

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

**Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Bid Receiving – PWGSC  
Réception des soumissions TPSGC  
10th Floor, 4900 Yonge Street  
10e étage, 4900 rue Yonge  
Toronto  
Ontario  
M2N 6A6  
Bid Fax: (416) 952-1256**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

## Regional Individual Standing Offer (RISO)

### Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Systèmes gilet pare-balles souple	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W3048-19KE74/A	<b>Date</b> 2020-03-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W3048-19-KE74	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-615-8065
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-9-52023 (615)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-04-09</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Denbeigh, Andrew	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin615
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)484-1586 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Voir aux présentes	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	12
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>15</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>15</b>
6.1 OFFRE.....	15
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	16
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	17
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	17
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	18
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18

6.10	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
6.11	LOIS APPLICABLES .....	18
6.12	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) .....	19
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>		<b>20</b>
6.1	BESOIN .....	20
6.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	20
6.3	DURÉE DU CONTRAT .....	20
6.4	PAIEMENT .....	20
6.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	21
6.6	ASSURANCE .....	21
6.7	INSPECTION ET ACCEPTATION .....	21
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>22</b>
BESOIN .....		22
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>27</b>
BASE DE PAIEMENT .....		27
<b>ANNEX « C » .....</b>		<b>29</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS POUR L'OFFRE À COMMANDES .....		29
<b>ANNEXE D DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDE .....</b>		<b>30</b>
ÉVALUATION TECHNIQUE – EXEMPLE DE MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION .....		30
<b>ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>		<b>32</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....		32

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :   |
|          | 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  |
|          | 6B, 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 le Besoin, la Base de paiement, les exigences en matière de rapports pour l'offre à commandes, l'Évaluation technique - Méthodologie d'évaluation échantillon, et les instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de fournir des systèmes de gilet pare-balles souple de base dissimulables pour soutenir ses opérations. Les biens doivent être fournis « sur demande » pendant la durée de l'offre à commandes.

L'intention de l'État est d'émettre une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour combler ce besoin.

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées jusqu'à quatre (4) ans après la date d'émission de l'offre.

Cette exigence est soumise aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Solicitation No. - N° de l'invitation W3048-19KE74/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur kin615
Client Ref. No. - N° de réf. du client W3048-19-KE74	File No. - N° du dossier KIN-9-52023	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**1.3 Compte rendu**

Les offerants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offerants 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.

**1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

## 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://achatsetventes.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, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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 : 150 jours

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité 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 DOC.

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

### 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

Solicitation No. - N° de l'invitation W3048-19KE74/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur kin615
Client Ref. No. - N° de réf. du client W3048-19-KE74	File No. - N° du dossier KIN-9-52023	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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 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.

---

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

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

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Section I : Offre technique (2 exemplaires papier et 1 échantillon)

Section II : Offre financière (1exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) ([https://www.tbs-](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573)

- 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;

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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 offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B », Base de paiement.



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

Si l'annexe « E » 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

C3011I (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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**

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. L'entrepreneur doit fournir le matériel et la documentation nécessaires pour appuyer et démontrer la conformité aux critères techniques obligatoires.

Les offres qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

N° de MTC	Critères techniques obligatoires	Instructions aux entrepreneurs voulant faire une offre
MTC1	<p>L'entrepreneur doit fournir dans son offre un échantillon préalable du système de gilet pare-balles souple de base.</p> <p>Le système de gilet pare-balles souple de base doit respecter les critères suivants :</p> <p>Taille : grand. Couleur : noir, brun ou blanc.</p> <p>L'échantillon préalable doit être fabriqué conformément à l'exigence technique (annexe A – Exigence) et être pleinement représentatif du produit proposé.</p> <p>L'échantillon préalable sera évalué pour la qualité de l'exécution et la conformité aux</p>	<p>L'entrepreneur doit livrer l'échantillon préalable sans frais au Canada et doit s'assurer qu'il est reçu avec l'offre à la date de clôture de l'offre à commandes et à l'endroit prévu pour l'envoyer. Ne pas envoyer d'échantillon préalable avec l'offre avant l'attribution du contrat fera en sorte que l'offre est déclarée irrecevable.</p> <p>L'échantillon préalable soumis par l'entrepreneur restera la propriété du Canada.</p> <p>L'échantillon préalable sera évalué conformément à l'annexe "D" de la Partie 4 de la demande d'offres à commande – Évaluation technique - Méthodologie d'évaluation échantillon.</p>

