

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

## Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

**11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776**

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

## National Master Standing Offer (NMSO)

## Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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**

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et  
des textiles  
L'Esplanade Laurier,  
East Tower 7th Floor  
Tour est 7<sup>e</sup> étage  
140 O'Connor, rue O'Connor,  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0R5

<b>Title - Sujet</b> NMSO Dry suit and Repair kits	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E60PR-20DRYS/A	<b>Date</b> 2020-07-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E60PR-20DRYS	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$PR-735-78871
<b>File No. - N° de dossier</b> pr735.E60PR-20DRYS	<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 2020-08-05</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> Swanson, Manon	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr735
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (343)550-1659 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819)956-5454
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Various locations across Canada	
<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 MATIERES

Définitions.....	3
1.1 Introduction.....	3
1.2 Sommaire .....	4
1.3 Compte rendu.....	4
1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE).....	5
1.5 Divulgarion de renseignements – Utilisateurs optionnels .....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	6
2.2 Présentation des offres .....	7
2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes .....	7
2.4 Lois applicables .....	7
2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours .....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
3.1 Instructions pour la préparation des offres.....	8
3.2 Section I : Offre technique .....	9
3.3 Section II : Offre financière.....	9
3.4 Section III: Attestations .....	10
3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires .....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
4.1 Procédures d'évaluation .....	11
4.2 Méthode de sélection .....	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires .....	13
5.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes .....	14
PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES .....	14
6.1 Clause du Guide des CUA M9033T (2011/05/16) Capacité financière .....	14
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	15
A. OFFRE À COMMANDES .....	15
7.1 Offre.....	17
7.2 Exigences relatives à la sécurité.....	18
7.3 Clauses et conditions uniformisées.....	18
7.4 Durée de l'offre à commandes.....	19
7.5 Responsables.....	19
7.6 Utilisateurs autorisés.....	21
7.7 Instrument de commande.....	23
7.8 Limite des commandes subséquentes .....	24
7.9 Ordre de priorité des documents .....	24
7.10 Attestations et renseignements supplémentaires .....	25
7.11 Lois applicables .....	25
7.12 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE) .....	25
7.13 Fermeture de l'usine .....	25
7.14 Emplacement de l'usine.....	26
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	26
7.1 Besoin .....	27
7.2 Clauses et conditions uniformisées.....	27
7.3 Durée du contrat.....	28
7.4 Paiement .....	28
7.5 Instructions pour la facturation .....	29
7.6 Sous-traitant(s).....	29
7.8 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur .....	29

---

7.8	Livraison .....	30
7.9	Expédition - livraison à destination .....	30
7.10	Emballage, articles rejetés, quantités excédentaires/insuffisantes .....	30
7.11	Règlement des différends.....	31
ANNEXE « A »	BESOIN .....	32
Annexe "B"	SPÉCIFICATION .....	35
ANNEXE "C"	RAPPORT TRIMESTRIEL - FORMAT .....	38
Annexe "D"	.....	39
CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR ÉCHANTILLON FOURNNI AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	.....	39

## Définitions

Dans l'offre à commandes, à moins que le contexte exige autre chose :

### « Utilisateur autorisé »

Désigne un utilisateur fédéral désigné et un utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire précisé dans l'offre à commandes, et autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes;

### « Utilisateur fédéral désigné »

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont La Gendarmerie Royale du Canada, (GRC) ainsi que tous les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11.

### « Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire »

Désigne toute province ou tout territoire canadien, selon le cas, y compris le secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (secteur MESSS) auxquels le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux peut fournir accès à ses services et mécanismes d'approvisionnement. Le secteur MESSS peut comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, les entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financées par le secteur public, ainsi que toute société ou entité détenue ou contrôlée par les entités précitées, désignées dans l'offre à commandes;

## 1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences financières; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Besoin, la spécification, le rapport trimestriel et les critères d'évaluation pour échantillon fournie avant l'attribution du contrat

## 1.2 Sommaire

Le présent marché est une demande d'offre à commandes pour la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) ainsi que tous les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11. Et les provinces et territoires qui ont montré un intérêt pour la provision de combinaisons étanches pour opérations tactiques et trousseaux de réparation. L'offre à commande sera pour une période de trois (3) ans avec la possibilité de prolonger l'offre pour deux (2) années supplémentaires de douze (12) mois. Un échantillon préalable à l'adjudication de la combinaison étanche, un trousseau de réparation, un manuel d'utilisation et d'entretien, version Anglaise ainsi qu'un tableau des tailles doivent être inclus avec l'offre.

Les provinces et des territoires qui ont montré un intérêt à l'égard des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont les suivantes :

Province du Manitoba ainsi que le service de Police de Winnipeg et  
Province du Nouveau Brunswick

1.2.1 La présente demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

1.2.2 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

## 1.3 Compte rendu

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

#### 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 7.12 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le communiqué de presse du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

#### 1.5 Divulgaration de renseignements – Utilisateurs optionnels

Les définitions suivantes s'appliquent uniquement à cette disposition :

Les « **utilisateurs optionnels** » sont des entités du secteur MESSS qui n'ont pas été autorisés par leurs provinces respectives d'émettre ces commandes en vertu de l'offre à commandes.

Les « **entités du secteur MESSS** » sont les municipalités, les entités d'enseignement supérieur, les écoles et les hôpitaux d'une province. Elles peuvent comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, les entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financées par le secteur public, ainsi que toute société ou entité détenue ou contrôlée par les entités précitées.

L'offrant reconnaît que les utilisateurs optionnels peuvent, s'ils le souhaitent, acquérir pour leur propre utilisation lesdits biens, services ou une combinaison des deux, tel qu'il décrit dans la présente offre à commandes (nommé ci-après « produits livrables »).

Si un utilisateur optionnel communique avec l'offrant pour acheter certains ou tous les produits livrables (nommé ci-après « demande »), l'offrant entreprendra des négociations avec celui-ci. Dans le cadre des négociations, l'offrant a) divulguera à l'utilisateur optionnel ses prix unitaires et son taux horaire conformément à l'offre à commandes, b) divulguera toutes les autres modalités à cet égard et c) déploiera tous les efforts commercialement raisonnables pour négocier un accord distinct avec l'utilisateur optionnel pour la fourniture des produits livrables (nommé ci-après « accord distinct »).

