



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 :

Gregory Duret, DLP 8-2-6
Email : Gregory.duret@forces.gc.ca

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).

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à : 6 juillet, 2020

On - le : 1400hrs / 14h00 EDT

Title/Titre Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun	Solicitation No – N° de l'invitation W6399-20-LC66/A
Date of Solicitation – Date de l'invitation 25 mai, 2020	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Gregory.duret@forces.gc.ca	
Destination Specified Herein Précisé dans les présentes	

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.

Delivery required - Livraison exigée See Herein / Précisé dans les présentes	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 _____

PART 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
PART 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
PART 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PART 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PART 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PART 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
ANNEXE "A"	20
ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR LES GANTS, LÉGERS THERMIQUE/MORTIER, BRUN	20
ANNEXE "B"	23
DONNÉES DE FABRICATION POUR GANTS, LÉGERS THERMIQUE/MORTIER, BRUN	23
ANNEXE "C"	24
SPÉCIFICATION POUR CUIR DE PEAU DE CHÈVRE ANILINE TANNÉ AU CHROME, POUR GANTS	24
ANNEXE "D"	25
PLAN D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION	25
ANNEXE "E"	30
BASE DE PAIEMENT	30
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX	31
ANNEXE "F" DEMANDE RELATIVE A UN CONTRAT (DRC)	33
ANNEXE "G"	34
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	34

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

Le "besoin" est décrit en détail sous l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.5 Contenu canadien

Cet achat est sujet à une préférence pour les produits canadiens.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer: 60 jours
Insérer: 180 days

Sous-section 2.d. de la section 05, Présentation des offres, est supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit:

d. Envoyez sa soumission uniquement à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.

La section 06, Offres tardives, est supprimée dans son intégralité.

Le texte de la section 07, Offres différées, est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit:

Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a bien reçu la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes de livraison électronique entraînant une soumission tardive des offres ne seront pas acceptés.

La sous-section 01 de la section 08, Transmission par télécopieur ou par Postel est supprimée dans son intégralité.

2.2 Présentation des soumissions

a. Les soumissions ne doivent être soumises qu'au ministère de la Défense nationale au plus tard à la date, à l'heure et au lieu indiqué à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique comme indiqué au sous-paragraphe b).

b. **Soumissions électroniques: Les courriels individuels dépassant cinq (5) mégaoctets, ou qui incluent d'autres facteurs tels que les macros et / ou les liens intégrés, peuvent être rejetés par le système de messagerie électronique et / ou les pare-feu du MDN sans préavis au soumissionnaire ou l'autorité contractante.** Des offres plus importantes peuvent être soumises par le biais de plusieurs e-mails. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a bien reçu la soumission. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que tous les documents ont été reçus à moins que l'autorité contractante n'accuse réception de chaque document. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, les

soumissionnaires sont priés de prévoir suffisamment de temps avant l'heure et la date de clôture pour confirmer la réception. Les documents techniques et financiers reçus après l'heure et la date de clôture ne seront pas acceptés.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Données techniques et/ou échantillons

Les données techniques et l'(les) échantillon(s) (le cas échéant) peuvent être examinés (sur rendez-vous seulement) aux bureaux suivants:

**Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
6e étage
1550 ave D'Estimauville
Québec, QC. G1J 0C7
TÉL: 418-933-4582
TÉLÉC: 418-648-2209
Attention: Micheline Naud
(micheline.naud@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest, 7e
étage
Montréal, Québec H5A 1L6
TÉL: 514-601-9613 (Bebbie Brault)
TÉL: 514-607-1881 (Umberto Fanelli)
TÉLÉC: 514-496-3822
Attention:
Debbie Brault (Debbie.brault@tpsgc-pwgsc.gc.ca)
Umberto Fanelli (umberto.fanelli@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
10 e étage, 4900 rue Yonge
Toronto, Ontario, M2N 6A6
TÉL: 647-408-8656 (Florence Moraes)
TÉL: 416-200-7132 (Tapati Neogi)
TÉL: 647-228-4882 (Kathleen Nimuan)
TÉLÉC: 905-615-2023
Attention:
Florence Moraes
(florence.moraes@pwgsc-tpsgc.gc.ca)
Tapati Neogi (Tapati.Neogi@pwgsc-tpsgc.gc.ca)
Kathleen Nimuan
(Kathleen.Nimuan@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
Suite 1000, 9700 av. Jasper
Edmonton, AB T5J 4C3
TÉL: (587) 337-7816
TÉLÉC: (780) 497-3510
Attention: Jayeeta Das
(Jayeeta.Das@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

**Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
Suite 310 - 269 rue Main
Winnipeg, Manitoba
R3C 1B2
TÉL: 204-983-3774 (Bev Laurin)
TÉL: 204-396-9143 (Terrina Chretien)
TÉLÉC: 204-983-7796
EMAIL: [TPSGC.ROPAequipedesoutien-
WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-
pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
Région du Pacifique, Vancouver Produits
commerciaux
219 - 800 rue Burrard
Vancouver, B.C V6Z 0B9
TÉL: 604-360-3734 (Betty Chan)
TÉL: 236-330-2410 (Vanessa Radunz)
TÉLÉC: 604-775-7526
Attention:
Betty Chan ([betty.chan@tpsgc-
pwgsc.gc.ca](mailto:betty.chan@tpsgc-pwgsc.gc.ca))
Vanessa Radunz ([vanessa.radunz@tpsgc-
pwgsc.gc.ca](mailto:vanessa.radunz@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

