



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

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage , Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Weapons Systems Division/Division des systèmes d'arme

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Système pistolet et étui	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-216392/A	Date 2021-02-26
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-216392	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$BM-039-28121	
File No. - N° de dossier 039bm.W8476-216392	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-03-12 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Grosser, Keith	Buyer Id - Id de l'acheteur 039bm
Telephone No. - N° de téléphone (819) 939-0593 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Il s'agit d'une version provisoire de la demande de proposition prévue dans le but de solliciter des commentaires. Les répondants sont priés de fournir directement des commentaires et/ou des questions par écrit à l'Autorité contractante. Le Canada ne répondra pas aux questions pendant la période d'affichage de la version provisoire de la demande de proposition.

Il ne s'agit pas d'une demande de proposition officielle pour le moment.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTES RENDUS.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS – PAR CONNEXION POSTEL SEULEMENT	6
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES	7
2.4 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	7
2.7 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES.....	8
2.8 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	8
2.9 PROCESSUS DE CONTESTATION DES SOUMISSIONS ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	20
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	20
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	20
6.3 GARANTIE FINANCIÈRE DE LA SOUMISSION	20
6.4 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	20
6.5 EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES.....	20
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	23
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	23

7.5	RESPONSABLES.....	24
7.6	DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	26
7.7	PAIEMENT	26
7.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	27
7.9	INSPECTION.....	27
7.10	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
7.11	LOIS APPLICABLES	28
7.12	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	28
7.13	CONTRAT DE DÉFENSE	28
7.14	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	28
7.15	ASSURANCES.....	29
7.16	LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ.....	29
7.17	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	29
7.18	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION.....	29
7.19	PRÉPARATION EN VUE DE LA LIVRAISON	29
7.20	BIENS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT.....	30
7.21	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	30

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE A –BASE DE PAIEMENT

ANNEXE B – PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE B PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22 – LISTE DES DONNÉES
ESSENTIELLES AU CONTRAT (LDEC)

APPENDICE 2 DE L'ANNEXE B PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22 – DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS
DE DONNÉES (DED)

APPENDICE 3 DE L'ANNEXE B PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX -
ORGANIGRAMME GÉNÉRAL

APPENDICE 4 DE L'ANNEXE B PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22 – ESSAIS D'ACCEPTATION DU
SYSTÈME (EAS)

PIÈCE JOINTE 1 DE L'APPENDICE 4 DE L'ANNEXE B : LISTE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ

PIÈCE JOINTE 2 DE L'APPENDICE 4 DE L'ANNEXE B : PROCÉDURES D'ESSAI

PIÈCE JOINTE 3 DE L'APPENDICE 4 DE L'ANNEXE B : FICHE D'ENREGISTREMENT DES ESSAIS DE
PRÉCISION ET D'EXACTITUDE

ANNEXE C PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22 – SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET SPÉCIFICATIONS RELATIVES AU RENDEMENT CONCERNANT LES PISTOLETS

ANNEXE D PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22 – SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET SPÉCIFICATIONS RELATIVES AU RENDEMENT CONCERNANT LES ÉTUIS

ANNEXE E PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES ET PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE E : CAHIER D'ÉVALUATION TECHNIQUE POUR LA PHASE I
Remarque : L'appendice 1 de l'annexe E sera publié dans le format de fichier natif (xlsx), et le
soumissionnaire doit renvoyer le document rempli sans qu'aucune garantie soit ajoutée au document.

APPENDICE 2 DE L'ANNEXE E : LISTE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ POUR LES PHASES 2 ET 3

APPENDICE 3 DE L'ANNEXE E : PROCÉDURES D'ÉVALUATION TECHNIQUE POUR LES PHASES 2 ET 3

PIÈCE JOINTE 1 DE L'APPENDICE 4 DE L'ANNEXE E : FEUILLE DE CONTRÔLE DE LA DÉMONSTRATION DE PRÉCISION ET D'EXACTITUDE

PIÈCE JOINTE 2 DE L'APPENDICE 4 DE L'ANNEXE E : FEUILLE DE CONTRÔLE DES ESSAIS D'ENDURANCE ET DE PRÉCISION

ANNEXE F PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22 – EXIGENCES RELATIVES À LA LIVRAISON DES ÉCHANTILLONS

ANNEXE G DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

ANNEXE H DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

ANNEXE I FORMULAIRE D'AUTORISATION DES TÂCHES DND 626

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent la base de paiement, l'énoncé des travaux, les exigences techniques obligatoires, les instructions techniques à l'intention des soumissionnaires, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, le formulaire d'autorisation des tâches DND 626 et tout autres appendices associés.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite se procurer des pistolets et des étuis de rechange pour les Forces armées canadiennes (FAC).
- 1.2.2 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au processus d'approvisionnement; voir la partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et l'annexe H de la partie 5 de la demande de soumissions intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- 1.2.4 Les soumissionnaires doivent utiliser le service Connexion postal de la Société canadienne des postes pour présenter leur soumission par voie électronique; aucune soumission en personne n'est acceptée pour le moment en raison de la COVID-19. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions pour obtenir de plus amples renseignements.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8476-216392/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-216392

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
039BM W8476-216392

Buyer ID - Id de l'acheteur
039BM
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent 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 pourra être fourni par écrit ou par téléphone

ÉBAUCHE

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(Guide des CCUA\)](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 (TPSGC).

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](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

Insérer : Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants. Dans le seul but de la réalisation de l'évaluation des soumissions et de la détermination des notes globales nécessaires à l'exécution du besoin, les termes « soumissionnaire » et « soumissionnaires » désignent le soumissionnaire principal de l'entrepreneur principal, mais comprennent également tous les sous-traitants, les partenaires d'un partenariat officiel, les membres d'un accord de groupement signé et les membres d'une coentreprise officiellement constituée aux fins de la participation à la soumission.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel – soumission

2.2 Présentation des soumissions – par Connexion postel SEULEMENT (Tous les fichiers PDF, le cas échéant, doivent être soumis dans un format non protégé.)

Les soumissions doivent être présentées uniquement à TPSGC (par Connexion postel uniquement en raison de la COVID-19) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui utiliseront Connexion postel pour présenter leur soumission au Module de réception des soumissions de la région de la capitale nationale (RCN), l'adresse courriel est : tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Remarque : Les soumissions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. On doit utiliser cette adresse courriel pour ouvrir une conversation Connexion postel, de la manière décrite dans le document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ou pour envoyer des soumissions dans un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur pour Connexion postel. La première des deux étapes du processus Connexion postel consiste à envoyer un courriel à l'adresse ci-dessus, et ce, quelques jours avant la date limite de présentation des soumissions.

2.3 Anciens fonctionnaires

Sans objet (S.O.)

2.4 Demande de renseignements – Demande de soumissions

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. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'énoncer chaque question de façon 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 encore demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et ainsi de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent substituer à ces lois les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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 apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenu dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions. Ils doivent expliquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 30 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Conférence des soumissionnaires

S.O.

2.8 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

S O.