L'offrant sera responsable de sa propre administration de contrat avec l'utilisateur optionnel. Il ne pourra rediriger au Canada aucun problème contractuel qui pourrait survenir avec l'utilisateur optionnel. Ces problèmes contractuels comprennent, sans s'y limiter, les négociations contractuelles, l'administration du contrat et le rendement du contrat.

L'offrant n'aura pas le pouvoir de lier Canada, de créer un partenariat, une coentreprise ou une relation mandant/mandataire entre le Canada et l'offrant. L'offrant ne doit pas se présenter à l'utilisateur optionnel comme un mandataire ou un représentant du Canada.

Le Canada ne sera pas, ou ne sera pas considéré comme, une partie à un accord distinct ou le garant d'une obligation ou d'une responsabilité quelconque à l'égard d'une autre partie en vertu d'un accord distinct. Il est entendu que le Canada ne sera aucunement responsable à l'égard de l'offrant de coûts quelconques et n'aura aucune obligation envers ce dernier quant à un problème découlant d'un accord distinct.

Le Canada n'offre aucune représentation, assurance ou garantie qu'un utilisateur optionnel fera une demande ou conclura un accord distinct avec l'offrant.

## 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)* (<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.

Les instructions uniformisées 2006 sont modifiées comme suit :

Le document [2006](#) (2020-05-28) 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 3 du document *2006 Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels*, est modifié comme suit :

Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* (L.C., 1996, ch. 16), les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DOC, l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un titre, un numéro et une date sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la DOC, de l'offre à commandes et de tout contrat découlant de l'offre à commandes comme si elles étaient formellement reproduites dans la DOC, l'offre à commandes et tout contrat subséquent.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

## 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées électroniquement uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués dans la DOC en utilisant le service Connexion postal ou le télécopieur (819-997-9776).

Remarque : Pour les offrans qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postal pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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

## 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 offrans 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 offrans acceptent les lois applicables indiquées.



## 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

**\*\*\*Puisque plusieurs personnes travaillent présentement de la maison et dans le but de prévenir la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) dans les communautés, les offrants doivent transmettre leur offre électroniquement en utilisant le service Connexion postal ou le télécopieur (819-997-9776). Les offres papier ne seront pas acceptées.\*\*\***

- 3.1.1 Le Canada exige de l'offrant qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les documents, soumis par Connexion postal et par télécopieur, soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie du télécopieur, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé de la copie du télécopieur.

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

3.1.3 Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

3.1.4 Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- b) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- c) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

3.1.5 En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- 3) soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants, à titre indicatif seulement:
  - fabrication plus respectueuse de l'environnement;
  - traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
  - réduction des déchets industriels;
  - emballage;
  - stratégies de réutilisation;
  - recyclage.

### **3.2 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 (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires)

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

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe A.,

### 3.3.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Si l'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.

### 3.3.2 Fluctuation du taux de change

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

## 3.4 Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## 3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires

Les informations requises dans cette section doivent être fournies avec l'offre, mais peuvent être fournies ultérieurement. S'il manque des informations avec l'offre, l'autorité contractante informera l'offrant du délai dans lequel il fournira ces informations. Le fait de ne pas fournir l'information dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### 3.5.1 Lieu d'origine de la fabrication

**Note aux offrants :** cette section s'applique uniquement aux fabricants et sous-traitants qui effectueront une partie du travail (par exemple, couper et coudre), et non aux fabricants et fournisseurs de tissu, de garnitures et d'accessoires (par exemple, fermetures à glissière, crochet et boucle, etc.).

Les offrants doivent fournir le nom, l'adresse et le pays des fabricants de/des article(s), incluant des sous-traitants utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Les articles seront fabriqués à : \_\_\_\_\_  
(veuillez indiquer l'adresse complète de l'usine).

Les services des fabricants et des sous-traitants suivants seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat :

- a. Nom et adresse complète des fabricants et des sous-traitants :
- b. Les travaux seront effectués à l'endroit suivant : \_\_\_\_\_ (veuillez indiquer l'adresse complète si elle diffère de l'adresse indiquée au point a))
- c. Nature des travaux du fabricant et de sous-traitance :

\_\_\_\_\_ (saisissez les renseignements sur chaque fabricant et chaque sous-traitant.)

L'offrant ne pourra recourir à aucun fabricant/sous-traitant autre que ceux nommés ci-dessus sans l'autorisation écrite du Canada.

L'offrant consent à ce que le Canada divulgue publiquement les renseignements fournis en lien avec les pays d'origine.

### **3.5.2 Informations requises – offre à commandes et clauses du contrat subséquent**

Les offrants doivent fournir les informations manquantes requises pour compléter la partie 7, Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

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

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité de l'offrant à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de la combinaison Étanche, un trousseau de réparation, un manuel d'utilisation et d'entretien, version Anglaise(ou si disponible, version bilingue) ainsi qu'un tableau des tailles doivent être inclus avec l'offre et doit être soumis à la date et heure de clôture de la demande d'offre à commandes sans frais pour le Canada.

Les échantillons doivent être envoyés à l'adresse suivante et doit inclure les détails suivants :

Gendarmerie Royale du Canada  
Uniforme et Équipement  
440 Chemin Coventry  
Ottawa, Ontario K1A 0R2  
Attn: Krista Meloche

**No. d'invitation: E60PR-20DRYS/A ( Le No. d'invitation doit être sur l' étiquette de l'emballage)**

L'offrant doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie, sur chacun des échantillons préalables à l'adjudication et sur leur emballage :

- a. Le numéro de l'invitation
- b. le nom du soumissionnaire; et
- c. l'heure et la date de clôture.