2.6 Données techniques

Pour recevoir les données techniques relatives à cette demande de proposition, les soumissionnaires doivent envoyer leur demande par courriel à MND - Attention: Autorité contractante, Courriel: Gregory.Duret@forces.gc.ca et fournir les détails suivants:

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

Il est important que la demande soit envoyée le plus tôt possible afin de recevoir les données techniques à temps. Toutefois, Canada ne sera pas tenu responsable des demandes pour les données techniques qui seront reçues en retard.

2.7 Échantillons scellés et/ou patrons - À retourner à l'expéditeur

Si des échantillons scellés et/ou des patrons vous ont été envoyés, vous devez les retourner à l'expéditeur immédiatement si votre soumission n'a pas été retenue. Les échantillons scellés et ou

les patrons ne doivent pas être altérés ou coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés au soumissionnaire.

2.8 Spécifications et norme

2.8.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis

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

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

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)

Télécopieur: (819) 956-5740

Courriel: ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit:

- Section I: Soumission technique (une (1) copie électronique au format PDF)
- Section II: Soumission financière (une (1) copie électronique au format PDF)
- Section III: Attestations (une (1) copie électronique au format PDF)
- Section IV: Renseignements supplémentaires (une (1) copie électronique au format PDF)

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

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

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

Section I: Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 1.1.1 Critères techniques obligatoires).

Section II: Soumission financière

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

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

3.1.3 Lieu d'origine des travaux

Les soumissionnaires doivent indiquer le nom du ou des pays où chaque vêtement est taillé (ou façonné) et cousu pour chaque ligne d'article, que ce soit pour des travaux à exécuter par le soumissionnaire ou par l'un de ses sous-traitant(s).

Les renseignements suivants doivent être indiqués pour chaque emplacement où les biens seront taillés (ou façonnés) ou cousus:

Numéro de la ligne d'article: _____

Pays: _____

(Les soumissionnaires doivent ajouter des lignes s'il y a plus d'un fabricant ou d'un pays par article.)

Les soumissionnaires doivent immédiatement aviser le Canada par écrit de toute modification ayant des répercussions sur les renseignements fournis conformément à cette clause pendant toute la période de validité de la soumission.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers; et
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Échantillons préalables à l'adjudication et documents à l'appui

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, s échantillons préalables à l'adjudication et les documents à l'appui identifié à l'annexe "D" doivent être inclus avec la soumission.

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

Le soumissionnaire doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication et les documents à l'appui exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication et les documents à l'appui dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

Les échantillons préalables doivent être envoyez à l'adresse suivante;

Département de la Defence National
1600 Startup Road
Ottawa, ON, K1B 3W6
Attn: Capt Ray Mercado/Mr. Brian Corse
Téléphone: (613) 998-4690

Si un ou des documents à l'appui sont manquants, non fournies avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire par écrit et donnera deux (2) jours ouvrables au soumissionnaire à compter de la demande pour soumettre les documents à l'appui manquant. Le non-respect de la demande dans le délai prescrit fera en sorte que la soumission sera déclarée non recevable.

Les échantillons préalables à l'adjudication seront évalués conformément à l'annexe "D".

L'exigence de fournir des échantillons préalables à l'adjudication, des résultats d'essai et des certificats de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les échantillons, les résultats d'essai et les certificats de conformité exigés aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

Si les renseignements fournis avec la soumission ne sont pas suffisants pour vérifier la conformité aux exigences techniques obligatoires et aux exigences relatives à l'expérience du

soumissionnaire, ou pour vérifier la conformité du tissu aux exigences spécifiées, la soumission sera jugée non conforme et sera rejeté.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- (a) Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, DDP (dans une zone de 200 kilomètres de la région de la capitale nationale) Incoterms 2010, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris, excluant les taxes applicables; et
- (b) Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles soumis. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

4.1.2.2 Méthodologie d'évaluation financière

Afin d'établir la valeur totale du prix de l'offre à des fins d'évaluation seulement, chacun des prix unitaires fermes fournis par le soumissionnaire à l'annexe E - Base de Paiement sera multiplié par la quantité estimée par année selon le tableau ci-dessous. Le total obtenu pour tous les prix unitaires fermes seront additionnés ensemble pour donner la valeur totale du prix de l'offre.

La formule sera utilisée à des fins d'évaluation seulement et les quantités estimées dans le tableau ci-dessous ne doivent pas être interprétées comme une garantie de l'utilisation réelle.

Quantité estimée – Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun

Item	Description	Année 1	Année 2	Prolongation		
				Option Année 3	Option Année 4	Option Année 5
1	Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun	9000	630	630	630	630

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable. La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat).