2.9 Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours

- a) Les fournisseurs 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 fournisseurs 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 fournisseurs doivent savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes, qui varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire de présenter sa soumission électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées de 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

La soumission doit être séparée par sections, comme il est indiqué ci-dessous :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

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

En raison de la nature de la présente demande de soumissions (et de la COVID-19), TPSGC n'acceptera que les soumissions qui lui sont transmises par Connexion postel.

Le soumissionnaire doit soumettre les échantillons requis sans frais au gouvernement du Canada. Le soumissionnaire doit s'assurer que les échantillons sont reçus au plus tard à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions. Le fait de ne pas présenter les échantillons dans le délai prescrit rendra la soumission irrecevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du soumissionnaire et ne sont prêtés au gouvernement du Canada que pour appuyer l'évaluation des soumissions. Les échantillons seront renvoyés au soumissionnaire à l'adresse fournie par ce dernier dans un état « tel quel » à la suite des essais physiques effectués pendant l'évaluation. De plus, le gouvernement du Canada n'est pas responsable des éléments manquants.

Le soumissionnaire doit envoyer les échantillons (décrits à l'annexe F – EXIGENCES RELATIVES À LA LIVRAISON DES ÉCHANTILLONS) à l'Unité de soutien des Forces canadiennes (USFC) (Uplands) sur rendez-vous seulement. Le soumissionnaire ou son transporteur doit prendre le rendez-vous pour la livraison en communiquant avec Darren Hayes au numéro de téléphone indiqué ci-dessous.

Les soumissionnaires doivent fournir les numéros de suivi des expéditions à l'autorité contractante dès que les échantillons sont expédiés.

Tous les emballages doivent porter clairement le numéro de la demande de soumissions et le nom de la personne-ressource (indiqués ci-dessous).

Les ÉCHANTILLONS doivent être envoyés à l'adresse suivante :

Le service central de transport du matériel
360, promenade Paul-Benoit
Bâtiment 346
Ottawa (Ontario)
Canada
K1V 1J9

À L'ATTENTION DE : DARREN HAYES
Téléphone : 613-991-9708
Numéro de la demande de soumissions : W8476-216392/A

Tous les envois doivent être livrés entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi uniquement. Une signature est requise à la livraison.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent faire la preuve qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils y répondront. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à effectuer les travaux de façon complète, concise et claire.

La soumission technique doit être claire et traiter, de façon suffisamment approfondie, les points faisant l'objet des critères d'évaluation des soumissions. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils se conforment aux sections suivantes de la demande de soumissions en fournissant des renseignements détaillés décrivant de façon complète et approfondie en quoi les exigences sont respectées. Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission technique, un document indiquant clairement où se trouvent les renseignements détaillés relatifs aux sections ci-dessous.

Les soumissionnaires doivent se reporter à :

L'ANNEXE B – PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22, ÉNONCÉ DES TRAVAUX, et à ses appendices;
L'ANNEXE C – PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22, SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET SPÉCIFICATIONS RELATIVES AU RENDEMENT CONCERNANT LES PISTOLETS, et à ses appendices;
L'ANNEXE D – PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22, SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET SPÉCIFICATIONS RELATIVES AU RENDEMENT CONCERNANT LES ÉTUIS, et à ses appendices;
L'ANNEXE E – PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22, INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES ET PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE, et à ses appendices;
L'ANNEXE F – PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22, EXIGENCES RELATIVES À LA LIVRAISON DES ÉCHANTILLONS, et à ses appendices.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe A – Base de paiement.

Les taxes applicables doivent être indiquées séparément, s'il y a lieu.

3.1.2 Paiement électronique de factures – Soumission

Si le soumissionnaire est disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électronique, il doit remplir l'annexe G de la partie 3 de la demande de soumissions intitulée « Instruments de paiement électronique », afin d'indiquer ceux qu'il accepte.

Si l'annexe G de la partie 3 de la demande de soumissions intitulée « Instruments de paiement électronique » n'est pas remplie, il sera convenu que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

3.1.3 Fluctuation du taux de change

Clause C3010T (2014-11-27) du Guide des CCUA, Fluctuation du taux de change

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages des fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire revendique un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de la présentation. Le soumissionnaire doit joindre le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#), Demande de rajustement du taux de change, à sa soumission, en indiquant le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est nécessaire.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre toutes les taxes applicables ainsi que tous les droits et autres frais payés par le soumissionnaire et qui doivent figurer dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, en fonction du montant en monnaie étrangère et des dispositions sur la fluctuation du taux de change énoncées dans le contrat. Le rajustement du taux de change ne sera appliqué que lorsque la fluctuation dudit taux sera supérieure à plus ou moins 2 %.
4. Au moment de la présentation, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) pour chaque article auquel il veut appliquer la disposition sur la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs en dollars figurant dans la colonne (3) doivent également figurer en dollars canadiens, de sorte que le montant du rajustement soit dans la même monnaie que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) À moins d'indication contraire dans la présente demande de propositions (DP), le Canada peut effectuer les étapes du processus d'évaluation dans l'ordre qu'il souhaite, y compris franchir les étapes de façon parallèle. Le Canada tiendra compte de toutes les restrictions et procédures liées à la COVID-19 pendant tout le processus d'évaluation.
- d) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP)

4.1.1.1 Généralités

- a) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) décrit ci-dessous pour ce besoin.
- b) Nonobstant tout examen effectué par le Canada à la phase I ou II du PCSP, les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude, de la cohérence et de l'intégralité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, à la suite de cet examen, aucune obligation ou responsabilité de repérer toute erreur ou omission dans les soumissions ou dans les réponses d'un soumissionnaire à toute communication du Canada.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PCSP SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN À LA PHASE I OU À LA PHASE II ET MÊME SI LA SOUMISSION AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À CETTE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT JUGER QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE PHASE.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE SA RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT SUR L'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) À LA PHASE I, II OU III, POURRAIT NE PAS RÉPONDRE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DU REC ET POURRAIT RENDRE SA SOUMISSION NON CONFORME À D'AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- c) Le Canada peut, à sa discrétion et à tout moment, demander et accepter de l'information du soumissionnaire pour corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans la soumission, et peut considérer que cette information fait partie de la soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature manquante; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de format ou de forme; l'omission de l'accusé de réception, du numéro d'entreprise – approvisionnement ou des coordonnées des personnes-ressources, comme les noms, les adresses et les numéros de téléphone; ou des erreurs commises par inadvertance dans les chiffres ou les calculs qui ne modifient pas le montant que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou tout composant visé par l'évaluation. Cela ne limitera pas le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information après la date de clôture des soumissions dans des

circonstances où la demande de soumissions le permet expressément. Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée par écrit par le Canada pour fournir la documentation nécessaire. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera déclarée non recevable.

- d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de demande de soumissions ou après la date de clôture des soumissions dans des circonstances où la demande de soumissions le permet expressément, ou dans les circonstances décrites au paragraphe c).
- e) Le Canada enverra un avis ou un REC par la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit présenter sa réponse par la méthode décrite dans l'avis ou le REC. Les réponses sont considérées comme reçues par le Canada à la date et à l'heure où elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Une réponse par courriel autorisée dans l'avis ou le REC est considérée comme reçue par le Canada à la date et à l'heure auxquelles elle a été reçue dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'avis ou le REC. Un avis ou un REC envoyé par le Canada au soumissionnaire à toute adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est considéré comme reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'est pas responsable de la réception tardive d'une réponse par le Canada, quelle qu'en soit la cause.