L'échantillon préalable à l'adjudication sera évalué en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits tel que détaillé à l'annexe D. Une déviation aux spécifications obligatoires résultera que l'offre sera jugée non recevable

L'exigence d'un échantillon préalable à l'adjudication ne libérera pas l'offrant retenu de l'obligation de présenter un échantillon (conformément aux dispositions du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande d'offres à commandes et de tout contrat subséquent.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

- a. L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (selon la commande subséquente) Incoterms 2000, frais de transport exclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. L'offrant doit soumettre les prix unitaires pour tous les articles et toutes les années de prolongation

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit satisfaire à toutes les exigences de la DOC et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas par article sera recommandée aux fins de l'attribution d'une offre à commandes (possibilité de trois offres à commandes). Les offres seront classées selon les quantités estimées pour tous les articles incluant l'option 1 et 2

## **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 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.

#### **5.1.1 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 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>).

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 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

### **5.2.1 Attestation des échantillons et de la production**

L' Offrant atteste que:

( ) le manufacturier qui a fabriqué l' échantillon préalable à l'adjudication demeura inchangé pour la pleine production de la quantité totale du contrat.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES**

### **6.1 Clause du Guide des CCUA [M9033T](#) (2011/05/16) Capacité financière**

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

### **A.OFFRE À COMMANDES**

#### **Définitions et interprétation**

**a) Définitions :** Dans cette offre à commandes, sauf indications contraires, les termes contenus dans la section 01 2009 – *offres à commandes – biens ou services – utilisateur autorisé* ou si le terme n'est pas défini à l'annexe, mais qu'il l'est dans l'offre à commandes ou tout autre document faisant partie de l'offre à commandes, ce terme doit avoir le sens qui lui est donné dans un tel document.

**b) Autres dispositions d'interprétation,** sauf indication contraire :

1. toutes les références d'une « section », d'un autre paragraphe, d'une annexe ou d'un appendice désigné s'appliquent à cette section, ce paragraphe, cette annexe ou cet appendice de l'offre à commandes;
2. les termes « dans les présentes », « par les présentes », « en vertu des présentes » et autres expressions semblables renvoient à l'offre à commandes dans son ensemble et non à une section ou une partie de celle-ci;
3. l'insertion de titres a pour seul but de faciliter la consultation. Ils ne sont pas une partie de l'offre à commandes et ne doivent pas être employés pour interpréter, définir ou limiter l'étendue, la portée ou la visée de l'offre à commandes ou de ses dispositions;
4. le singulier d'un terme comprend le pluriel et vice versa, l'utilisation d'un terme s'applique généralement à tous les genres et, selon le cas, une entreprise. Le mot « y compris » n'est pas restrictif, qu'il soit utilisé ou non avec des termes non restrictif (comme « sans restriction », « sans s'y limiter » ou autres formulations semblables) dans la référence à cet égard;
5. les mots qui désignent des personnes comprennent : individus, entreprises, sociétés à responsabilité limitée ou illimitée, sociétés en nom collectif ou sociétés en commandite, associations, sociétés de fiducie, organisations non constituées en personne morale et coentreprises;
6. lorsqu'un mot est défini, les autres formes du mot auront la même signification;
7. toute référence à l'offre à commandes, à un accord, à d'autres documents écrits, à un permis, à une licence ou à une approbation renvoie à tout document écrit, permis, licence ou approbation pouvant être modifié ou remplacé de temps à autre;
8. toute référence à un code, un règlement, une loi, une directive de politique ou un autre document énuméré dans la présente offre à commandes renvoie à tout élément pouvant être modifié, effectué, remplacé, promulgué, repromulgué ou élargi de temps à autre;
9. tous les montants en dollars désignent des dollars canadiens.



## Principaux Termes

### Définitions

Dans l'offre à commandes, à moins que le contexte exige autre chose :

#### « Utilisateur autorisé »

Désigne un utilisateur fédéral désigné et un utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire précisé dans l'offre à commandes, et autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

#### « Utilisateur fédéral désigné »

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont La Gendarmerie Royale du Canada,(GRC) ainsi que tous les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11.

#### « Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire »

désigne toute province ou tout territoire canadien, y compris, selon le cas, le secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (secteur MESSS) à qui le ministère de TPSGC peut fournir un accès à ses services d'approvisionnement et instruments d'achat. Le secteur MESSS peut comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financés par le secteur public, ainsi que toute société ou entité détenue ou contrôlée par les entités précitées, lesquelles sont précisées au contrat.

#### « Renseignements généraux »

L'offrant fournira et livrera les biens, les services, ou les deux, décrits dans la présente offre à commandes, selon les prix établis dans l'offre à commandes, lorsque l'utilisateur autorisé demande, le cas échéant, les biens, les services, ou les deux, conformément aux modalités de l'offre à commandes.

#### « Relation mandant-mandataire »

Le Canada n'agit pas à titre de mandataire de l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » et l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » n'agit pas à titre de mandant du Canada. En présentant une offre, l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » accepte toutes les obligations et responsabilités associées à l'établissement et à la gestion de la commande.

#### « Clause d'exclusion »

En présentant une offre, l'offrant consent à ne faire valoir aucune réclamation, action ou cause d'action, ou plainte et reconnaît qu'il lui sera interdit de déposer toute réclamation, action ou plainte contre Sa Majesté la Reine du chef du Canada au titre de dommages, d'une réclamation, de coûts, d'intérêts, de pertes, d'occasions perdues ou de préjudices, quelle que soit leur nature, découlant de l'attribution d'une commande subséquente à une offre à commandes et du contrat subséquent, lorsque cette commande est attribuée par un « utilisateur désigné d'une province/d'un territoire ». L'offrant reconnaît et accepte que l'attribution d'une commande fait en sorte que l'utilisateur désigné de la province/du territoire devient

l'autorité contractante. À ce titre, il est responsable de tout problème contractuel connexe ou autre pouvant survenir à la suite de l'attribution de la commande subséquente à l'offre à commandes.