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Attestation du contenu canadien

5.1.1.1 Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2018-12-06) Définition du contenu canadien

Règle d'origine - Textiles

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, les articles faisant l'objet de la présente demande de soumissions seront considérés comme étant d'origine canadienne s'ils répondent à la définition suivante:

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

Règle d'origine - Vêtements

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

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

Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que:

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des «soumissionnaires à admissibilité limitée» disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed).

5.2.3 Attestation des échantillons et de la production

Le Soumissionnaire atteste qu:

() le manufacturier qui a fabriqué les échantillons préalables à l'adjudication demeura inchangé pour les échantillons de pré-production et pour la pleine production de la quantité du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'Énoncé des travaux à l'annexe "A".

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

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

a. La définition de ministre est modifiée comme suit:

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.4 Demande relative à un contrat (DRC)

(a) **Objet d'une DRC:** Le Canada commandera les biens à fournir dans le cadre du contrat, selon la demande, au moyen d'une demande relative à un contrat (DRC).

(b) **Processus d'émission d'une DRC:**

- i. Les DRC autorisées dans le cadre de ce contrat seront émises au moyen d'un formulaire dûment rempli reproduit à l'Annexe "F" par des méthodes comme le télécopieur et le courrier électronique; et
- ii. Une DRC est préparée par le autorité contractante et envoyée à l'entrepreneur;

(c) **Autorisation d'émettre une DRC:** toute DRC doit être émise par l'Autorité contractante / DAAT 8;

(d) **Contenu d'une DRC:** La DRC doit comprendre les renseignements suivants, s'il y a lieu:

- i. un numéro de DRC;
- ii. le détail des codes financiers à utiliser;
- iii. la quantité et la description des biens commandés;
- iv. les dates de livraison;
- v. l'endroit précis de livraison; et
- vi. le prix unitaire ferme payable à l'entrepreneur;

(e) **Frais pour travaux liés à une DRC:** L'entrepreneur ne doit pas facturer au Canada les coûts excédant le prix établi dans la demande relative au contrat à moins que le Canada n'ait apporté une modification à la demande relative au contrat autorisant les dépenses supplémentaires. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement aux dessins, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux; et

- (f) **Livraison – temps pour une DRC:** La livraison des bien commandés au moyen d'une DRC est requise dans les _ jours civils suivant la réception d'une DRC approuvée.

6.5 Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

La période du contrat est de l'attribution du contrat jusqu' à deux (2) ans après l'attribution du contrat.

6.5.2 Prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires de 12 mois chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au co.

6.5.3 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit emballer les articles conformément aux spécifications à l'annexe "A", section 3.2 et 3.3.

6.5.4 Expéditions en vrac

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

6.5.5 Instruction d'expédition - livraison à destination

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

- (a) rendu droits acquittés (DDP) (dans une zone s'étendant jusqu'à 200 km de la région de la Capital Nationale) (emplacement exact à confirmer lor de la Demande relative à un contrat (DRC) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.5.6 Clauses du Guide des CUA

D5510C	2017/08/17	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada
D5545C	2010/08/16	ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (QAC C)
D6010C	2007/11/30	Palettisation

6.6 Responsables

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Gregory Duret
Ministère de la Défense nationale
SMA (Mat) / DGGPET
Direction: DAAT 8
Adresse: 101, promenade Colonel By, Ottawa, ON, K1A 0K2
Courriel: gregory.duret@forces.gc.ca

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

6.6.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est:

Adresse postale/d'expédition
Ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de: (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

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

6.6.3 Représentants de l'entreprise

(à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

Personne avec qui communiquer:

Renseignements généraux
Nom: _____
No de téléphone: _____
No de télécopieur: _____
Courriel: _____

Suivi de la livraison
Nom: _____
No de téléphone: _____
No de télécopieur: _____
Courriel: _____

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe "E" selon un montant total de (le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Clauses du Guide des CCUA

[H1001C](#) 2008/05/12 Paiements multiples

6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

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);

6.8 Instructions relatives à la facturation

- 1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

- 2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

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

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales [2030](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- (c) Annexe "A", Énoncé des Travaux;
- (d) Annexe "E" Base de Paiement;
- (e) Annexe "B" et "C": Spécifications Technical;
- (f) Annexe "F", Demande relative a un contrat (DRC);
- (g) Dessins;
- (h) Échantillons scellés et/ou Patrons; et
- (i) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Contrat de défense

Clause du Guide des CCUA [A9006C](#) (2012-07-16) Contrat de défense

6.13 Clauses du Guide des CCUA supplémentaire

Clause du Guide des CUA [B7010C](#) (2008-05-12) Marquage et étiquetage

Clause du Guide des CUA [C2801C](#) (2017-08-17) Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