4.1.1.2 Phase I : Évaluation de la soumission financière dans le cadre du PCSP

- a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen de la soumission par le Canada à la phase I se limitera à déterminer si les renseignements requis dans la soumission financière de la demande de soumissions sont manquants. Cet examen ne permettra pas de déterminer si la soumission financière respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions.
- b) L'examen de la soumission par le Canada à la phase I sera réalisé par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux.
- c) Si le Canada détermine, à sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou que la soumission financière ne contient aucun des renseignements requis décrits dans la demande de soumissions, la soumission sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.
- d) Pour les soumissions autres que celles décrites à l'alinéa c), le Canada fera parvenir un avis écrit au soumissionnaire (l'« avis ») indiquant quels renseignements sont manquants dans la soumission financière. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été déclarée conforme aux exigences qui font l'objet d'un examen à la phase I ne recevra pas d'avis. Un tel soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter des renseignements supplémentaires relativement à sa soumission financière.

- e) Les soumissionnaires qui ont reçu un avis disposeront du délai précisé dans l'avis (la « période de correction ») pour corriger les problèmes qui y sont signalés en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou des précisions en réponse à l'avis. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans l'avis.
- f) Dans sa réponse à l'avis, le soumissionnaire aura le droit de corriger uniquement la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'avis. Par exemple, lorsque l'avis indique qu'un élément requis a été laissé en blanc, seuls les renseignements manquants peuvent être ajoutés à la soumission financière, sauf lorsque l'ajout de tels renseignements entraîne nécessairement une modification à d'autres calculs précédemment soumis dans la soumission financière (p. ex., le calcul visant à déterminer un prix total). De tels ajustements doivent être indiqués par le soumissionnaire, et seuls ces ajustements peuvent être effectués. Tous les renseignements fournis doivent respecter les exigences de la présente demande de soumissions.
- g) Toute autre modification apportée à la soumission financière par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et ne sera pas prise en considération. Aucun changement ne sera autorisé à une autre section de la soumission du soumissionnaire. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse à l'avis remplaceront, en totalité, **uniquement** la partie de la soumission financière originale comme il est permis ci-dessus et seront utilisés pour le reste du processus d'évaluation de la soumission.
- h) Le Canada déterminera si la soumission financière est conforme aux exigences évaluées à la phase I, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas conforme aux exigences évaluées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.
- i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à la phase I à la satisfaction du Canada feront l'objet d'une évaluation à la phase II.

4.1.1.3 Phase II : Soumission technique

- a) L'examen de la soumission par le Canada à la phase II se limitera à un examen de la soumission technique pour cibler les cas où le soumissionnaire n'a pas réussi à satisfaire à tout critère obligatoire admissible. Cet examen ne déterminera pas si la soumission technique respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions. Les critères obligatoires admissibles sont tous des critères techniques obligatoires qui sont indiqués comme étant évalués dans le cadre de la phase I, Évaluation de la soumission technique, dans la présente demande de soumissions. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas indiqués comme étant assujettis au PCSP dans la demande de soumissions ne seront évalués qu'à la phase III.
- b) Le Canada fera parvenir un avis écrit au soumissionnaire (le « rapport sur l'évaluation de la conformité » ou le « REC ») indiquant tout critère obligatoire admissible que la soumission n'a pas respecté. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée conforme aux exigences évaluées à la phase II recevra un REC attestant que sa soumission a été déclarée conforme à ces exigences. Un tel soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter de réponse au REC.

- c) Le soumissionnaire disposera de la période précisée dans le REC (la « période de correction ») pour remédier au non-respect de tout critère obligatoire admissible indiqué dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans le REC. Tous les REC envoyés par le Canada seront transmis par courriel et devront faire l'objet d'une réponse par courriel dans le délai indiqué.
- d) La réponse du soumissionnaire doit porter uniquement sur les critères obligatoires admissibles énumérés dans le REC qui n'ont pas été respectés, et ne doit comprendre que les renseignements nécessaires pour les respecter. Les renseignements supplémentaires fournis par le soumissionnaire qui ne sont pas nécessaires à la satisfaction de ces exigences ne seront pas pris en compte par le Canada, sauf lorsque la réponse aux critères obligatoires admissibles précisés dans le REC entraîne nécessairement une modification consécutive dans d'autres parties de la soumission. Le soumissionnaire doit indiquer ces modifications supplémentaires, à condition que sa réponse ne comprenne aucune modification à la soumission financière.
- e) La réponse du soumissionnaire au REC doit préciser, dans tous les cas, le critère obligatoire admissible du REC auquel il répond, y compris l'indication de la section correspondante de la soumission originale, le libellé de la modification proposée à cette section, ainsi que le libellé et l'emplacement dans la soumission de toute autre modification consécutive qui découle nécessairement de cette modification. En ce qui concerne toute modification consécutive, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant pourquoi une telle modification consécutive est le résultat inévitable de la modification proposée pour répondre au critère obligatoire admissible. Il n'appartient pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire, et si le soumissionnaire omet de le faire conformément au présent alinéa, c'est à ses propres risques. Tous les renseignements fournis doivent respecter les exigences de la présente demande de soumissions.
- f) Toute modification à la soumission présentée par le soumissionnaire d'une façon qui n'est pas permise par la présente demande de soumissions sera considérée comme une nouvelle information et sera écartée. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse au REC remplaceront, en totalité, **uniquement** la partie de la soumission originale, comme le permet la présente section.

- g) Les renseignements supplémentaires ou différents soumis au cours de la phase II qui sont permis par la présente section seront considérés comme faisant partie de la soumission, mais ne seront pris en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission à la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les critères obligatoires admissibles. Les renseignements supplémentaires ou différents ne seront utilisés à aucune phase de l'évaluation pour permettre à la soumission originale d'obtenir une note plus élevée ou moins élevée. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré comme conforme sera évalué à la phase II pour déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire avait soumis les renseignements supplémentaires ou différents en réponse au REC. Le cas échéant, la soumission sera jugée conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires ou différents soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes de la soumission.
- h) Le Canada déterminera si la soumission répond aux exigences évaluées à la phase II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions que le soumissionnaire a pu fournir conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas conforme aux exigences évaluées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

Seules les soumissions jugées entièrement conformes au terme de la phase I et de la phase II du PCSP feront l'objet d'une évaluation technique à la phase III. Toutes les autres soumissions seront considérées comme étant non conformes et seront rejetées.