## **7.1 Offre**

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

### **7.1.1 Produits équivalents**

Après l'émission de l'offre à commandes::

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés seront pris en considération si le besoin du manufacturier n'est plus disponible.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si l'offrant:
  - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
  - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
  - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
  - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
  - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
3. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
  - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
  - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
4. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

## 7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

## 7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

### 7.3.1 Conditions générales

Le document Conditions générales 2009 (2018-07-16) – offres à commandes – biens ou services – utilisateurs autorisés fait partie intégrante.

Les sections suivantes s'appliquent uniquement aux utilisateurs désignés du gouvernement fédéral : Section 11 — Dispositions relatives à l'intégrité

### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir une version électronique de 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.

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

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pour une période de trois (3) ans la date d'émission de l'Offre à commande

### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de douze mois, à partir aux mêmes conditions et aux prix ou taux fixés dans l'offre à commandes, ou aux prix ou taux calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## **7.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Manon Swanson  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)  
Division des vêtements et textiles

Téléphone : 343-550-1659  
Courriel [manon.swanson@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:manon.swanson@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

L'autorité responsable de l'offre à commandes doit s'occuper de la gestion de l'offre à commandes (y compris toutes les prolongations, les mises de côté et les annulations). Toute modification ou révision apportées à la présente offre à commandes doit être autorisée par écrit par l'autorité responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de l'offre à commandes ni de travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes écrites ou orales ou d'instructions de toute personne autre que l'autorité contractante de l'offre à commandes. Tous les travaux effectués de la sorte sont au risque de l'offrant et à ses propres frais et ne doivent pas être facturés à un utilisateur autorisé, sauf sur entente contraire par écrit avec l'autorité contractante de l'offre à commande

### 7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour l'offre à commandes est :

**Adresse postale/d'expédition du responsable technique (GRC)**

Gendarmerie royale du Canada, Programme d'intervention de la Marine  
73 Leikin Drive  
Ottawa, Ontario K1A 0R2

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

No de Telephone :

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre de l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans l'offre à commandes. 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 révision de l'offre à commandes émise par le responsable d'offre à commandes.

### 7.5.3 Autorités contractantes

Si une commande subséquente est émise par :

**Utilisateur fédéral désigné :**

L'autorité responsable de l'offre à commandes est l'autorité contractante pour les commandes de l'utilisateur fédéral désigné et les contrats subséquents.

**Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire (NB et Manitoba et le service de Police de Winnipeg):**

L'utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire qui passe la commande est l'autorité contractante pour la commande et les contrats subséquents.

#### 7.5.4 Représentant de l'offrant

Personne avec qui communiquer:

Utilisateur fédéral désigné (GRC) :

Renseignements généraux

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

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Suivi de la livraison

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

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire :

Renseignements généraux

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

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Suivi de la livraison

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

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### 7.6 Utilisateurs autorisés

##### 7.6.1 Utilisateurs fédéraux désignés

L'utilisateur fédéral désigné autorisé à placer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont La Gendarmerie Royale du Canada, (GRC) ainsi que tous les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11.

##### 7.6.2 Utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire

Les utilisateurs désignés des gouvernements provinciaux ou territoriaux suivants sont les seules entités autorisées à passer des commandes dans le cadre de cette offre à commandes.

Province du Manitoba et le service de Police de Winnipeg;

Province du Nouveau Brunswick

## Divulgence de renseignements – Utilisateurs optionnels

Les « **utilisateurs optionnels** » sont des entités du secteur MESSS qui n'ont pas été autorisées par leurs provinces respectives d'émettre ces commandes subséquentes en vertu de l'offre à commandes.

Les « **entités du secteur MESSS** » sont les municipalités, les entités d'enseignement supérieur, les écoles et les hôpitaux. Elles peuvent comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, les entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financées par le secteur public, ainsi que toute société ou entité détenue ou contrôlée par les entités précitées.

L'offrant reconnaît que les entités du secteur MESSS qui n'ont pas été définies comme utilisateur autorisé de la présente offre à commandes (nommé ci-après « utilisateurs optionnels ») peuvent, s'ils le souhaitent, acquérir pour leur propre utilisation lesdits biens, services ou les deux, tel qu'il décrit dans la présente offre à commandes (nommé ci-après « produits livrables »).

Si un utilisateur optionnel communique avec l'offrant pour acheter certains ou tous les produits livrables (nommé ci-après « demande »), l'offrant entreprendra des négociations avec celui-ci. Dans le cadre des négociations, l'offrant a) divulguera à l'utilisateur optionnel ses prix unitaires et son taux horaire conformément à l'offre à commandes, b) divulguera toutes les autres modalités à cet égard et c) déploiera tous les efforts commercialement raisonnables pour négocier un accord distinct avec l'utilisateur optionnel pour la fourniture des produits livrables (nommé ci-après « accord distinct »).

L'offrant sera responsable de sa propre administration de contrat avec l'utilisateur optionnel. Il ne pourra rediriger au Canada aucun problème contractuel qui pourrait survenir avec l'utilisateur optionnel. Ces problèmes contractuels comprennent, sans s'y limiter, les négociations contractuelles, l'administration du contrat et le rendement du contrat.

L'offrant n'aura pas le pouvoir de lier Canada, de créer un partenariat, une coentreprise ou une relation mandant/mandataire entre le Canada et l'offrant. L'offrant ne doit pas se présenter à l'utilisateur optionnel comme un mandataire ou un représentant du Canada.

Le Canada ne sera pas, ou ne sera pas considéré comme, une partie à un accord distinct ou le garant d'une obligation ou d'une responsabilité quelconque à l'égard d'une autre partie en vertu d'un accord distinct. Il est entendu que le Canada ne sera aucunement responsable à l'égard de l'offrant de coûts quelconques et n'aura aucune obligation envers ce dernier quant à un problème découlant d'un accord distinct.

Le Canada n'offre aucune représentation, assurance ou garantie qu'un utilisateur optionnel fera une demande ou conclura un accord distinct avec l'offrant.