	<p>matériaux et aux mesures spécifiés, conformément à l'annexe "D" de la Partie 4 de la demande d'offres à commande – Évaluation technique - Méthodologie d'évaluation échantillon.</p> <p>Le rejet de l'échantillon préalable avant l'attribution du contrat fera en sorte qu'il est déclaré irrecevable.</p>	
MTC2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que les systèmes de gilet pare-balles souple de base proposés sont conformes à la norme 0101.06 (juillet 2018) du National Institute of Justice (NIJ) relative à la résistance balistique des gilets pare-balles, menace de type II.</p>	<p>Pour démontrer la conformité, l'entrepreneur doit fournir avec son offre :</p> <p>1) La désignation du modèle des systèmes de gilet pare-balles souple de base proposés :</p> <p>Soit 2A, soit 2B :</p> <p>2A) Une copie d'un rapport d'essai effectué par un laboratoire agréé par le NIJ (dans la liste à la page <a href="https://www.justnet.org/compliant/NIJ-approved-labs.html">https://www.justnet.org/compliant/NIJ-approved-labs.html</a>) montrant que le système de gilet pare-balles souple de base proposé répond avec succès aux exigences de la menace de type II du NIJ (ou supérieure) lorsqu'il est testé selon la norme NIJ-0101.06 pour la résistance balistique des gilets pare-balles.</p> <p>ou</p> <p>2B) Preuve que le système de gilet pare-balles souple de base de l'entrepreneur est répertorié sur le site Web du NIJ : (<a href="https://www.justnet.org/app/tims/CPLReport.aspx">https://www.justnet.org/app/tims/CPLReport.aspx</a>) Modèles conformes à la norme NIJ-0101.06 pour la résistance balistique des gilets pare-balles, exigences relatives à la menace de type II (ou supérieure).</p>

	<p>Cette preuve doit prendre la forme d'une impression du site Web du NIJ, indiquant ce qui suit :</p> <p>Société dans la liste : doit être l'entrepreneur. Niveau de menace : dois être de niveau II ou supérieur. Désignation du modèle : doit correspondre au modèle proposé. Sexe : Pour homme. Ouverture : elle peut être latérale, frontale ou autre. Gamme de taille : doit être comporter toutes les tailles (C1 à C5 en surbrillance). Garantie : soit être d'au moins cinq (5) ans. État de modèle : doit être actif.</p> <p>Ces informations peuvent être vérifiées par rapport au site Web du NIJ.</p>
--	--

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires sera jugée non conforme et ne fera l'objet d'aucun autre examen :

- a) Les offres ne doivent contenir aucune modification du barème de prix autre que l'ajout des prix unitaires de l'entrepreneur.
- b) Les prix doivent être indiqués pour tous les articles et toutes les périodes de tarification. Si l'entrepreneur laisse un prix vide, le Canada considérera le prix comme « 0,00 \$ » à des fins d'évaluation et pourra demander à l'offrant de confirmer que le prix est, en fait, de « 0,00 \$ ». Aucun entrepreneur ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. L'offre de tout entrepreneur qui ne confirme pas que le prix d'un article dont le prix n'est pas indiqué est de « 0,00 \$ » sera déclarée irrecevable.
- c) Les offres ne doivent contenir aucune condition ou qualification.
- d) Les prix doivent être fermes en monnaie canadienne, sans les taxes applicables, et ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'escalade.