4.1.1.4 Phase III : Évaluation technique

Le Canada procédera à l'évaluation technique de la phase III en trois phases conformément aux INSTRUCTIONS ET AU PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE des SOUMISSIONNAIRES de l'annexe E comme suit :

- a) Phase 1 : L'évaluation des exigences techniques de la phase 1 consistera à examiner les éléments de preuve techniques et documentaires obligatoires qui doivent être fournis par les soumissionnaires à l'appui de leur soumission, tel que décrit dans la colonne 4 de l'appendice 1 à l'annexe E. Seules les soumissions jugées entièrement conformes à l'évaluation des exigences techniques de la phase 1, passeront à l'évaluation en laboratoire et au champ de tir de la phase 2. Toutes les autres soumissions seront jugées non recevables et ne seront pas évaluées davantage.
- b) Phase 2 : Les essais en laboratoire et au champ de tir de la phase 2 comprendront des essais en laboratoire et au champ de tir à avec les échantillons de soumission pour confirmer la conformité aux exigences techniques spécifiques. Les soumissions seront classées par l'Autorité Contractante en fonction du prix total évalué au tableau 6 à l'annexe A : BASE DE PAIEMENT. Les trois (3) soumissions évaluées avec le prix total évalué le plus bas seront évaluées conformément à l'appendice 2 de l'annexe E. Seules les soumissions jugées entièrement conformes à l'évaluation des essais de laboratoire et au champ de tir de phase 2 progresseront vers l'évaluation des essais d'endurance et de précision de la phase 3. Toutes les autres soumissions seront jugées non recevables et ne seront pas évaluées davantage. Dans le cas où les trois (3) soumissions seraient jugées non recevables, l'Autorité Contractante identifiera les trois (3) prochaines soumissions ayant le prix total évalué le plus bas lesquelles seront évaluées conformément à l'appendice 2 de l'annexe E. Ce processus itératif se

poursuivra jusqu'à ce que nous ayons au moins une soumission entièrement conforme à la phase 2.

- c) Phase 3 : L'évaluation des essais d'endurance et de précision de la phase 3 consistera à des essais d'endurance et de précision à l'aide des échantillons de soumission afin de confirmer la conformité à des exigences techniques spécifiques conformément à l'appendice 2 de l'annexe E. Cette évaluation sera effectuée en commençant par la soumission avec le prix total évalué le plus bas. Si l'offre ayant le prix total évalué le plus bas est entièrement conforme à l'évaluation des essais d'endurance et de précision de phase 3, les autres soumissions qui entrent dans les essais d'endurance et de précision de phase 3 ne seront pas évaluées. Si la soumission ayant le prix total évalué le plus bas n'est pas recevable, la prochaine soumission avec le prix total évalué le plus bas sera évaluée. Cette approche se poursuivra jusqu'à ce qu'une soumission entièrement conforme soit identifiée. Dans le cas où toutes les soumissions qui ont initialement participé à l'évaluation des essais d'endurance et de précision de phase 3 sont jugées non recevables, nous retournerons à l'essai de laboratoire et de portée de phase 2 qui reprendra avec l'évaluation des trois (3) prochaines soumissions classées avec le prix total évalué le plus bas qui n'a pas été identifié auparavant.

Seules les soumissions jugées entièrement conformes aux évaluations financières de la phase I du PCSP, des évaluations techniques PSCP de la phase II et aux évaluations techniques de la phase III passeront à l'évaluation finale de la phase IV de la soumission.

4.1.1.5 Phase IV : Évaluation finale de la soumission

- a) Au cours de la phase IV, le Canada effectuera l'évaluation de toutes les soumissions jugées conformes aux exigences analysées aux phases I, II et III. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une soumission est non recevable et sera rejetée d'emblée si elle ne satisfait pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause [A0222T](#) (2014-06-26) du Guide des CCUA, Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit être conforme aux exigences de la demande de soumissions et répondre à tous les critères d'évaluation financière et technique obligatoires.

Le soumissionnaire ayant déposé une soumission recevable dont le coût total évalué est le plus bas et ayant satisfait aux critères techniques obligatoires, sera recommandé aux fins d'attribution d'un contrat, comme il est indiqué à la partie 7 de la demande de soumissions.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [formulaires concernant le Régime d'intégrité](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations supplémentaires exigées avec la soumission

5.1.2.1 Attestation de contenu canadien

S.O.

5.1.2.2 Marchés réservés aux entreprises autochtones

S.O.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à la section intitulée « 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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, s'il y a lieu, pour que son offre passe à l'étape suivante 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 ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent sur la liste « des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi accessible 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) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe H de la partie 5 de la demande de soumissions intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe H de la partie 5 de la demande de soumissions intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation de contenu canadien

S.O.

5.2.3.2 Statut et disponibilité des ressources

S.O.

5.2.3.3 Attestation des prix

C0001T (2007-05-25) – Attestation des prix – fournisseurs étrangers
C0003T (2008-12-12) – Attestation des prix – fournisseurs canadiens

5.2.3.4 Études et expérience

S.O.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) Le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide, conformément à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) Les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité au niveau indiqué dans la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c) Le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

6.1.2 Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Capacité financière

S.O.

6.3 Garantie financière de la soumission

S.O.

6.4 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause [A9130T](#) (2019-11-28) du Guide des CCUA, Programme des marchandises contrôlées – soumission

6.5 Exigences relatives aux assurances

S.O.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe B.

7.1.1 Biens ou services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits dans les tableaux 2 et 4, Quantités optionnelles de pistolets C22 pleine grandeur et d'étuis, de l'annexe A – Base de paiement du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.1.2 Autorisation de tâches – Pièces de rechange

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat. Les prix associés aux AT seront les prix en vigueur au moment où l'AT est reçue par l'entrepreneur.

7.1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

Clause B9054C (2014-06-26) du Guide des CCUA

Autorisation de tâches :

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés au fur et à mesure des besoins, au moyen d'une AT. Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation de tâches :

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire d'autorisation de tâches DND 626 figurant à l'annexe I.
2. L'AT décrira les travaux devant être réalisés et comprendra une description des produits livrables et un calendrier précisant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates auxquelles les produits livrables doivent être livrés. L'AT comprendra également les bases et les modes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. L'entrepreneur doit confirmer la réception de l'AT dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, dans les 30 jours suivant la réception de l'AT, le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établis conformément à la base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT approuvée par le chargé de projet. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception d'une AT le sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite des autorisations de tâches

Clause C9011C (2014-06-26) du Guide des CCUA

Le responsable des achats peut approuver des AT individuelles d'une valeur maximale de 25 000 \$ (taxes applicables comprises), ce qui comprend toutes les modifications.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.2.3 Autorisation de tâches – ordre de classement

S.O.

7.1.2.4 Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

Clause B9031C (2011-05-16) du Guide des CCUA

7.1.2.5 Rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec autorisation de tâches

Clause B9056C (2013-04-25) du Guide des CCUA

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral conformément aux autorisations de tâches signées dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de rapports énoncées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

- 1^{er} trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- 2^e trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- 3^e trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- 4^e trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 15 jours civils après la fin de la période visée.

Exigence en matière d'établissement de rapports – Explications

Pour chaque contrat comportant un processus d'autorisation de tâches, il faut conserver un dossier détaillé et à jour de toutes les autorisations. Ce dossier doit comprendre ce qui suit.

Pour chaque tâche autorisée :

- i. Le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. Le nom, ou une brève description, de chaque autorisation de tâche;
- iii. Le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâches valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- iv. Le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
- v. Les dates de début et d'achèvement de chaque tâche autorisée;
- vi. L'état actuel de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

Pour toutes les tâches autorisées :

- i. Le montant (taxes applicables en sus), précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT approuvées;
- ii. Le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT approuvées.