## **7.7 Instrument de commande**

### **7.7.1 Utilisateur Fédéral Désigné**

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 fédéraux 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)
3. Lorsqu'un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente est utilisé, il doit contenir au minimum les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées et acceptation de ces termes.
  - la description et le prix unitaire de chaque article;
  - la valeur totale de la commande subséquente;
  - le point de livraison;
  - confirmation de l'autorisation de l'utilisateur fédéral autorisé pour conclure un contrat
  - acceptation des termes et conditions de l'offre à commandes.



- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;

### 7.7.2 Utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire

Pour les commandes subséquentes émises par l'utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire, les travaux seront autorisés ou confirmés à l'aide du formulaire GC 942-3, Commande subséquente à une offre à commandes.. Ce formulaire se trouve dans le site du Catalogue de formulaires de TPSGC.

Ou d'un formulaire équivalent ou d'un document électronique de commande comportant à tout le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le prix unitaire de chaque article figurant sur la commande subséquente;
- le point de livraison;
- l'acceptation des modalités de l'offre à commandes.

Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire 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.

### 7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

### 7.9 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
- 2009 (2018/07/16)– biens ou services – utilisateurs autorisés fait partie intégrante.
- 2015A (2020-05-28 Biens – *conditions générales – biens ou services – utilisateurs autorisés*
- l'Annexe « A », Besoin;
- l'Annexe « B », spécification
- Date de l'offre : \_\_\_\_\_

## 7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.10.1 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.

### 7.11 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.

### 7.12 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.

### 7.13 Fermeture de l'usine

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

2020-2021

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

2021-2022

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

2022-2023

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

Option no 1  
2023-2024

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

Option no 2  
2024-2025

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

## 7.14 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à : \_\_\_\_\_

## 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.

### Définitions et interprétation

Définitions. Dans ce contrat, sauf indications contraires, les termes contenus dans la section 01 modifiée des Conditions Générales 2015a – *conditions générales – biens ou services – utilisateurs autorisés* jointe ou, si le terme n'est pas défini à l'annexe, mais qu'il l'est dans l'offre à commandes ou tout autre document faisant partie de l'offre à commandes, ce terme doit avoir le sens qui lui est donné dans un tel document.

Autres dispositions d'interprétation. Dans le présent contrat :

1. toutes les références d'une « section », d'un paragraphe, d'une annexe ou d'un appendice désigné s'appliquent à cette section, ce paragraphe, cette annexe ou cet appendice du contrat;
2. les termes « dans les présentes », « par les présentes », « en vertu des présentes » et autres expressions semblables renvoient au contrat dans son ensemble et non à une section ou une partie de celui-ci;
3. l'insertion de titres a pour seul but de faciliter la consultation. Ils ne sont pas une partie du contrat et ne doivent pas être employés pour interpréter, définir ou limiter l'étendue, la portée ou la visée du contrat ou de ses dispositions;
4. le singulier d'un terme comprend le pluriel et vice versa, l'utilisation d'un terme s'applique généralement à tous les genres et, selon le cas, à une entreprise. Le mot « y compris » n'est pas restrictif, qu'il soit utilisé ou non avec des termes non restrictifs (comme « sans restriction », « sans s'y limiter » ou autres formulations semblables) dans la référence à cet égard;
5. les mots qui désignent des personnes comprennent : individus, entreprises, sociétés à responsabilité limitée ou illimitée, sociétés en nom collectif ou sociétés en commandite,

associations, sociétés de fiducie, organisations non constituées en personne morale et coentreprises;

6. lorsqu'un mot est défini, les autres formes du mot auront la même signification;
7. toute référence à un accord (y compris l'offre à commandes ou le contrat), à d'autres documents écrits, à un permis, à une licence ou à une approbation renvoie à tout document écrit, permis, licence ou approbation pouvant être modifié ou remplacé de temps à autre;
8. toute référence à un code, un règlement, une loi, une directive de politique ou un autre document énuméré dans le présent contrat renvoie à tout élément pouvant être modifié, effectué, remplacé, promulgué, repromulgué ou élargi de temps à autre;
9. toutes les références à des jours autres que les jours ouvrables désignent les jours civils;
10. tous les montants en dollars désignent des dollars canadiens.

## **7.1 Besoin**

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

## **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

### **7.2.1 Conditions générales**

2015A (2020/05/28), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, *utilisateurs autorisés* s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**Les articles suivants de 2015A s'appliquent uniquement aux utilisateurs fédéraux désignés.**

Article 27 - Honoraires conditionnels

Article 29 - Dispositions en matière d'intégrité – Contrat

Article 31 - Code de conduite de l'approvisionnement

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 30 jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

Alors que la livraison doit se faire dans un délai de 30 jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commande, la meilleure livraison qui peut être offert est : \_\_\_\_\_.

### 7.4 Paiement

#### 7.4.1 Base de paiement

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 A. 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 responsable de l'offre à commandes avant d'être intégrés aux travaux.

#### 7.4.2 Clauses du *Guide des CCUA*

<a href="#">H1001C</a>	2008/05/12	Paiements multiples
C5201C	2008-05-12	Frais de transport Payés d'avance

### 7.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 7.5 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. La copie de la facture doit être envoyée à l'adresse indiquée sur la commande subséquente

Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire pour approbation et une copie doit être envoyée à [manon.swanson@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:manon.swanson@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### 7.6 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: \_\_\_\_\_

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.

### 7.8 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication de l'article (des articles) spécifié(s) dans les présentes. Les délais de livraison de l'article (des articles) en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

## **7.8 Livraison**

### **7.8.1 Livraison - Rendez-vous (GRC seulement)**

L'entrepreneur devra livrer les biens à plusieurs endroits à travers le Canada sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur devra prendre rendez-vous en communiquant auprès de la personne identifiée sur la commande subséquente. Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.

## **7.9 Expédition - livraison à destination**

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le document des commandes et livrés :

a rendu droits acquittés (DDP) selon le lieu de destination convenu sur la commande subséquente) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## **7.10 Emballage, articles rejetés, quantités excédentaires/insuffisantes**

### **Emballage**

Les marchandises doivent être emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon qu'elles arrivent à destination en bon état.