6.14 Procédures pour modification/Altération de conception

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

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

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

Vacances de Noël: DU _____ AU _____

6.15 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

6.16 Sous-traitant(s)

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

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: \$ _____

Nature des travaux de sous-traitance: _____

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

6.17 Livraison excédentaire

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

6.18 Réunion après l'adjudication du contrat

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

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

6.19 Échantillons de production

1. L'entrepreneur doit prélever cinq (5) échantillons de Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun, dans le premier lot de fabrication et les fournir au responsable technique, avec les échantillons scellés s'il y a lieu, en vue de l'acceptation. La poursuite de la production avant l'approbation de l'autorité technique est aux seuls risques de l'entrepreneur;

2. Lorsque le responsable technique rejettera les échantillons de production soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement;
3. les échantillons de production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat;
4. 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;
5. En plus de fournir les échantillons de production, l'entrepreneur doit fournir une copie des rapports d'essai du laboratoire et les certificats de conformité, s'il y a lieu, à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada;
6. Les échantillons de production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada;
7. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des) échantillons de production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
8. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les échantillons de production sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons production se fera au risque de l'entrepreneur; et
9. Les échantillons de production ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons de production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

Certificat de conformité - Définition

Un certificat de conformité est un énoncé écrit par un agent compétent du fabricant des composants ou du fabricant du tissu attestant la conformité des composants ou du tissu à la spécification. Ce document doit porter le sceau officiel de l'entreprise, daté d'au plus six mois avant la date de publication de la demande de proposition faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d'essais complets démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

Analyse en laboratoire – Définition

L'entrepreneur doit fournir avec les échantillons de production, une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais énumérés à l'annexes "C1", "C2", "C3" et "C4" ci-joint, attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. La date de l'analyse de laboratoire doit être daté d'au plus six mois avant la date de publication de la demande de proposition.

6.20 Échantillons scellés et/ou patrons - à retourner à l'expéditeur

Si des échantillons scellés et/ou des patrons ont été envoyés à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit les retourner à l'expéditeur immédiatement à la fin du contrat.

Les échantillons scellés et/ou les patrons ne doivent pas être altérés ou coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés à l'entrepreneur.

6.21 Spécifications et normes

6.21.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis

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

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

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

Téléphone:(819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement) Télécopieur: (819) 956-5740

Courriel: ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

ANNEXE "A"
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR LES
GANTS, LÉGERS THERMIQUE/MORTIER, BRUN

1.0 PORTÉE

1.1 Objet

Le présent Énoncé des Travaux vise à définir la portée et les exigences relatives à la livraison des Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun pour le ministère de la Défense nationale (MDN).

1.2 Contexte

Le MDN a besoin d'un gant pouvant être utilisé avec d'Uniformes de service distinctif des FOS (USDF).

1.3 Documents applicables

Les documents suivants font partie intégrante du présent énoncé des travaux dans la mesure prescrite et appuient l'énoncé des travaux lorsqu'ils sont cités à titre de référence. Tous les autres documents auxquels il est fait référence doivent être considérés comme fournissant de l'information supplémentaire seulement.

- Office des normes générales du Canada (ONGC) – Norme CAN/CGSB-43.22-2001 – Produits en carton dur ondulé

2.0 Produits à Livrer

L'Entrepreneur doit livrer les articles suivants:

- (a) Échantillons de préproduction conformes à la rubrique **Error! Reference source not found.**;
- (b) Les vêtements conformes aux données de fabrication de l'annexe "B", ou échantillons de préproduction approuvés, le cas échéant, et aux demandes subséquentes à la DRC. Chaque demande subséquente devra indiquer les quantités requises, par taille; et
- (c) Données techniques conformes à la rubrique 2.1.

Tableau 1: Quantités

Article	Description	Année 1	Année 2	Option Année 1	Option Année 2	Option Année 3
1	Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun	9000	630	630	630	630

2.1 Données techniques

L'Entrepreneur doit fournir à l'autorité technique du MDN un document, en anglais, comportant les renseignements suivants sur chaque type de vêtement (format PDF ou Word, envoyé par la poste [sur disque] ou par courriel):

- (a) Nom de l'article;
- (b) Code NCAGE, le cas échéant;
- (c) Numéro de pièce du fabricant (NPF);

- (d) Prix;
- (e) Poids; et
- (f) Durée utile (le cas échéant).

3.0 EXIGENCES

3.1 Échantillons de préproduction

Dans les soixante (60) jours suivant l'attribution du contrat, à moins de renonciation par le MDN, l'entrepreneur doit fournir au MDN, à des fins d'approbation, des échantillons de préproduction des gants, confectionnés conformément aux données de fabrication prescrites à l'annex "B" comme suit:

- (a) Une quantité de une (1) paire de Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun de taille Grand;

3.1.1 Évaluation des échantillons de préproduction

La production en série ne doit pas débiter avant la renonciation ou l'approbation des échantillons de préproduction par le MDN, le cas échéant. Les échantillons de préproduction doivent être entièrement conformes aux exigences techniques du présent contrat, tout à fait représentatifs du produit fini et confectionnés à l'aide des pièces et des matériaux prescrits à l'annexe "B" et de l'équipement et des procédés qui seront utilisés pour la production en série. L'évaluation des échantillons de préproduction consistera en une vérification technique de la qualité d'exécution du travail et de la conformité aux matériaux et à la conception prescrits à l'annexe "B", qui sera exécutée par une équipe d'experts en la matière du MDN. Un maximum de trois (3) rondes d'évaluation des échantillons de préproduction seront menées, et chaque ronde ne devra pas comporter plus de trente (30) jours entre le moment où le MDN détermine les modifications à apporter et le moment où l'entrepreneur livre les nouveaux échantillons de préproduction. Après chaque évaluation, l'AT du MDN organisera une visite aux installations de l'entrepreneur, à un moment qui convient aux deux parties, afin de discuter des modification requises.