4.1.2.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens; les taxes applicables exclues; rendus droits acquittés, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise inclus.

Solicitation No. - N° de l'invitation W3048-19KE74/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur kin615
Client Ref. No. - N° de réf. du client W3048-19-KE74	File No. - N° du dossier KIN-9-52023	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Le prix évalué est calculé comme suit :

Pour chaque article, la somme des prix pour toutes les périodes de tarification sera multipliée par le montant de l'estimation de l'utilisation annuelle correspondante pour déterminer le prix calculé de l'article.

Le prix évalué sera la somme de tous les prix calculés pour tous les articles.

**4.2 Méthode de selection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique et financière obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas d'un emplacement sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes pour cet emplacement.

## **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 fausse, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **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 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## 5.2.2 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

## 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

### 5.2.3.1 Attestation des échantillons et de la production

Le soumissionnaire atteste que:

( ) le manufacturier qui a fabriqué l'échantillon préalable à l'adjudication demeure inchangé pour l'échantillon de pré-production et pour la pleine production de la quantité du contrat.

### 5.2.3.2 Soutien des prix – soumission non concurrentielle

Clause du *Guide des CCUA* (2007-05-25), Soutien des prix – soumission non concurrentielle

## PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 6.1 Offre

**6.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

#### 6.2 Exigences relatives à la sécurité

**6.2.1** L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### 6.3 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) (<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

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### 6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;



- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

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

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

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes peuvent être passées de la date d'émission au 4 ans plus tard. *[Note aux offrants: Le Canada insérera de l'information au moment de l'émission de l'offre à commandes].*

## **6.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Andrew Denbeigh  
Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 86 Clarence Street  
Kingston, ON K7L 1X3

Téléphone : 613-484-1586  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : [andrew.denbeigh@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:andrew.denbeigh@pwgsc-tpsgc.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.

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

**6.5.3 Représentant de l'offrant** [Note aux offrants: Veuillez remplir les informations requises]

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

Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise - approvisionnement: \_\_\_\_\_

**6.6 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le ministère de la Défense nationale (MDN).

**6.7 Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)ou
3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;

Solicitation No. - N° de l'invitation W3048-19KE74/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur kin615
Client Ref. No. - N° de réf. du client W3048-19-KE74	File No. - N° du dossier KIN-9-52023	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## 6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400,000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 6.9 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.

- la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- les articles de l'offre à commandes;
- les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- Conditions générales 2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- l'Annexe « A », Besoin;
- l'Annexe « B », Base de paiement;
- l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ [Note aux offrants: Le Canada insérera de l'information au moment de l'émission de l'offre à commandes].

## 6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.10.1 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.

## 6.11 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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Solicitation No. - N° de l'invitation W3048-19KE74/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur kin615
Client Ref. No. - N° de réf. du client W3048-19-KE74	File No. - N° du dossier KIN-9-52023	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**6.12 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

## 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.

### 6.1 Besoin

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

### 6.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 6.2.1 Conditions générales

2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.3 Durée du contrat

#### 6.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 60 jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### 6.3.2 Instructions d'expédition – rendu droits acquittés

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

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) Le ministère de la Défense nationale, Ottawa, ON.

### 6.4 Paiement

#### 6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu d'une commande subséquente à l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé selon le prix ferme indiqué dans la commande subséquente, calculé conformément à l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables en sus.

#### 6.4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCJA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

Solicitation No. - N° de l'invitation W3048-19KE74/A	Amd. No. - N° de la modif. kin615	Buyer ID - Id de l'acheteur kin615
Client Ref. No. - N° de réf. du client W3048-19-KE74	File No. - N° du dossier KIN-9-52023	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 6.4.3 Paiements multiples

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

### 6.4.4 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. Virement télégraphique (international seulement).

*[Remarque à l'intention des offrants : Le Canada insérera ou supprimera le texte, conformément à l'offre (Annexe E), au moment de l'attribution]*

### 6.5 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'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### 6.6 Assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

### 6.7 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### 1. Portée

L'entrepreneur doit fournir, sur demande, des systèmes de gilet pare-balles souple de base qui répondent aux exigences spécifiées dans le présent document.