### **Articles rejetés**

Si des articles rejetés sont vendus pour être écoulés sur le marché, ils doivent être dépouillés de tout marquage ou insigne de la GRC avant d'être remis à l'acheteur.

### **Quantités excédentaires/insuffisantes**

Les quantités indiquées dans les présentes représentent les quantités à être livrées pour l'exécution du présent besoin/contrat. Aucun dépassement ou manque par rapport à ces quantités ne sera permis. Cependant, si l'entrepreneur devait disposer d'une quantité supérieure d'articles, il devra en informer par écrit responsable de l'offre à commandes, mais seulement après que les quantités prévues au contrat auront été acceptées par la GRC. À sa discrétion, le gouvernement pourra envisager d'acheter une partie ou la totalité de la quantité excédentaire, moyennant un rabais par rapport au prix ferme prévu au contrat initial. Toute quantité excédentaire non autorisée sera retournée à l'entrepreneur à ses frais.

## 7.11 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



## ANNEXE « A » BESOIN

### A.1 EXIGENCE TECHNIQUE

La Gendarmerie Royale du Canada (GRC), Programme d'Intervention de La Marine ainsi tous les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11. ont une demande pour une Offre à Commande pour une période de 3 ans avec la possibilité de deux périodes de 12 mois supplémentaires pour l'achat de combinaisons étanches pour les opérations tactiques (TDOS) ainsi que des trousse de réparations pour les besoins opérationnels sur demande à l'échelle Nationale

### A.2 ADRESSES

Adresse de livraison	Adresse de facturation
Selon l'adresse identifiée sur la commande subséquente	Selon l'adresse identifiée sur la commande subséquente

### A.3 BIENS LIVRABLES

Article	Description	Quantité estimée par année	Unité de distribution	Année 1 Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport exclus, taxes applicables en sus	Année 2 Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport exclus, taxes applicables en sus	Année 3 Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport exclus, taxes applicables en sus
1	Combinaison étanches avec trousse de réparation et Manuel d'utilisation et d'entretien tel que détaillé à l'annexe B	220	chaque	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Trousse de réparation tel que détaillé à l'Annexe B	500	chaque	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Année 1: 12 mois suivant la date d'émission de l'offre a commande

Année 2: 13 -24 mois suivant la date d'émission de l'offre a commande

Année 3: 25 -36 mois suivant la date d'émission de l'offre a commande

**Prolongation 1 (37-48 mois suivant la date d'émission de l'offre a commandes)**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport exclus, taxes applicables en sus
3	Combinaison étanches avec trousse de réparation et Manuel d'utilisation et d'entretien tel que détaillé à l'annexe B	190	Unité	\$ _____
4	Trousse de réparation tel que détaillé à l'Annexe B	500	Unité	\$ _____

**Prolongation 2 (49-60 mois suivant la date d'émission de l'offre a commandes)**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport exclus, taxes applicables en sus
5	Combinaison étanches avec trousse de réparation et Manuel d'utilisation et d'entretien tel que détaillé à l'annexe B	190	Unité	\$ _____
6	Trousse de réparation tel que détaillé à l'Annexe B	500	Unité	\$ _____

## 6. Adresses de livraison possible (Pour la GRC seulement)

Div	Addresses	Div	Addresses
E	"E" Division RCMP LMD Emergency Response Team #309-14200 Green Timbers Way Surrey, B.C. V3T 6P3	J	"J" Division RCMP Emergency Response Team PO Box 3900 1445 Regent St. Fredericton, N.B. E3B 4Z8
E	"E" Division RCMP SED Emergency Response Team 395 Penno Rd, Unit 170 Kelowna, BC V1X 7WS	E	"E" Division RCMP ND Emergency Response Team 4020 5 <sup>th</sup> Avenue, Prince George, BC V2M 7E7
E	"E" Division RCMP Island District Emergency Response Team 303 Prideaux St, Nanaimo, BC V9R 2N3	K	"K" Division RCMP South Emergency Response Team 7575 8 ST NE Calgary, AB T2E 8A2
K	"K" Division RCMP North Emergency Response Team 11140 - 109 Street NW Edmonton AB T5G 2T4	H	"H" Division RCMP-GRC Emergency Response Team 80 Garland Avenue, Mailstop H-011 Dartmouth, NS B3B 0J8
F	"F" Division RCMP Emergency Response Team 6101 Dewdney Avenue Regina, SK S4P 3K7	B	"B" Division RCMP Emergency Response Team 100 East White Hills Road, St. John's, Nfld A1A 3T5
D	"D" Division RCMP Emergency Response Team 1091 Portage Avenue Winnipeg, MB R3C 3K2	M	"M" Division RCMP Emergency Response Team 4100 4th Avenue, Whitehorse, YT Y1A 1H5
O	"O" Division RCMP Emergency Response Team 1350 Martin Grove Rd. Etobicoke, On M9W 4X3	G	"G" Division RCMP Emergency Response Team 5010 Veterans Memorial Drive Yellowknife, NWT X1A 2R3
N	National Division RCMP Emergency Response Team 1426 St. Joseph Blvd Ottawa, On K1A0R2	C	"C" Division GRC Groupe Tactique d'Intervention 4225 Dorchester Westmount, QC H3Z 1V5
TTS	National ERT Tactical Training Section 5 Shirley Blvd, Nepean, ON K2K 2W6	CIP	National Emergency Response Team Coordinator 73 Leikin Drive, Mailstop #8, Room 202 Ottawa, ON K1A 0R2

## **Annexe "B" SPÉCIFICATION**

### **B.1. Combinaison étanche pour opérations tactiques (CEOT) :**

Afin que chaque candidat soit adéquatement protégé conformément au *Code canadien du travail*, la CEOT doit satisfaire aux exigences minimales suivantes :