7.1.2.6 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Clause B9051C (2011-05-16) du Guide des CCUA

Le responsable des achats se chargera du processus d'administration des autorisations de tâches. Ce processus comprend la surveillance et le contrôle des dépenses relatives au contrat comportant des autorisations de tâches, ainsi que l'établissement de rapports à ce sujet à l'intention de l'autorité contractante.

7.1.2.7 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

Clause B5007C (2010-01-11) du Guide des CCUA, Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions désignées 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

La [clause 2030 du Guide des CCUA](#) (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

7.4.1.1 Le contrat de production sera en vigueur pour une période de cinq (5) ans suivant son attribution.

7.4.2 Date de livraison

7.4.2.1 Pour les articles décrits dans les tableaux 1 et 3 de l'annexe A – Base de paiement, les essais d'acceptation du système (EAS) doivent avoir lieu APT 90 jours après l'attribution du contrat. Les livraisons doivent avoir lieu APT 90 jours après l'approbation du rapport sur les EAS (livraison mensuelle en lots de 2 500 pistolets et étuis ou plus);

7.4.2.2 Pour les articles décrits dans les tableaux 2 et 4 de l'annexe A – Base de paiement, tous les livrables doivent être livrés APT 90 jours après la réception d'une commande;

7.4.2.3 Pour les articles décrits dans le tableau 5, Liste des données essentielles au contrat (LDEC) – Produits livrables, de l'annexe A – Base de paiement, l'entrepreneur sera payé sur réception et acceptation par le Canada.

7.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

S.O.

7.4.5 Points de livraison

La livraison des produits livrables exigés sera effectuée aux points de livraison indiqués à l'annexe A – Base de paiement du contrat.

L'entrepreneur doit livrer les produits aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du mouvement du dépôt à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Les adresses complètes et informations des personnes ressources seront spécifiées dans le contrat résultant. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Keith Grosser
Titre : Autorité contractante
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Acquisition des systèmes de munitions et des systèmes électroniques et tactiques

Adresse : 11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
K1A 0S5
Canada
Place du Portage, Phase III
Étage 8C2

Téléphone : 873-355-2334
Courriel : keith.grosser@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable des achats

[Le responsable des achats sera désigné au moment de l'attribution du contrat.]

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____
Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre des outils et des processus exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter des questions administratives indiquées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Responsable technique

[Le responsable technique sera désigné au moment de l'attribution du contrat.]

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____
Courriel : _____

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés au titre 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 la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.4 Responsable de l'assurance de la qualité

[Le responsable de l'assurance de la qualité sera désigné au moment de l'attribution du contrat.]

Le responsable de l'assurance de la qualité pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____
Courriel : _____

7.5.5 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

S.O.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer des prix unitaires fermes, précisés à l'annexe A, au coût de _____ \$. Les droits de douane sont assujettis à une exemption et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, ou 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.

7.7.2 Limite de prix

Clause C6000C (2017-08-17) du Guide des CCUA, Limite de prix

7.7.3 Paiements multiples

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

7.7.4 Base de paiement s'appliquant aux autorisations de tâches

7.7.4.1 L'entrepreneur peut soumettre un « prix ferme », sous forme de soumission au responsable des achats du MDN. L'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe A – Base de paiement du contrat. Pour chacun des cas ci-dessus, les clauses suivantes doivent être remplies et ajoutées au formulaire d'autorisation de tâches.

7.7.4.1.1 Clause C0207C (2013-04-25) du Guide des CCUA, Base de paiement – prix ferme

7.7.5 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client
C2000C (2007-11-30), Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger
C0305C (2014-06-26), État des coûts – limitation des dépenses ou contrats de prix plafond
H4500C (2010-01-11), Droit de rétention – article 427 de la *Loi sur les banques*
C3015C (2017-08-17), Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change – **Options seulement**

7.7.6 Paiement électronique des 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. Échange de données informatisé (EDI);
- c. Virement télégraphique (international seulement).

7.7.7 Vérification discrétionnaire des comptes

Clause C0705C (2010-01-11) du Guide des CCUA

7.8 Instructions relatives à la facturation

Clause H5001C (2008-12-12) du Guide des CCUA

L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Ministère de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade du Colonel-By
Ottawa (Ontario)
Canada
K1A 0K2

À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1

Pour les factures ne comportant pas de frais de déplacement et de subsistance, l'entrepreneur peut envoyer, au lieu d'une copie papier, une copie en format .pdf de la facture originale accompagnée des pièces justificatives au responsable des achats à l'adresse suivante :

[Adresse courriel pour l'envoi des factures à préciser dans le contrat subséquent]

En présentant une facture en format .pdf, l'entrepreneur atteste que la copie en format .pdf de chaque facture sera traitée comme la facture originale. De plus, l'entrepreneur doit indiquer le numéro du contrat et le nom du responsable des achats dans son courriel d'accompagnement. Les factures comportant des frais de déplacement et de subsistance doivent être envoyées sous forme imprimée et être accompagnées des reçus originaux, conformément aux règlements du Conseil du Trésor.
Inspection :

7.9 Inspection

Le responsable technique du MDN est responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis au titre du contrat sont soumis à une inspection par le responsable de l'inspection ou son représentant. S'il arrivait que des rapports, biens livrables, documents, biens ou services ne soient pas conformes aux exigences de l'EDT, ni ne satisfassent le responsable de l'inspection, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 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 et 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.

7.10.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut une entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCE](#). L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

7.10.3 Publications techniques existantes – Traduction

L'entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable et libre de redevances pour la traduction et la reproduction en tout ou en partie, pour l'usage exclusif du gouvernement, des publications techniques fournies avec l'équipement livré dans le cadre du contrat. Les droits d'auteur des traductions effectuées par le Canada ou par des entrepreneurs indépendants engagés par le Canada appartiendront au Canada.

7.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*inscrire le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'accord;
- b) le document 2030 (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
- c) l'annexe A – Base de paiement;
- d) l'annexe B – Projet de pistolet modulaire C22, Énoncé des travaux;
- e) l'annexe C – Projet de pistolet modulaire C22, Spécifications techniques et spécifications relatives au rendement concernant les pistolets;
- f) l'annexe D – Projet de pistolet modulaire C22 – Spécifications techniques et spécifications relatives au rendement concernant les étuis;
- g) l'annexe G de la partie 3 de la demande de soumissions – Instruments de paiement électronique;
- h) l'annexe H de la partie 5 de la demande de soumissions – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation;
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, clarifiée le _____ ou modifiée le _____.

7.13 Contrat de défense

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

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause [A2000C](#) (2006-06-16) du Guide des CCUA, Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

Clause **A2001C** (2006-06-16) du Guide des CCUA, Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.15 Assurances

Clause **G1005C** (2016-01-28) du Guide des CCUA, Assurance

7.16 Limitation de la responsabilité

S.O.