3.1.2 Évaluation de la qualité

Le matériau des vêtements soumis comme échantillons de préproduction doit être exempt de défauts pouvant nuire à son aspect, à sa qualité ou à sa tenue en service. À des fins d'inspection, les défauts sont considérés comme tels s'ils sont clairement visibles à une distance d'inspection normale d'environ 1 m (3,3 pi) sous un éclairage de jour. Les bonnes pratiques commerciales usuelles doivent être constamment appliquées, et les éléments suivants font état de mauvaises pratiques commerciales:

- (a) Un trou, une coupure, une déchirure, un raccommodage, une maille coulée, une maille lâche, une maille perdue, une strie, une ouverture dans le tricot ou un pli permanent;
- (b) Une tache, une décoloration ou une couleur non prescrite; et
- (c) Une partie ombragée ou une odeur désagréable.

3.2 Emballage – Individuel

Chaque vêtement doit être plié et emballé individuellement dans un sac ou une enveloppe en polyéthylène (ou autre pellicule transparente) d'au moins un (1) mil d'épaisseur. Les sacs doivent être fermés avec du ruban ou des agrafes, et les renseignements suivants doivent y être inscrits lisiblement (sur une étiquette) (requis uniquement si les marques d'identification du vêtement ne sont pas clairement visibles à travers le sac):

- (a) Numéro de nomenclature OTAN (NNO) et/ou numéro de pièce du fabricant (NPF);

(b) Nom de l'article; et

(c) Taille.

3.3 Emballage – Lot

Les emballages individuels de vêtements de même taille doivent être placés dans une boîte en carton ondulé, comme suit:

- (a) La boîte doit être fabriquée et fermée conformément à la norme CAN/CGSB-43.22-2001;
- (b) Les dimensions intérieures globales (longueur, largeur et profondeur) ne doivent pas dépasser 1.5 mètre (59 po), et la taille de la boîte, de même que son contenu, doivent demeurer les mêmes pendant toute la durée du contrat;
- (c) Le poids maximal de la boîte et de son contenu ne doit pas dépasser 18 kg (40 lb);
- (d) Les renseignements suivants doivent être inscrits lisiblement, au pochoir ou sur une étiquette, à une extrémité de chaque boîte, en lettres et en chiffres aussi gros que possible selon l'espace disponible:
 - i. Numéro de nomenclature OTAN (NNO) et/ou numéro de pièce du fabricant (NPF);
 - ii. Nom/désignation de l'article (format bilingue);
 - iii. Quantité par boîte;
 - iv. Poids brut (au kg près); et
 - v. Le numéro de série de la DRC – comme il est indiqué dans la DRC.

ANNEXE "B"

DONNÉES DE FABRICATION POUR GANTS, LÉGERS THERMIQUE/MORTIER, BRUN

(voir document ci-joint)

ANNEXE "C"

**SPÉCIFICATION POUR CUIR DE PEAU DE CHÈVRE ANILINE TANNÉ AU CHROME,
POUR GANTS**

(voir document ci-joint)

ANNEXE "D"

PLAN D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 Objet

Le présent document décrit les exigences relatives à la proposition et le processus d'évaluation des soumissions pour le Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun.

2.0 ÉCHANTILLONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION DU CONTRAT

Le Soumissionnaire doit fournir les échantillons suivants avec sa soumission:

- (a) Une quantité de une (1) paire Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun, de taille Grand, conformes aux spécifications techniques et de rendement de l'annexe "B";

Les échantillons doivent être pleinement représentatifs des vêtements finis proposés et doivent être confectionnés avec les mêmes matériaux qui serviront à la confection des produits finis, y compris le couleur brun. Dans les cas où un soumissionnaire n'a pas accès à un composant qui nécessitent du métrage ou des échantillons et des essais à l'étape préalable à l'adjudication du contrat dans le délai alloué pour la fabrication des échantillons, le soumissionnaire peut utiliser un composant substitut similaire, à la condition de joindre une lettre à l'échantillon expliquant la substitution, de même qu'une déclaration par laquelle le fournisseur s'engage, dans l'éventualité où il serait retenu, à se conformer strictement aux exigences techniques.

3.0 ÉVALUATION

3.1 Directives

Les échantillons seront évalués pour la qualité d'exécution, la conformité aux technologies requises, aux matériaux spécifiés et aux mesures indiquées à l'annexe "B". La portion technique du plan d'évaluation de préadjudication sera effectuée au moyen d'une vérification technique réalisée par une équipe d'experts en la matière du MDN, sauf en ce qui concerne la conformité aux matériaux spécifiés qui sera établie sur la base des résultats d'essais appropriés réalisés par des laboratoires accrédités indépendants sur des échantillons reçus de l'entrepreneur ou, le cas échéant, des certificats de conformité.