#### 2. Documents applicables

Les documents cités ci-après font partie intégrante de la présente exigence selon les modalités indiquées ci-après. En cas de conflit entre ces documents et le contenu de cette exigence, c'est le contenu de cette exigence qui prime :

- MIL-STD-810G - Test Method Standard for Environmental Engineering Considerations and Laboratory Tests (en anglais seulement, [www.everyspec.com](http://www.everyspec.com)).
- Norme 0101.06 de juillet 2008 de la National Institute of Justice (NIJ) - (en anglais seulement, [www.nij.gov](http://www.nij.gov));
- MIL-STD-1472G - Department of Defense Design Criteria Standard - Human Engineering (en anglais seulement, [www.everyspec.com](http://www.everyspec.com));
- RDDC-RDDC-2015-R186 Étude anthropométrique des Forces canadiennes (EAFC) de 2012 (pubs.rddc-drddc.gc.ca).

#### 3. Exigences

Le ministère de la Défense nationale (MDN) exige qu'un gilet pare-balles souple léger soit porté sur le torse, suffisamment dissimulé sous les chemises et les vestes de taille normale pour qu'il soit moins détectable. Le gilet pare-balles souple de base doit être fourni dans des tailles suffisantes pour être porté discrètement par un membre sans ajustement personnalisé, de sorte que les organes vitaux soient protégés contre certaines menaces balistiques et de fragmentation limitées.

##### 3.1 Exigences de rendement opérationnel

Le gilet pare-balles souple de base doit répondre aux critères suivants :

- Chaque gilet pare-balles souple de base doit comprendre les éléments suivants :
  - Gilet de transport d'armure souple
  - Plaque balistique souple avant
  - Plaque balistique souple arrière
  - Plaque balistique souple latérale gauche
  - Plaque balistique souple latérale droite



- b. Comprend un seul système autonome qui ne nécessite aucun accessoire ni pièce jointe supplémentaire pour une fonctionnalité complète.
- c. Protège les surfaces avant, arrière et latérales de la région des organes vitaux du torse du porteur contre les menaces de type II de la norme 0101.06 de juillet 2008 du NIJ sur la résistance balistique des gilets pare-balles avec les plaques balistiques souples incluses installées.
- d. En mesure d'être porté sous des chemises et des vestes de taille appropriée de telle sorte que le gilet ne soit pas visible d'un seul coup d'œil par un observateur occasionnel à 6 m (20 pi).
- e. En mesure d'être porté de manière à ce que la fixation et l'ajustement soient possibles pendant le port.
- f. D'une taille telle que la région des organes vitaux du torse du porteur est couverte à 95 %, de l'encoche de la clavicle au nombril pour la plaque balistique souple avant enfermée dans un gilet de taille appropriée, sans entraver la mobilité des épaules.
- g. En mesure d'être ajusté de manière générale, sans ajustement précis, dans une gamme de tailles pour accommoder les hommes du 5<sup>e</sup> au 95<sup>e</sup> percentile tels que définis dans l'Étude anthropométrique des Forces canadiennes (EAFIC) dans les catégories de tailles de vêtement courantes :
  - i. Petit pour hommes – poitrine 91-97 cm, ceinture 76-81 cm (36-38 po, taille 30-32 po)
  - ii. Moyen pour hommes – poitrine 97-102 cm, ceinture 81-86 cm (38-40 po, taille 32-34 po)
  - iii. Grand pour hommes – poitrine 102-107 cm, ceinture 86-91 cm (40-42 po, taille 34-36 po)
  - iv. Très grand pour hommes – poitrine 107-112 cm, ceinture 91-97 cm (42-44 po, taille 36-38 po)
  - v. Très-très grand pour hommes – poitrine 112-117 cm, ceinture 97-102 cm (44-46 po, taille 38-40 po)
  - vi. Très-très-très grand pour hommes – poitrine 117-122 cm, ceinture 102-107 cm (46-48 po, taille 40-42 po)
- h. Possibilité d'avoir des vêtements de taille sur mesure lorsque les tailles de vêtements courantes ne s'appliquent pas à des cas spécifiquement identifiés (toutes les mesures/informations requises seront fournies).
- i. Fournir un système complet dont le poids total ne dépasse pas 0,5 gramme par cm<sup>2</sup> (1 lb par pi<sup>2</sup>) de surface du torse.
- j. En mesure d'être nettoyé en essuyant avec de l'eau et du savon doux.
- k. Consiste en un tissu qui résiste aux frottements et à l'infiltration de moisissures et de champignons avec un rendement et un comportement connus et vérifiés selon la norme des critères de conception du Département de la Défense - Génie humain (États-Unis, en anglais seulement).
- l. Supporte une couverture balistique qui entoure le corps sans entraver le mouvement du torse lorsqu'on se penche dans n'importe quelle direction.
- m. Supporte une couverture qui n'entrave pas le fonctionnement d'une arme courte ou d'un fusil dans toutes les positions.
- n. Intègre des coins arrondis pour diminuer l'effort aux coins et aux coutures latérales.
- o. Résiste à la dégradation due aux dommages causés à la surface du tissu et aux coutures par les coupures et les abrasions qui s'accumulent en raison de l'usure nominale à long terme.
- p. Résiste à la dégradation dans un environnement humide.