7.17 Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
C2800C (2013-01-28), Cote de priorité
C2801C (2017-08-17), Cote de priorité – Entrepreneurs établis au Canada
C4005C (2018-04-17), Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte
D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois
D3016C (2014-09-25), Préparation en vue de la livraison – spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes
D5505C (2007-11-30), Document d'assurance de la qualité
D5510C (2017-08-17), Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) – Entrepreneur établi au Canada
D5515C (2010-01-11), Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) – Entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis
D5540C (2019-05-30), ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)
D5604C (2008-12-12), Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – Entrepreneur établi à l'étranger
D5605C (2010-01-11), Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – Entrepreneur établi aux États-Unis
D5606C (2017-11-28), Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – Entrepreneur établi au Canada
D5620C (2012-07-16) Documents de sortie – Distribution
D6010C (2007-11-30), Palletisation
D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets
C2611C (2007-11-30), Droits de douane – l'entrepreneur est l'importateur
B4007C (2014-06-26), Énoncé des travaux – contrat
A9068 (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

7.18 Instructions d'expédition

D0035C (2020-07-01), Instructions d'expédition (ministère de la Défense nationale) – Entrepreneurs établis à l'étranger

D0037C (2016-01-28), Instructions d'expédition (ministère de la Défense nationale) – Entrepreneur établi au Canada

7.19 Préparation en vue de la livraison

D3018C (2014-09-25), Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur doit préparer tous les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer tous les articles à raison d'un par paquet.

7.20 Biens fournis par le gouvernement

1. Le Canada fournira les biens suivants à l'entrepreneur afin que celui-ci les intègre dans les travaux, et ils seront assujettis aux conditions énoncées ci-dessous.

Description : CARTOUCHE, 9 MM/CARTIDGE, 9 MILLIMETER

Quantité : Jusqu'à 11 obus par pistolet C22 pleine grandeur commandé par le Canada

NNO : 1305-20-000-6943

N° de lot : À déterminer

2. Les biens fournis par le gouvernement (BFG) ne doivent pas être mis au rebut sans l'approbation écrite de l'autorité contractante.

3. Les BFG sont la propriété du gouvernement du Canada. Si l'autorité contractante autorise la mise au rebut, l'entrepreneur doit tenir des documents sur la mise au rebut de tous les BFG, et les fournir à l'autorité contractante sur demande.

4. Le Canada fournira les BFG à l'entrepreneur sans frais.

5. Advenant des problèmes avec les BFG, l'entrepreneur doit en informer immédiatement l'autorité contractante, en précisant les problèmes particuliers. Si l'entrepreneur exécute les travaux sans avoir obtenu les consignes de l'autorité contractante, il sera responsable de tous les frais engagés, ainsi que de toute perte des BFG.

6. Le Canada n'aura pas l'obligation de payer les travaux exécutés sur un quelconque élément des BFG qui aurait été endommagé ou perdu pendant que l'entrepreneur en avait la garde.

7. L'entrepreneur doit retourner au Canada tous les contenants vides (boîtes de métal et douilles tirées) et conserver tous les autres éléments d'emballage découlant de l'utilisation des BFG décrits ci-dessus.

7.21 Règlement des différends

- a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et franche au sujet des travaux pendant et après la période d'exécution du contrat.
- b) Les parties conviennent de se consulter l'une l'autre et de collaborer l'une avec l'autre dans le cadre de l'exécution du contrat et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties afin d'essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de surgir.
- 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) Les options de règlement extrajudiciaire des différends sont disponibles sur le site Web Achats et ventes du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE A

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire dont le prix évalué total est le plus bas dans le tableau 6 se verra attribuer un contrat.

Tableau 1.0 Exigences relatives aux pistolets – Quantités fermes – Pistolet C22 pleine grandeur

REMARQUE : Le prix des options sera déterminé lorsque l'option sera exercée.

Article	Description	Unité de distribution	Qté	Adresse de destination	Adresse de facturation	Prix unitaire	Prix calculé
001	Pistolet modulaire C22 pleine grandeur NNO : À déterminer (comprend un pistolet C22 pleine grandeur de taille moyenne, 3 chargeurs d'au moins 17 obus, un étui de transport et de rangement, une tige de nettoyage et des outils d'utilisation)	Trousse	4 000	Ministère de la Défense nationale 7 ^e DAFC d'Edmonton Lancaster Park 195 ^e Avenue et 82 ^e Rue, bâtiment 236 Edmonton (Alberta) T5J 4J5 Canada	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>
002	Pistolet modulaire C22 pleine grandeur NNO : À déterminer (comprend un pistolet C22 pleine grandeur de taille moyenne, 3 chargeurs d'au moins 17 obus, un étui de transport et de rangement, une tige de nettoyage et des outils d'utilisation)	Trousse	4 000	Ministère de la Défense nationale 25 ^e DAFC de Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 2E9 Canada	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>
Total (A)						\$	\$

Tableau 2.1 Exigences relatives aux pistolets – Quantités optionnelles, année 1 (0 à 12 mois) – Pistolet C22 pleine grandeur

Article	Description	Unité de distribution	Qté	Adresse de destination	Adresse de facturation	Prix unitaire	Prix calculé
003	Pistolet modulaire C22 pleine grandeur NNO : À déterminer	Trousse	3 517	À déterminer dès que l'option est exercée	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8476-216392/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-216392

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
039BM W8476-216392

Buyer ID - Id de l'acheteur
039BM
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(comprend un pistolet C22 pleine grandeur de taille moyenne, 3 chargeurs d'au moins 17 obus, un étui de transport et de rangement, une tige de nettoyage et des outils d'utilisation)				101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)		
Jusqu'à la quantité totale optionnelle dans les commandes subséquentes d'un minimum de 50 unités						
					Total (B)	\$

Tableau 2.2 Exigences relatives aux pistolets – Quantités optionnelles, année 2 (12 à 24 mois) – Pistolet C22 pleine grandeur

Article	Description	Unité de distribution	Qté	Adresse de destination	Adresse de facturation	Prix unitaire	Prix calculé
004	Pistolet modulaire C22 pleine grandeur NNO : À déterminer (comprend un pistolet C22 pleine grandeur de taille moyenne, 3 chargeurs d'au moins 17 obus, un étui de transport et de rangement, une tige de nettoyage et des outils d'utilisation) Jusqu'à la quantité totale optionnelle dans les commandes subséquentes d'un minimum de 50 unités	Trousse	2 408	À déterminer dès que l'option est exercée	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$ À remplir par le soumissionnaire	\$ À remplir par le soumissionnaire
						Total (C)	\$

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8476-216392/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-216392

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
039BM W8476-216392

Buyer ID - Id de l'acheteur
039BM
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	subséquentes d'un minimum de 50 unités						
						Total (E)	\$

Tableau 2.5 Exigences relatives aux pistolets – Quantités optionnelles, année 5 (48 à 60 mois) – Pistolet C22 pleine grandeur

Article	Description	Unité de distribution	Qté	Adresse de destination	Adresse de facturation	Prix unitaire	Prix calculé
007	Pistolet modulaire C22 pleine grandeur NNO : À déterminer (comprend un pistolet C22 pleine grandeur de taille moyenne, 3 chargeurs d'au moins 17 obus, un étui de transport et de rangement, une tige de nettoyage et des outils d'utilisation) Jusqu'à la quantité totale optionnelle dans les commandes subséquentes d'un minimum de 50 unités	Trousse	859	À déterminer dès que l'option est exercée	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$ À remplir par le soumissionnaire	\$ À remplir par le soumissionnaire
						Total (F)	\$