Les Soumissionnaires seront évalués en fonction des directives et des critères énoncés dans le présent document. Les directives suivantes s'appliquent à l'évaluation des Soumissionnaires:

- (a) Les exigences obligatoires sont indiquées par le verbe « devoir ». Toutes les exigences obligatoires doivent être respectées pour que la soumission soit jugée conforme aux exigences; et
- (b) Les documents fournis avec la soumission doivent être tapés à la machine (les soumissions manuscrites ne seront pas prises en considération).

3.2 Documents accompagnant la soumission

Le Soumissionnaire doit fournir les documents suivants:

- (a) Une grille de conformité dûment remplie (Tableau 2);

- (b) Les preuves de conformité et les Certificats de conformité précisées dans la colonne «Preuve de conformité» du Tableau 2. Aux fins de la présente demande de propositions, une Certificat de conformité est une déclaration écrite d'un représentant désigné du Soumissionnaire attestant la pleine conformité du (des) composant(s) précisé(s) dans la colonne «Preuve de conformité» du Tableau 2. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations faites dans le Certificat de conformité;
- (c) Lorsque des résultats d'essais sont requis, le Soumissionnaire doit fournir un rapport d'analyse en laboratoire du produit proposé détaillant les résultats complets des essais précisés dans la colonne « Preuve de conformité » du Tableau 2. Les essais doivent être effectués par un laboratoire indépendant accrédité et doivent être effectués selon les méthodes d'essai prescrites dans les exigences techniques. Le rapport de laboratoire et les résultats d'essais doivent être datés dans les six (6) mois précédant la date de publication de la Demande de proposition; et
- (d) Lorsqu'une certification par une tierce partie est exigée, le Certificat de conformité doit être fourni par le fabricant du composant ou du tissu et doit attester que le composant ou le tissu satisfait pleinement aux exigences énoncées ou les dépasse. Ce document doit être soumis sur du papier à lettre de l'entreprise; sa date doit être après celle de la date de publication de la Demande de proposition; il doit faire référence à la spécification ou composant applicable et il doit avoir la signature originale du représentant désigné de l'entreprise. Les résultats complets d'essais, démontrant la conformité du produit, sont acceptables au lieu du Certificat de conformité.

Tableau 2: Grille de conformité

N° de l'article	Paragr. de l'Annexe	Exigence	Preuve de conformité	Conforme (O/N)
1	S.O.	<u>Expertise et conception éprouvée</u> Le Soumissionnaire doit avoir l'expérience nécessaire dans la fabrication d'uniformes militaires en étant dans l'industrie de la fabrication d'uniformes militaires depuis au moins cinq (5) ans et en ayant vendu au moins de cinq cent (500) uniformes semblables à une force militaire américaine, britannique, canadienne ou australienne (ABCA), ou à un service de police nord-américain (canadien ou américain) au cours des cinq (5) dernières années.	Le Soumissionnaire doit fournir: (1) Les détails démontrant son expérience dans la fabrication d'uniformes militaires au cours d'un minimum de cinq ans; ET (2) Le numéro de contrat, la date d'attribution, le modèle et les quantités livrées démontrant de ventes d'au moins cinq cent (500) uniformes à une force militaire (ABCA) dans des cinq (5) dernières années. Les ventes cumulatives provenant de différents contrats sont acceptables.	

2	Annexe "B" 3.3	Les Gants doivent être fournies dans les tailles prescrites à l'Annexe "B" Section 3.3.	Le Soumissionnaire doit fournir une confirmation écrite attestant que le Gants doivent être fournies dans les tailles prescrites à l'Annexe "B" Section 3.3.	
3	Annexe "B"	Les Gants doivent être fabriquées conformément à l'Annexe "B".	Le Soumissionnaire doit fournir les échantillons préalables à l'adjudication du contrat. Le MDN procédera à une évaluation de la qualité d'exécution et de la fabrication Section 3.3 dans cette Annexe.	
4	Annexe "C"	Cuir, peau de chèvre, aniline, tannage au chrome, gant	Le soumissionnaire doit fournir des résultats d'essai complets et / ou une certification par un tiers qui confirme que le matériel répond aux normes spécifiées.	