<b>N° d'article</b>	<b>Spécification</b>
1	Le tissu de base de la CEOT doit être du tissu pour combinaison étanche imperméable à l'eau et perméable à la transpiration (p. ex. Gore-tex) renforcé de nylon balistique qui ne retient pas l'eau.
2	L'encolure de la CEOT doit comporter un serre-nuque ajustable qui ne comprend aucun chevauchement de matériau. L'utilisateur doit pouvoir ventiler la combinaison facilement et rapidement d'une seule main (gauche ou droite).
3	Les poignets de la CEOT doivent être faits de néoprène ou de latex.
4	<p>L'utilisateur doit pouvoir réparer la CEOT dans le théâtre ou à la garnison à l'aide de la trousse de réparation fournie, et il ne doit pas avoir à transporter d'outils supplémentaires.</p> <p>Ces réparations sur le terrain comprennent les déchirures ou trous mineurs qui peuvent survenir sur une arête vive pendant les opérations. La procédure de réparation pour rendre la combinaison complètement fonctionnelle doit nécessiter moins d'une heure. Chaque combinaison doit être livrée avec une trousse de réparation.</p>
5	La CEOT doit comporter un système de fermetures à glissière pour enfiler la combinaison et relâcher la pression. Ces fermetures doivent être minces, légères, résistantes à la corrosion et faciles à manipuler.
6	<p>La CEOT doit comporter les poches suivantes :</p> <p>Cuisse – Poches cargo à soufflets, une sur la jambe gauche et une sur la jambe droite. Elles doivent épouser le profil de la cuisse et ne doivent pas être trop lâches. Les poches cargo doivent comporter un point d'attache de cordon à l'intérieur, pouvoir contenir deux chargeurs de 30 cartouches pour carabines de calibre 5.56 et un outil de la taille d'un outil multifonctions. Les poches cargo doivent maintenir et contenir les articles mentionnés pendant que l'utilisateur travaille (exemple, nager, monter dans une échelle, se déplacer dans un navire).</p> <p>Mollet – Poches cargo à soufflets, une sur le mollet gauche et une sur le mollet droit. Les poches doivent comporter une fermeture à ruban auto agrippant et un point d'attache de cordon à l'intérieur.</p> <p>Bras – Poches cargo à soufflets, une sur le bras gauche et une sur le bras droit. Les poches doivent comporter un point d'attache de cordon à l'intérieur, des poches pour stylo et lunettes à l'extérieur et des bandes de ruban auto agrippant à l'extérieur pour fixer les pièces d'identification.</p>

7	<p>La CEOT doit offrir la protection suivante :</p> <p>Coudes –nylon balistique renforcé avec pièces de rembourrage supplémentaires sur chaque coude (par exemple, protège-coudes moulés souples en mousse).</p> <p>Genoux –nylon balistique renforcé avec pièces de rembourrage supplémentaires sur chaque genou (par exemple, protège-genoux moulés souples en mousse). Chaque protège-genou doit être doté d'une patte à l'arrière pour le maintenir en place.</p>
8	La CEOT doit comporter un col destiné à protéger le serre-nuque contre le frottement.
9	La CEOT doit comporter des bretelles amovibles.
10	La CEOT doit comporter des chaussons offrant une protection appropriée (p. ex. en Gore-Tex) offerts en diverses tailles (M, G, TG) en fonction des commandes reçues des utilisateurs pour être compatibles avec diverses pointures de bottes.
11	La taille de la CEOT doit comporter des pattes d'ajustement à ruban auto agrippant et au moins deux boucles horizontales pour passants amovibles pour aider à maintenir en place les ceinturons pour armes et les harnais.
12	Les pièces de protection au niveau des poignets et des chevilles de la CEOT doivent être en nylon balistique avec ruban auto agrippant pour permettre l'ajustement par l'utilisateur.
13	La CEOT doit être de couleur sobre (et non de couleur foncée ou brillante). Le « vert Ranger », le vert olive, le brun havane, le bleu-gris, les teintes de gris sont des exemples de couleurs acceptées ou toute combinaison de ces couleurs ou des motifs de camouflage de couleurs similaires sont également acceptés. Le jaune, le rouge, l'orange ou le noir sont des exemples de couleurs qui ne sont pas acceptées.

#### **Exigences supplémentaires :**

#### **2) Trousse de réparation**

Chaque combinaison étanche pour opérations tactiques (CEOT) doit être fournie avec une trousse de réparation.

La trousse de réparation doit au moins contenir les articles suivants :

A) Pièces de réparation (4) qui sont du même matériau dont est faite la combinaison étanche et ont des dimensions de 37 mm x 50 mm.

B) Le montant applicable de la colle à action rapide ou un adhésif à action rapide qui permettra à l'utilisateur d'utiliser les quatre correctifs et la colle doit sécher dans une (1) heure ou moins de sorte que l'utilisateur final peut reprendre ses activités si nécessaire. Le contenant de colle doit avoir un couvercle ou pouvoir être scellé à nouveau pour une utilisation future.

C) La trousse de réparation doit inclure des instructions rapides en anglais ou, dans la mesure du possible, en version bilingue (anglais et français) sur la façon d'effectuer la réparation en utilisant les matériaux contenus dans la trousse et les avertissements sur le contenu de la trousse de réparation.

D) La trousse de réparation doit être incluse dans un sac ou dans un petit conteneur qui peut être facilement entreposé dans une des poches ou porté par l'individu dans son sac de trousse personnel. Le contenant ou le sac doivent être étiquetés « TROUSSE DE RÉPARATION POUR ».

