brides d'arrêt des gilets doivent mesurer 9,5 mm (3/8 po) de longueur et compter au moins 15 points de recouvrement.	Échantillon	Inspection visuelle		X				
3.2.3.2k	O13. Les bords non finis exposés des gilets doivent être surfilés avec au moins 10 points par pouce (2,5 cm).	Échantillon	Inspection visuelle		X				
3.2.3.2l	O14. Les gilets ne doivent porter aucune marque ni aucun logo d'entreprise sur leur face externe.	Échantillon	Inspection visuelle		X				
3.2.4a	O15. Les panneaux balistiques doivent être soumis à un essai mené par un tiers indépendant conformément à la norme 0101.06 Level IIIA du National Institute of Justice.	RE	Examen du rapport d'essai indépendant par rapport aux exigences de la norme NIJ 0101.06	X					
3.2.4b	O16. Les panneaux balistiques doivent être fabriqués en fibres aramides ou en fibres de polyéthylène tissées haute performance, ou	DT	Examen des spécifications du matériau	X					

	une combinaison des deux.								
3.2.4c	O17. Les panneaux balistiques des parties devant et dos doivent avoir une masse surfacique de 1,2 lb/pi <sup>2</sup> ou moins.	RE	Examen du rapport d'essai indépendant	X					
3.2.4d	O18. L'épaisseur maximale des panneaux balistiques des parties devant et dos doit être de 71 mm (0,28 po).	RE	Examen du rapport d'essai indépendant	X					
3.2.4e	O19. Les panneaux balistiques doivent comporter des surpiqûres ou du surfilage pour maintenir les panneaux tissés ensemble et empêcher le déplacement du matériau.	Échantillon	Inspection visuelle	X					
3.2.4f	O20. Les panneaux balistiques doivent être de taille et de confection uniformes et comporter le même nombre d'épaisseurs.	Échantillon	Inspection visuelle	X					
3.2.4g	O21. Les panneaux balistiques doivent être enveloppés dans une poche en nylon de 70 deniers indéchirable, thermocollée ou à scellage sonique conformément au type 1 de la norme DSSPM 2-	Échantillon /DT	Inspection visuelle/ examen des spécifications du matériau	X					

	2-80-223.								
3.2.4h	O22. La poche des panneaux doit comprendre un système permettant de la fixer à l'intérieur du tissu extérieur.	Échantillon	Inspection visuelle		X				
3.2.5.1a	O23. Les parties devant et dos du gilet doivent porter une étiquette blanche sur laquelle figurent les renseignements suivants, en français et en anglais, indiqués en noir : i. le numéro du contrat; ii. la nomenclature; iii. le numéro de nomenclature OTAN (NNO) du gilet complet assemblé, par taille (conformément à l'annexe 1); iv. la taille du gilet; v. les symboles de lavage (conformément au paragraphe 3.2.5.2)	Échantillon	Inspection visuelle			X			
3.2.5.1b	O24. Les étiquettes	Échantillon	Inspection		X				

	doivent être imprimées à l'encre noire indélébile (permanente) et la taille de la police doit être d'au moins 4,0 mm.		visuelle						
3.2.5.2	O25. Conformément à la norme CAN/CGSB-86.1, les symboles d'entretien suivant doivent figurer sur les étiquettes des gilets : a. Lavage – symbole 10; b. Blanchiment – symbole 3; c. Séchage – symbole 3; d. Repassage/pres sage – symbole 5; Nettoyage à sec – symbole 3.	Échantillon	Inspection visuelle	X					
3.2.5.3	O26. Les panneaux balistiques des parties devant et dos doivent être étiquetés conformément à la norme NIJ0101.06.	Échantillon	Inspection visuelle	X					

**REMARQUE :**

- Pour chaque exigence où le mot « Échantillon » est inscrit dans la colonne intitulée « Preuve de conformité requise du soumissionnaire », les soumissionnaires doivent fournir un échantillon du produit proposé qui respecte les exigences obligatoires.

- Pour chaque exigence où « RE » (rapport d'essai) est inscrit dans la colonne intitulée « Preuve de conformité requise du soumissionnaire », les soumissionnaires doivent fournir un rapport d'essai détaillé d'un laboratoire d'essai indépendant accrédité qui prouve que les matériaux offerts sont entièrement conformes aux exigences obligatoires.
- Pour chaque exigence où « DT » (document technique) est inscrit dans la colonne intitulée « Preuve de conformité requise du soumissionnaire », les soumissionnaires doivent fournir une copie papier du document en anglais pour confirmer la conformité aux exigences obligatoires. Les documents acceptés sont notamment les spécifications des matériaux ou un certificat de conformité dûment signé

### Structure d'évaluation

La conformité aux exigences O1, O15, O17 et O18 sera évaluée dans le cadre de l'examen du rapport d'essai fourni avec la soumission.

La conformité aux exigences O2, O3, O16 et O21 sera évaluée dans le cadre de l'examen des documents fournis par rapport aux critères énoncés.

La conformité aux exigences O4, O14, O19 et O26 sera évaluée au moyen d'une inspection visuelle des échantillons fournis avec la soumission.

**ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**  
**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;

## ANNEXE E

### ACCORD DE NON-DIVULGATION

Le soumissionnaire atteste par la présente que ce dossier de données techniques contient des données commerciales confidentielles. Les soumissionnaires intéressés doivent retourner l'attestation suivante dûment signée et numérisée par courriel à la personne-ressource indiquée à la première page de la présente demande de propositions.

Par la présente, le soumissionnaire proposé accepte :

- a. de préserver la confidentialité de ce dossier de données techniques;
- b. le fait que les renseignements contenus dans ce dossier ne seront ni copiés, ni divulgués, ni transmis à une autre partie sans le consentement préalable du gouvernement du Canada;
- c. de ne pas utiliser les données techniques, sauf dans la mesure nécessaire pour exécuter les travaux pour le gouvernement du Canada;
- d. de s'assurer qu'aucun sous-traitant potentiel ne bénéficie des mêmes conditions;
- e. de retourner le dossier de données techniques à l'autorité contractante avant la clôture de l'appel d'offres pour cette demande de soumissions si aucune offre n'est proposée;
- f. de retourner le dossier de données techniques dans les cinq (5) jours à compter de la date à laquelle l'autorité contractante a formulé la demande.

#### Attestation par un haut fonctionnaire :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Société : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

Signature et titre de poste : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_