3.3 Évaluation de la qualité d'exécution et de la fabrication

Dans le cadre de l'évaluation, pour confirmer la qualité d'exécution des échantillons soumis par le soumissionnaire et la capacité de ce dernier à démontrer sa conformité aux technologies requises, la qualité d'exécution et la fabrication seront évaluées selon les critères énoncés au Tableau 3. Les définitions suivantes s'appliquent à l'évaluation:

- (a) Écart - On entend par écart, une non-conformité à une exigence de rendement ou de conception essentielle indiquée à l'annexe "B";
- (b) Infraction - On entend par infraction, un problème de qualité d'exécution du travail ou de fabrication jugé comme étant une non-conformité susceptible de nuire directement à la tenue en service du vêtement ou ayant des incidences sur l'assurance de la qualité générale;
- (c) Observation - On entend par observation, un problème de qualité d'exécution du travail ou de fabrication jugé comme étant une non-conformité ne nuisant pas nécessairement à la tenue en service du vêtement mais ayant des incidences sur l'assurance de la qualité générale; et
- (d) Infractions maximales - Aucune infraction critique ni infraction liée à la qualité de l'exécution du travail ou à la fabrication ne seront acceptées pour les échantillons de préadjudication. Un maximum de trois (3) infractions liées à la qualité d'exécution du travail et à la fabrication sera accepté pour tout échantillon de préadjudication. Les observations seront prises en note et incorporées dans l'évaluation de préadjudication pour être corrigées pendant la production. Les problèmes de qualité d'exécution ou de fabrication qui auront été incorporés à la soumission, mais qui ne figurent pas au tableau Tableau 3 seront considérés comme des observations.

Tableau 3: Évaluation de la qualité d'exécution et de la confection

Détail	Annexe "B"	Critère	Classement de l'infraction		
			Écart	Infraction	Observation
Couture	3.6	<ul style="list-style-type: none"> • Coutures tournantes, plissées ou froncées; • Une partie de l'ensemble pris dans un opération ou couture non relatif; • Fils cassés qui ne sont pas assortis; • Fils coupés ou trous qui présentant des signes de reprise. 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Les extrémités des coutures et des piqûres (lorsqu'ils ne sont pas capturés dans d'autres coutures ou piqures) ne sont pas arrêtées par des points arrière ou points d'arrêts; • Les défauts de couture qui causent de coutures ouvertes de plus de 0,635 cm (¼ po). • La couleur du fil n'est pas comme elle est spécifiée; 			
		<ul style="list-style-type: none"> • La calibre des coutures ne sont pas égales (coutures, ourlets ou surpiqures); • Tension du fil: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tension lâche dans un endroit plus de 5,1 cm (2 po); 2. Tension serrée (points cassent lorsque une allongement normale est appliquée à la couture ou la piqure); 			
Tabelau des mesures	3.3	<ul style="list-style-type: none"> • Les mesures qui sont hors de la tolérance spécifier dans le tableau des mesures (Appendice 2). 			
Mesures des composants	3.3	<ul style="list-style-type: none"> • Les mesures avec les tolérances dépassant plus ou moins de 6.4 mm (0.25 po) fr comme il est indiqué selon les figures applicables. Cela inclut, mais sans s'y limiter, le positionnement sur le vêtement et les longueurs fonctionnelles. 			
Marquage, étiquettes d'entretien	3.7	<ul style="list-style-type: none"> • Étiquetage omis, erroné, illisible ou incomplet. 			
Confection -	3.8	<ul style="list-style-type: none"> • Extrémités des fils non pas coupés à travers du 			

générale		<p>vetement;</p> <ul style="list-style-type: none">• Les maches d'aiguilles qui peuvent développer en trous;• Coupures, déchirures, trous, reprises, grumeaux, plis, endroits faibles ou d'autres déficiences qui peuvent nuire à la tenue en service du vêtement.			
		<ul style="list-style-type: none">• Composants manquants ou mauvais grandeur utilisé;• Toutes opérations exécutées de façon incorrecte.			

**ANNEXE "E"
BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé selon les modalités suivantes:

1. Prix unitaire ferme:

L'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes pour chaque article, en dollars canadiens pour la première année et les périodes de prolongation de la demande de contrat, rendu droits acquittés (Incoterms 2010), frais de transport inclus, taxe sur les produits et services, taxe de vente harmonisée et La taxe de vente du Québec est en sus. Les droits de douane canadiens, le cas échéant, les taxes de vente, d'accise et autres taxes similaires perçues, évaluées ou imposées en vertu de toute juridiction légale à l'égard de tout ce qui doit être fourni, vendu ou livré par l'entrepreneur conformément au contrat; toutes les licences d'exportation et d'importation, les permis, le cas échéant; et tous les autres coûts connexes doivent être inclus dans les prix unitaires fermes

1.1 GRILLE DE PRIX

Année 1 ; Si commandé (exercée) dans les 12 mois de la date d'attribution du contrat
Année 2 ; Si commandé (exercée entre 13 et 24 mois de la date d'attribution du contrat
Année 3 ; Si commandé (exercée) entre 25 et 36 mois de la date d'attribution du contrat
Année 4 ; Si commandé (exercée entre 37 et 48 mois de la date d'attribution du contrat
Année 5 ; Si commandé (exercée entre 49 et 60 mois de la date d'attribution du contrat

Article	Description	Unité de distribution	année 1 - Prix unitaire ferme	année 2 - Prix unitaire ferme	Extension		
					Option année 1 - année 3 - Prix unitaire ferme	Option année 1 - année 3 - Prix unitaire ferme	Option année 1 - année 3 - Prix unitaire ferme
1A	Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun	Chacun	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir le (s) barème (s) de prix et l'inclure dans sa soumission financière une fois rempli. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce (s) barème (s) de prix en incluant dans sa soumission financière son prix unitaire ferme (en dollars canadiens) pour chaque article pour chaque période identifiée.