### 3.2 Exigences techniques

#### 3.2.1 Gilet de transport des plaques balistiques souples

Le gilet pare-balles souple de base doit répondre aux critères suivants :

- a. Comprend un seul gilet autonome qui ne nécessite aucun accessoire ni pièce jointe supplémentaire pour une fonctionnalité complète.
- b. Fournit une surface intérieure lisse, sans coutures surélevées à l'intérieur.
- c. Permet de retirer et de réinsérer des plaques balistiques souples en moins de 2 minutes.
- d. Est d'une longueur qui permet de le suspendre aux épaules à la bonne hauteur sans ajustement.
- e. Est d'une circonférence d'une dimension qui donne une flexibilité sans ajustement.
- f. Fournit une résistance suffisante dans le tissu et les coutures pour supporter et maintenir les plaques balistiques en place à tout moment dans toutes les positions du corps.
- g. Prévoit des enceintes suffisantes pour maintenir les plaques balistiques en place à tout moment pour un ajustement serré et pour le gonflage sans points d'attache en plastique ou en métal.
- h. Est d'une couleur extérieure uniforme telle qu'aucune autre couleur ne soit visible à l'extérieur, avec des écarts de texture minimales pour les coutures et les éléments d'ajustement, de sorte qu'ils ne soient pas visibles à 6 m (20 pi), la sélection des couleurs devant être incluse :
  - i. Noir
  - ii. Brun
  - iii. Blanc
- i. Renferme complètement les plaques balistiques souples :
  - i. Offre une protection contre l'humidité et la contamination.
  - ii. Assure que les plaques balistiques ne sont pas visibles de l'extérieur.
  - iii. Maintient les plaques balistiques en position lorsqu'elles sont correctement ajustées de manière à ce qu'elles ne puissent pas s'écarter de la position de protection et restent droites et au ras du corps pendant toute l'activité du porteur, qu'il se tienne à la verticale ou à l'horizontale.
- j. Ne comprend aucune marque extérieure, de protubérances ni de composants inutiles au fonctionnement.

#### 3.2.2 Plaque balistique souple avant

La plaque balistique souple avant doit répondre aux critères suivants :

- a. Comprend une seule plaque autonome qui ne nécessite aucun accessoire ni pièce jointe supplémentaire pour une fonctionnalité complète.
- b. Ne comporte aucune pièce de métal ou de plastique.