### **3) Manuel d'utilisation et d'entretien**

Le soumissionnaire doit fournir une version anglaise du manuel d'utilisation et d'entretien, ou lorsque c'est possible, une version bilingue français-anglais, avec chaque combinaison.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PR-20DRYS/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PR-20DRYS

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PR735. E60PR-20DRYS

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pr735  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### ANNEXE "C" RAPPORT TRIMESTRIEL - FORMAT

Numéro de l'offre à commandes: \_\_\_\_\_

Période du rapport (date du début à la date de la fin): \_\_\_\_\_

Date	Commande # Utilisateur fédéral désigné	Commande # <u>Utilisateur désigné</u> <u>d'une province</u>	Description	Quantité	Total des commandes subséquentes	
					Sans taxes	avec taxes
TOTAL					\$	\$

**RAPPORT NÉANT:** Aucune vente au gouvernement fédéral durant cette période \_\_\_\_.

**Préparé par:**

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

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

No. de téléphone: \_\_\_\_\_

## Annexe "D"

### CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR ÉCHANTILLON FOURNNI AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Critère n°	Spécification	Conforme/ Non conforme	Commentaires
1	<p>a) Soumissionnaire doit fournir, sans frais pour le Canada un (1) CEOT et une (1) trousse de réparation pour l'évaluation.</p> <p>b) Soumissionnaire doit fournir une version anglaise du manuel d'utilisation et d'entretien pour leur échantillon CEOT indiqués à l'article 1 a) ci-dessus.</p> <p>c) Soumissionnaire de fournir un tableau des tailles.</p>		
2	Le tissu de base de la CEOT doit être du tissu pour combinaison étanche imperméable à l'eau et perméable à la transpiration (p. ex. Gore-tex) renforcé de nylon balistique qui ne retient pas l'eau.		
3	L'encolure de la CEOT doit comporter un serre-nuque ajustable qui ne comprend aucun chevauchement de matériau. L'utilisateur doit pouvoir ventiler la combinaison facilement et rapidement d'une seule main (gauche ou droite).		
4	Les poignets de la CEOT doivent être faits de néoprène ou de latex.		
5	<p>L'utilisateur doit pouvoir réparer la CEOT dans le théâtre ou à la garnison à l'aide de la trousse de réparation fournie, et il ne doit pas avoir à transporter d'outils supplémentaires.</p> <p>Ces réparations sur le terrain comprennent les déchirures ou trous mineurs qui peuvent survenir sur une arête vive pendant les opérations. La procédure de réparation pour rendre la combinaison complètement fonctionnelle doit nécessiter moins d'une heure. Chaque combinaison doit être livrée avec une trousse de réparation.</p>		
6	La CEOT doit comporter un système de fermetures à glissière pour enfiler la combinaison et relâcher la pression. Ces fermetures doivent être minces, légères, résistantes à la corrosion et faciles à manipuler.		



7	<p>La CEOT doit comporter les poches suivantes :</p> <p>Cuisse – Poches cargo à soufflets, une sur la jambe gauche et une sur la jambe droite. Elles doivent épouser le profil de la cuisse et ne doivent pas être trop lâches. Les poches cargo doivent comporter un point d'attache de cordon à l'intérieur, pouvoir contenir deux chargeurs de 30 cartouches pour carabines de calibre 5.56 et un outil de la taille d'un outil multifonctions. Les poches cargo doivent maintenir et contenir les articles mentionnés pendant que l'utilisateur travaille (exemple, nager, monter dans une échelle, se déplacer dans un navire).</p> <p>Mollet – Poches cargo à soufflets, une sur le mollet gauche et une sur le mollet droit. Les poches doivent comporter une fermeture à ruban autoagrippant et un point d'attache de cordon à l'intérieur.</p> <p>Bras – Poches cargo à soufflets, une sur le bras gauche et une sur le bras droit. Les poches doivent comporter un point d'attache de cordon à l'intérieur, des poches pour stylo et lunettes à l'extérieur et des bandes de ruban autoagrippant à l'extérieur pour fixer les pièces d'identification.</p>		
8	<p>La CEOT doit offrir la protection suivante :</p> <p>Coudes –nylon balistique renforcé avec pièces de rembourrage supplémentaires sur chaque coude (par exemple, protège-coudes moulés souples en mousse).</p> <p>Genoux –nylon balistique renforcé avec pièces de rembourrage supplémentaires sur chaque genou (par exemple, protège-genoux moulés souples en mousse). Chaque protège-genou doit être doté d'une patte à l'arrière pour le maintenir en place.</p>		
9	La CEOT doit comporter un col destiné à protéger le serre-nuque contre le frottement.		
10	La CEOT doit comporter des bretelles amovibles.		
11	La CEOT doit comporter des chaussons offrant une protection appropriée (p. ex. en Gore-Tex) offerts en diverses tailles (M, G, TG) en fonction des commandes reçues des utilisateurs pour être compatibles avec diverses pointures de bottes.		

12	La taille de la CEOT doit comporter des pattes d'ajustement à ruban autoagrippant et au moins deux boucles horizontales pour passants amovibles pour aider à maintenir en place les ceinturons pour armes et les harnais.		
13	Les pièces de protection au niveau des poignets et des chevilles de la CEOT doivent être en nylon balistique avec ruban autoagrippant pour permettre l'ajustement par l'utilisateur.		
14	La CEOT doit être de couleur sobre (et non de couleur foncée ou brillante). Le « vert Ranger », le vert olive, le brun havane, le bleu-gris, les teintes de gris sont des exemples de couleurs acceptées ou toute combinaison de ces couleurs ou des motifs de camouflage de couleurs similaires sont également acceptés. Le jaune, le rouge, l'orange ou le noir sont des exemples de couleurs qui ne sont pas acceptées.		
15	<p>La trousse de réparation doit contenir le minimum des éléments suivants:</p> <p>A) Écussons (4) qui sont de la même matière que la combinaison étanche est fait de la taille de pièce de 37mm x 50 mm.</p> <p>B) Le montant applicable de la colle à action rapide ou un adhésif à action rapide qui permettra à l'utilisateur d'utiliser les quatre correctifs et la colle doit sécher dans une (1) heure ou moins de sorte que l'utilisateur final peut reprendre ses activités si nécessaire. Le contenant de colle doit avoir un couvercle ou pouvoir être scellé à nouveau pour une utilisation future.</p> <p>C) La trousse de réparation doit inclure des instructions rapides en anglais ou, dans la mesure du possible, en version bilingue (anglais et français) sur la façon d'effectuer la réparation en utilisant les matériaux contenus dans la trousse et les avertissements sur le contenu de la trousse de réparation.</p> <p>D) La trousse de réparation doit être inclut dans un sac ou dans un petit conteneur qui peut être facilement entreposé dans une des poches ou porté par l'individu dans leur sac de trousse personnel. Le contenant ou le sac doivent être étiquetés "TROUSSE DE REPARATION POUR".</p>		