Les données volumétriques incluses dans ce barème de prix sont fournies à des fins de détermination du prix évalué par soumission uniquement. Ils ne doivent pas être considérés comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.

Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun - W6399-20-LC66 – L'ANNÉE FERME 1				
Article	Description	Quantités estimées - X	Prix unitaire ferme - Y	Total Z = (X*Y)
1	Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun	9000	\$	\$
A = PRIX TOTAL DE L'SOUSSION POUR L'ANNÉE FERME 1 (= Somme de la colonne Z)				\$

Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun - W6399-20-LC66 – L'ANNÉE FERME 2				
Article	Description	Quantités estimées - X	Prix unitaire ferme - Y	Total Z = (X*Y)
1	Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun	630	\$	\$
B = PRIX TOTAL DE L'SOUSSION POUR L'ANNÉE FERME 2 (= Somme de la colonne Z)				\$

Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun - W6399-20-LC66 – L'ANNÉE OPTIONAL 1				
Article	Description	Quantités estimées - X	Prix unitaire ferme - Y	Total Z = (X*Y)
1	Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun	630	\$	\$
C = PRIX TOTAL DE L'SOUSSION POUR L'ANNÉE OPTIONAL 1 (= Somme de la colonne Z)				\$

Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun - W6399-20-LC66 – L'ANNÉE OPTIONAL 2				
Article	Description	Quantités estimées - X	Prix unitaire ferme - Y	Total Z = (X*Y)
1	Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun	630	\$	\$
D = PRIX TOTAL DE L'SOUSSION POUR L'ANNÉE OPTIONAL 2 (= Somme de la colonne Z)				\$

Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun - W6399-20-LC66 – L'ANNÉE OPTIONAL 3				
Article	Description	Quantités estimées - X	Prix unitaire ferme - Y	Total Z = (X*Y)
1	Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun	630	\$	\$
E = PRIX TOTAL DE L'SOUSSION POUR L'ANNÉE OPTIONAL 3 (= Somme de la colonne Z)				\$

Gants, Légers Thermique/Mortier, Brun - W6399-20-LC66		
PRIX TOTAL DE L'OFFRE = A + B + C + D + E		
A	PRIX TOTAL DE L'SOUMISSION POUR L'ANNÉE FERME 1	\$
B	PRIX TOTAL DE L'SOUMISSION POUR L'ANNÉE FERME 2	\$
C	PRIX TOTAL DE L'SOUMISSION POUR L'ANNÉE OPTIONAL 1	\$
D	PRIX TOTAL DE L'SOUMISSION POUR L'ANNÉE OPTIONAL 2	\$
E	PRIX TOTAL DE L'SOUMISSION POUR L'ANNÉE OPTIONAL 3	\$
PRIX TOTAL EVALUÉ DE L'OFFRE = SOMME A + B + C + D + E		\$

ANNEXE "F"
DEMANDE RELATIVE A UN CONTRAT (DRC)

(Remarque: applicable pendant la période du contrat)

DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT (DRC) MODÈLE				
1. CONDITIONS				
TOUTES LES FACTURES, LES AVIS D'EXPÉDITION ET LES BORDEREAUX DE MARCHANDISES DOIVENT PRÉCISER LES NUMÉROS DE RÉFÉRENCE CONTRACTUELS SUIVANTS:				
NUMÉRO DU CONTRAT:			NUMÉRO DE LA DRC:	
À:		DATE DE LIVRAISON:		
Entrepreneur:		SOLDE DU CONTRAT AVANT CETTE DRC (TPS OU TVH comprise):		
Adresse		VALEUR DE CETTE DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT (DRC) (TPS ou TVH comprise):		
		SOLDE DU CONTRAT (TPS ou TVH comprise):		
2. BESOIN				
2.1 POUR LA FOURNITURE DE L'ÉQUIPEMENT: L'entrepreneur sera payé selon des prix unitaires fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2010, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu. Les frais de transport à destination et tous les droits de douane et taxes d'accise exigibles doivent être inclus.				
No d'article	Description de l'article	Quantité	Prix unitaire ferme (conformément au contrat)	Total
				\$
				\$
				\$
				\$
Coût total des articles				\$
Tarif urgent				\$
TPS ou TVH				\$
Coût total y compris la TPS ou la TVH				\$
DESTINATION (S) DE LIVRAISON: Rendus droits acquittés (DDP), à destination, selon les Incoterms 2000:				
L'entrepreneur ne devra pas facturer au Canada les frais en sus de ce prix total.				
3. APPROBATIONS				
Chargé de projet / responsable technique:			Responsable administratif (Approvisionnement):	
Nom:			Nom:	
Signature:			Signature:	
Date:			Date:	

ANNEXE "G"
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Dépôt direct (national et international);
- Virement télégraphique (international seulement);