- c. Protège l'avant du torse, de l'encoche de la clavicule au nombril, et toute la largeur frontale du porteur, afin d'atteindre le niveau type II contre les menaces courantes par arme courte conformément à la norme 0101.06 du NIJ.
- d. Assure une flexibilité suffisante pour supporter la manipulation dans l'enceinte interne du gilet tout en conservant une rigidité suffisante pour rester en place à l'intérieur du gilet pour un ajustement serré et pour empêcher le gonflement pendant toutes les activités du porteur.
- e. L'épaisseur de plaque ne doit pas dépasser respectivement 6,5 mm.

### 3.2.3 Plaque balistique souple arrière

La plaque balistique souple arrière doit répondre aux critères suivants :

- a. Comprend une seule plaque autonome qui ne nécessite aucun accessoire ni pièce jointe supplémentaire pour une fonctionnalité complète.
- b. Ne comporte aucune pièce de métal ou de plastique.
- c. Protège l'arrière du torse, sur tout le dos à partir de l'encoche de la clavicule jusqu'au bas du dos avec le nombril comme repère, et toute la largeur du dos du porteur, afin d'atteindre le niveau type II contre les menaces courantes par arme courte conformément à la norme 0101.06 du NIJ.
- d. Assure une flexibilité suffisante pour supporter la manipulation dans l'enceinte interne du gilet tout en conservant une rigidité suffisante pour rester en place à l'intérieur du gilet pour un ajustement serré et pour empêcher le gonflement pendant toutes les activités du porteur.
- e. L'épaisseur de plaque ne doit pas dépasser respectivement 6,5 mm.

### 3.2.4 Plaques balistiques souples latérales gauche et droite

Les plaques balistiques souples latérales gauche et droite doivent chacune répondre aux critères suivants :

- a. Comprend une seule plaque autonome qui ne nécessite aucun accessoire ni pièce jointe supplémentaire pour une fonctionnalité complète.
- b. Ne comporte aucune pièce de métal ou de plastique.
- c. Protège le côté sous les aisselles jusqu'au bas du dos avec le nombril comme repère, et toute la largeur du côté du porteur, afin d'atteindre le niveau type II contre les menaces courantes par arme courte conformément à la norme 0101.06 du NIJ.
- d. Assure une flexibilité suffisante pour supporter la manipulation dans l'enceinte interne du gilet tout en conservant une rigidité suffisante pour rester en place à l'intérieur du gilet pour un ajustement serré et pour empêcher le gonflement pendant toutes les activités du porteur.

### 3.2.5 Exigences techniques du système général

Le gilet pare-balles souple de base doit répondre aux critères suivants :

- a. Prévoit une durée de vie minimale de la plaque balistique de cinq (5) ans.
- b. Prévoit une durée de vie minimale du gilet de transport de 18 mois.
- c. Soutient la modification et la réparation en usine selon les besoins et au besoin.

### 3.3 Exigences de l'interface

#### 3.3.1 Composantes de service général

Le gilet pare-balles souple de base doit répondre aux critères suivants :

- a. Prévoit une poche frontale de taille et de résistance suffisantes pour supporter une plaque de protection corporelle dure supplémentaire avec les paramètres suivants en conjonction avec la plaque balistique souple pour maintenir les deux plaques en place pour un ajustement serré et pour empêcher qu'elles ne s'inclinent et ne se déplacent tout au long des activités du porteur, de la même manière que sans la plaque dure :

- i. Largeur 212 mm
- ii. Hauteur 265 mm
- iii. Épaisseur 14 mm
- iv. Poids 661 g

- b. Prévoit une poche arrière de taille et de résistance suffisantes pour supporter une plaque de protection corporelle dure supplémentaire avec les paramètres suivants en conjonction avec la plaque balistique souple pour maintenir les deux plaques balistiques en place pour un ajustement serré et pour empêcher qu'elles ne s'inclinent et ne se déplacent tout au long des activités du porteur, de la même manière que sans la plaque dure :