Tableau 3 Exigences relatives aux étuis – Quantités fermes – Étui pour pistolet C22 pleine grandeur

Article	Description	Unité de distribution	Qté	Adresse de destination	Adresse de facturation	Prix unitaire	Prix calculé
008	Étui C22 de retenue de niveau 2 en polymère pour pistolet pleine grandeur (droite) NNO : À déterminer (comprend l'étui de retenue de niveau 2, le système de fixation sur jambe et le système de fixation de pochettes)	Trousse	3 400	Ministère de la Défense nationale 7 ^e DAFC d'Edmonton Lancaster Park 195 ^e Avenue et 82 ^e Rue, bâtiment 236 Edmonton (Alberta) T5J 4J5 Canada	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$ À remplir par le soumissionnaire	\$ À remplir par le soumissionnaire

	en bandes horizontales [SFPBH])						
009	Étui C22 de retenue de niveau 2 en polymère pour pistolet pleine grandeur (droite) NNO : À déterminer (comprend l'étui de retenue de niveau 2, le système de fixation sur jambe et le SFPBH)	Trousse	3 400	Ministère de la Défense nationale 25 ^e DAFC de Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 2E9 Canada	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$ À remplir par le soumissionnaire	\$ À remplir par le soumissionnaire
010	Étui C22 de retenue de niveau 2 en polymère pour pistolet pleine grandeur (gauche) NNO : À déterminer (comprend l'étui de retenue de niveau 2, le système de fixation sur jambe et le SFPBH)	Trousse	600	Ministère de la Défense nationale 7 ^e DAFC d'Edmonton Lancaster Park 195 ^e Avenue et 82 ^e Rue, bâtiment 236 Edmonton (Alberta) T5J 4J5 Canada	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$ À remplir par le soumissionnaire	\$ À remplir par le soumissionnaire
011	Étui C22 de retenue de niveau 2 en polymère pour pistolet pleine grandeur (gauche) NNO : À déterminer (comprend l'étui de retenue de niveau 2, le système de fixation sur jambe et le SFPBH)	Trousse	600	Ministère de la Défense nationale 25 ^e DAFC de Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 2E9 Canada	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$ À remplir par le soumissionnaire	\$ À remplir par le soumissionnaire
						Total (G)	\$

Tableau 4.1 Exigences relatives aux étuis – Quantités optionnelles, année 1 (0 à 12 mois) – Étui pour pistolet C22 pleine grandeur

Article	Description	Unité de distribution	Qté	Adresse de destination	Adresse de facturation	Prix unitaire	Prix calculé
012	Étui C22 de retenue de niveau 2 en polymère pour pistolet pleine grandeur NNO : À déterminer (comprend l'étui de retenue de niveau 2, le système de fixation sur jambe et le SFPBH); la configuration de l'étui (droite ou gauche) sera déterminée lorsque l'option sera exercée.	Trousse	3 517	À déterminer lorsque l'option est exercée	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>
						Total (H)	\$

Tableau 4.2 Exigences relatives aux étuis – Quantités optionnelles, année 2 (12 à 24 mois) – Étui pour pistolet C22 pleine grandeur

Article	Description	Unité de distribution	Qté	Adresse de destination	Adresse de facturation	Prix unitaire	Prix calculé
013	Étui C22 de retenue de niveau 2 en polymère pour pistolet pleine grandeur NNO : À déterminer (comprend l'étui de retenue de niveau 2, le système de fixation sur jambe et le SFPBH); la configuration de l'étui (droite ou gauche) sera déterminée lorsque l'option sera exercée.	Trousse	2 408	À déterminer lorsque l'option est exercée	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>
						Total (I)	\$

Tableau 4.3 Exigences relatives aux étuis – Quantités optionnelles, année 3 (24 à 36 mois) – Étui pour pistolet C22 pleine grandeur

Article	Description	Unité de distribution	Qté	Adresse de destination	Adresse de facturation	Prix unitaire	Prix calculé
014	Étui C22 de retenue de niveau 2 en polymère pour pistolet pleine grandeur NNO : À déterminer (comprend l'étui de retenue de niveau 2, le système de fixation sur jambe et le SFPBH); la configuration de l'étui (droite ou gauche) sera déterminée lorsque l'option sera exercée.	Trousse	858	À déterminer lorsque l'option est exercée	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>
						Total (J)	\$

Tableau 4.4 Exigences relatives aux étuis – Quantités optionnelles, année 4 (36 à 48 mois) – Étui pour pistolet C22 pleine grandeur

Article	Description	Unité de distribution	Qté	Adresse de destination	Adresse de facturation	Prix unitaire	Prix calculé
015	Étui C22 de retenue de niveau 2 en polymère pour pistolet pleine grandeur NNO : À déterminer (comprend l'étui de retenue de niveau 2, le système de fixation sur jambe et le SFPBH); la configuration de l'étui (droite ou gauche) sera déterminée lorsque l'option sera exercée.	Trousse	858	À déterminer dès que l'option est exercée	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>
						Total (K)	\$

Tableau 4.5 Exigences relatives aux étuis – Quantités optionnelles, année 5 (48 à 60 mois) – Étui pour pistolet C22 pleine grandeur

Article	Description	Unité de distribution	Qté	Adresse de destination	Adresse de facturation	Prix unitaire	Prix calculé
016	Étui C22 de retenue de niveau 2 en polymère pour pistolet pleine grandeur NNO : À déterminer (comprend l'étui de retenue de niveau 2, le système de fixation sur jambe et le SFPBH); la configuration de l'étui (droite ou gauche) sera déterminée lorsque l'option sera exercée.	Trousse	859	À déterminer dès que l'option est exercée	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>
						Total (L)	\$

Tableau 5 Liste des données essentielles au contrat (LDEC) – Produits livrables

Article	Description	Unité de distribution	Qté	Adresse de destination	Adresse de facturation	Prix unitaire	Prix calculé
017	Échéancier directeur du projet LDEC 001 DED PM-001	Unité	1	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>
018	Ordres du jour des réunions	Unité	14	Ministère de la Défense nationale	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général	\$	\$

	LDEC 002 DED PM-002			Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	À remplir par le soumissionnaire	À remplir par le soumissionnaire
019	Procès-verbaux de réunions – Installations des fabricants d'équipement d'origine LDEC 003 DED PM-003	Unité	4	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$
020	Procès-verbaux de réunions – Région de la capitale nationale LDEC 004 DED PM-004	Unité	4	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$
021	Procès-verbaux de réunions – Vidéoconférence LDEC 005 DED PM-005	Unité	6	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2	\$	\$

				Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)		
022	Identification et présentation des marques LDEC 006 DED SE-001	Unité	1	Ministère de la Défense nationale Édifice Major- général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$
023	Évaluation environnementale de l'équipement LDEC 008 DED SE-003	Unité	1	Ministère de la Défense nationale Édifice Major- général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$
024	Rapport d'essai d'acceptation du système LDEC 009 DED SE-004	Unité	1	Ministère de la Défense nationale Édifice Major- général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$

025	Études de défaillance LDEC 010 DED SE-005	Unité	1	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$
026	Information relative au manuel d'utilisation LDEC 011 DED LS-001	Unité	1	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$
027	Information relative au manuel d'entretien LDEC 012 DED LS-002	Unité	1	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$
028	Fiches techniques LDEC 013 DED LS-003	Unité	1	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By	\$	\$