- i. Largeur 212 mm
- ii. Hauteur 265 mm
- iii. Épaisseur 14 mm
- iv. Poids 661 g

#### 3.3.2 Étiquetage

- a. Chaque composant du gilet pare-balles souple de base doit comporter une étiquette à la face intérieure pour enregistrer lisiblement et durablement les paramètres à inclure :
  - i. Niveau de protection
  - ii. Date de fabrication
  - iii. Numéro de lot
  - iv. Désignation du modèle
  - v. Taille
- b. Le nom du fabricant ne doit figurer nulle part sur l'échantillon (support ou panneaux).

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Prix :

Tous les prix sont fermes, en dollars canadiens, rendus droits acquittés Ottawa, ON, les droits de douanes inclus, et n'incluent pas les taxes applicables (qui doivent être indiquées séparément sur les factures).

Utilisation estimée :

Les utilisations estimées ne servent qu'à des fins d'évaluation et n'engagent pas le Canada à utiliser plus que les quantités réellement nécessaires. Les utilisations estimées seront retirées de l'offre à commandes qui en résultera.

Périodes de tarification :

[Note aux entrepreneurs : Le Canada ajoutera des dates au moment de la délivrance.]

- Année 1 : date d'attribution jusqu'à un (1) an plus tard  
 Année 2 : Année civile complète suivant l'année 1  
 Année 3 : Année civile complète suivant l'année 2  
 Année 4 : Année civile complète suivant l'année 3

Base de prix A – systèmes de gilet pare-balles souple de base, y compris le gilet et les plaques balistiques :

Désignation du modèle : [Note aux entrepreneurs : Le Canada ajoutera des renseignements au moment de la délivrance.]

N° d'article	Description	Unité de mesure	Estimation de l'utilisation annuelle	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix unitaire Année 4
1	Système de gilet pare-balles souple de base – petit	Chacun	1 système	_____ \$/système	_____ \$/système	_____ \$/système	_____ \$/système
2	Système de gilet pare-balles souple de base – moyen	Chacun	20 systèmes	_____ \$/système	_____ \$/système	_____ \$/système	_____ \$/système
3	Système de gilet pare-balles souple de base – grand	Chacun	120 systèmes	_____ \$/système	_____ \$/système	_____ \$/système	_____ \$/système
4	Système de gilet pare-balles souple de base – très grand	Chacun	36 systèmes	_____ \$/système	_____ \$/système	_____ \$/système	_____ \$/système

5	Système de gilet pare-balles souple de base – très-très grand	Chacun	4 systèmes	_____ \$/système	_____ \$/système	_____ \$/système
6	Système de gilet pare-balles souple de base – très-très-très grand	Chacun	1 système	_____ \$/système	_____ \$/système	_____ \$/système
7	Taille du système de gilet pare-balles souple de base	Chacun	5 systèmes	_____ \$/système	_____ \$/système	_____ \$/système

**Base de prix B – Plaques balistiques de rechange**

Estimation de l'utilisation annuelle pour tous les articles du barème de prix B : 300 la première année qui comprend la partie ferme, 200 la deuxième année, 100 chacune des autres années d'option.

N° d'article	Description	Unité de mesure	Estimation de l'utilisation annuelle	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3	Prix unitaire Année 4
8	Plaque balistique souple avant, pour toutes les tailles et couleurs	Chacune	100 plaques	_____ \$/plaque	_____ \$/plaque	_____ \$/plaque	_____ \$/plaque
9	Plaque balistique souple arrière, pour toutes les tailles et couleurs	Chacune	100 plaques	_____ \$/plaque	_____ \$/plaque	_____ \$/plaque	_____ \$/plaque
10	Plaque balistique souple latérale gauche, pour toutes les tailles et couleurs	Chacune	100 plaques	_____ \$/plaque	_____ \$/plaque	_____ \$/plaque	_____ \$/plaque
11	Plaque balistique souple latérale droite, pour toutes les tailles et couleurs	Chacune	100 plaques	_____ \$/plaque	_____ \$/plaque	_____ \$/plaque	_____ \$/plaque

## ANNEX « C »

### EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS POUR L'OFFRE À COMMANDES

Veuillez transmettre le rapport au responsable de l'offre à commandes nommé dans les présentes :

Veuillez indiquer le numéro de l'offre à commandes à la ligne Objet et indiquer clairement :

- le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
- la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
- le ministère visé par l'offre à commandes;
- la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- les dépenses totales à ce jour, par ministère.