				101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)		
029	Information relative aux schémas mécaniques LDEC 014 DED LS-004	Unité	1	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$
						<i>À remplir par le soumissionnaire</i>	<i>À remplir par le soumissionnaire</i>
030	Information relative à la liste des pièces illustrées LDEC 015 DED LS-005	Unité	1	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$
						<i>À remplir par le soumissionnaire</i>	<i>À remplir par le soumissionnaire</i>
031	Information relative à la description de l'équipement LDEC 016 DED LS-006	Unité	1	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$
						<i>À remplir par le soumissionnaire</i>	<i>À remplir par le soumissionnaire</i>

				DE : DLP 5-3-1 (IN)			
032	État détaillé d'approvisionnement (EDA) LDEC 017 DED LS-007	Unité	1	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$
033	Documentation technique d'approvisionnement supplémentaire (DTAS) LDEC 018 DED LS-008	Unité	1	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$
034	Liste des pièces de rechange recommandées (LPRR) LDEC 019 DED LS-009	Unité	1	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$
035	Trousse de formation des utilisateurs	Unité	1	Ministère de la Défense	Ministère de la Défense nationale	\$	\$

	LDEC 020 DED LS-010			nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	À remplir par le soumissionnaire	À remplir par le soumissionnaire
036	Trousse de formation en entretien LDEC 021 DED LS-011	Unité	1	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$
037	Cours destiné aux utilisateurs LDEC 022 DED LS-012	Unité	3	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$

038	Cours de formation sur l'entretien LDEC 023 DED LS-013	Unité	1	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	\$	\$
039	Demande de dérogation LDEC 024 DED LS-014	Unité	Selon les besoins	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)		
040	Demande de renonciation (le coût sera inclus dans la demande) LDEC 025 DED LS-015	Unité	Selon les besoins	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)	Ministère de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) Canada K1A 0K2 À L'ATTENTION DE : DLP 5-3-1 (IN)		
						Total (M)	\$

Tableau 6 Prix évalué total

Tableau	Prix total du tableau
ANNEXE A – BASE DE PAIEMENT, Tableau 1 Exigences relatives aux pistolets – Quantités fermes – Pistolet C22 pleine grandeur	(A) \$ À remplir par le soumissionnaire
ANNEXE A – BASE DE PAIEMENT, Tableau 2.1 Exigences relatives aux pistolets – Quantités optionnelles, année 1 – Pistolet C22 pleine grandeur	(B) \$ À remplir par le soumissionnaire
ANNEXE A – BASE DE PAIEMENT, Tableau 2.2 Exigences relatives aux pistolets – Quantités optionnelles, année 2 – Pistolet C22 pleine grandeur	(C) \$ À remplir par le soumissionnaire
ANNEXE A – BASE DE PAIEMENT, Tableau 2.3 Exigences relatives aux pistolets – Quantités optionnelles, année 3 – Pistolet C22 pleine grandeur	(D) \$ À remplir par le soumissionnaire
ANNEXE A – BASE DE PAIEMENT, Tableau 2.4 Exigences relatives aux pistolets – Quantités optionnelles, année 4 – Pistolet C22 pleine grandeur	(E) \$ À remplir par le soumissionnaire
ANNEXE A – BASE DE PAIEMENT, Tableau 2.5 Exigences relatives aux pistolets – Quantités optionnelles, année 5 – Pistolet C22 pleine grandeur	(F) \$ À remplir par le soumissionnaire
ANNEXE A – BASE DE PAIEMENT, Tableau 3 Exigences relatives aux étuis – Quantités fermes – Étui pour pistolet C22 pleine grandeur	(G) \$ À remplir par le soumissionnaire
ANNEXE A – BASE DE PAIEMENT, Tableau 4.1 Exigences relatives aux étuis – Quantités optionnelles, année 1 – Étui pour pistolet C22 pleine grandeur	(H) \$ À remplir par le soumissionnaire
ANNEXE A – BASE DE PAIEMENT, Tableau 4.2 Exigences relatives aux étuis – Quantités optionnelles, année 2 – Étui pour pistolet C22 pleine grandeur	(I) \$ À remplir par le soumissionnaire
ANNEXE A – BASE DE PAIEMENT, Tableau 4.3 Exigences relatives aux étuis – Quantités optionnelles, année 3 – Étui pour pistolet C22 pleine grandeur	(J) \$ À remplir par le soumissionnaire
ANNEXE A – BASE DE PAIEMENT, Tableau 4.4 Exigences relatives aux étuis – Quantités optionnelles, année 4 – Étui pour pistolet C22 pleine grandeur	(K) \$ À remplir par le soumissionnaire
ANNEXE A – BASE DE PAIEMENT, Tableau 4.5 Exigences relatives aux étuis – Quantités optionnelles, année 5 – Étui pour pistolet C22 pleine grandeur	(L) \$ À remplir par le soumissionnaire
ANNEXE A – BASE DE PAIEMENT, Tableau 5 Liste des données essentielles au contrat (LDEC) – Produits livrables	(M) \$ À remplir par le soumissionnaire
Prix évalué total	A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L+M

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8476-216392/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-216392

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
039BM W8476-216392

Buyer ID - Id de l'acheteur
039BM
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Voir pièce jointe.

ÉBAUCHE

ANNEXE C

PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET SPÉCIFICATIONS RELATIVES AU RENDEMENT
CONCERNANT LES PISTOLETS

Voir pièce jointe.

ÉBAUCHE

ANNEXE D

PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET SPÉCIFICATIONS RELATIVES AU RENDEMENT

CONCERNANT LES ÉTUIS

Voir pièce jointe.

ÉBAUCHE

ANNEXE E

PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22

**INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES ET PLAN
D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

Voir pièce jointe.

ÉBAUCHE

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8476-216392/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-216392

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
039BM W8476-216392

Buyer ID - Id de l'acheteur
039BM
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE F

PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22

EXIGENCES RELATIVES À LA LIVRAISON DES ÉCHANTILLONS

Voir pièce jointe.

ÉBAUCHE

ANNEXE G de la PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Dépôt direct (national et international);
- () Échange de données informatisé;
- () Virement télégraphique (international seulement).

ÉBAUCHE

ANNEXE H de la PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –
ATTESTATION**

En présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, j'atteste, en tant que soumissionnaire, que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. Les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour en savoir plus sur le Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, veuillez consulter le site Web [Emploi et Développement social Canada – Programme du travail](#).

Date : _____ (AAAA-MM-JJ) (Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.)

Remplissez les sections A et B.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a signé un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Programme du travail.

OU

- ☐ A5.2 Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à Emploi et Développement social Canada – Programme du travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le, puis transmettez-le aux responsables du Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8476-216392/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-216392

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
039BM W8476-216392

Buyer ID - Id de l'acheteur
039BM
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

d'emploi – Attestation remplie. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ÉBAUCHE

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8476-216392/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-216392

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
039BM W8476-216392

Buyer ID - Id de l'acheteur
039BM
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE I

FORMULAIRE D'AUTORISATION DES TÂCHES DND 626

ÉBAUCHE