Titre de l'offre à commandes		Numéro de l'offre à commandes	Date de début de l'offre à commandes (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de l'offre à commandes (JJ/MM/AAAA)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période de référence (\$)	Début de la période de référence (JJ/MM/AAAA)	Fin de la période de référence (JJ/MM/AAAA)	
Ministère présentant la demande	Numéro de la commande	Description de travail (N° de l'article, quantité)	Date de la commande	Date de livraison	Valeur de la commande (TVH exclue)

## ANNEXE D de la PARTIE 4 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDE

### ÉVALUATION TECHNIQUE – EXEMPLE DE MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION

Omettre de respecter une des exigences soulignées dans la présente fera en sorte que l'offre sera déclarée irrecevable.

Échantillon : L'offre doit être accompagnée d'un (1) système de gilet pare-balles souple de base, de couleur noire, beige ou blanche.

L'échantillon doit avoir la même désignation de modèle que celle utilisée pour démontrer la conformité avec le critère technique obligatoire n° 2 de la partie 4.

	Référence	Exigence	Fournisseur Conformité	Méthode d'évaluation
1	Annexe A 3.3.1.a	Pochette pour la plaque frontale doit accueillir plaque de protection corporelle dure de dimensions suivantes :  Largeur 212 mm Hauteur 265 mm Épaisseur 14 mm Poids 661 g	Échantillon	Essai - Insérez la plaque dure dans la pochette
2	Annexe A 3.3.1.b	Pochette pour la plaque arrière doit accueillir plaque de protection corporelle dure de dimensions suivantes :  Largeur 212 mm Hauteur 265 mm Épaisseur 14 mm Poids 661 g	Échantillon	Essai - Insérez la plaque dure dans la pochette
3	Annexe A 3.3.2	Le nom du fabricant ne doit figurer nulle part sur l'échantillon (support ou panneaux).	Échantillon	Inspection visuelle
4	Annexe A 3.2.2 & 3.2.3	L'épaisseur des panneaux avant et arrière ne doit pas dépasser respectivement 6,5 mm.	Échantillon	Micromètre Dimensions
5	Annexe A 3.3.2	Le gilet de transport doit être muni d'une étiquette indiquant les informations minimales suivantes : Niveau de protection Date de fabrication Numéro de lot Désignation du modèle Taille	Échantillon	Inspection visuelle
6	Annexe A 3.1.i	Le poids du système de gilet pare-balles souple avec panneaux balistiques ne doit pas dépasser	Échantillon	Dimensions

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3048-19KE74/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3048-19-KE74

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52023

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin615  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

		32 oz.		
7	Annexe A 3.1.d	<p>Indétectable au premier coup d'œil par un observateur occasionnel à 6 m (20 pi).</p> <p>Le terme « indétectable » sera déterminé par les éléments suivants : 2 personnes ou plus de corpulence similaire, portant des vêtements d'été civils similaires, se tiendront l'une à côté de l'autre, l'une d'entre elles portant le système de gilet pare-balles souple.</p> <p>3 évaluateurs observeront les personnes (à une distance de 6 m [20 pi]), pendant 5 secondes, et si aucun des évaluateurs ne peut déterminer laquelle porte le gilet pare-balles, celui-ci passera pour indétectable.</p>	Échantillon	Inspection visuelle



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3048-19KE74/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3048-19-KE74

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52023

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin615  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « E » 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) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;