



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
see herein

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

Title - Sujet Cloth, Twist, Nylon/Cotton, CADPAT Tissu léger de nylon/coton, DCamC	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-206987/A	Date 2021-03-02
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-206987	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-770-79786	
File No. - N° de dossier pr770.W8486-206987	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 2021-04-12 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dubé, Jonah	Buyer Id - Id de l'acheteur pr770
Telephone No. - N° de téléphone (613) 859-0788 ()	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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 CONTENU CANADIEN	3
1.5 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	3
1.6 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 MODÈLE SCÉLLÉ.....	5
2.6 MODÈLE SCÉLLÉ - À RETOURNER À L'ENVOYEUR	5
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	15
4.3 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE	15
4.4 DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
6.4 DURÉE DU CONTRAT	21
6.5 RESPONSABLES.....	21
6.6 PAIEMENT.....	23
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	23
6.9 ASSURANCES.....	24
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	24
6.11 LOIS APPLICABLES	25
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	25
6.13 CONTRAT DE DÉFENSE.....	25
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	25
6.15 PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION	25
6.16 PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION – COULEUR.....	26
6.17 FERMETURE DE L'USINE.....	26
6.18 EMPLACEMENT DE L'USINE	26
6.19 SOUS-TRAITANT(S).....	26
6.20 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE.....	26
6.21 QUANTITÉ - MINIMUM 95 P. 100 - TISSU.....	26

6.22	DCAMC - DESSIN DE CAMOUFLAGE CANADIEN	27
6.24	ÉCHANTILLON(S) DE PRÉ-PRODUCTION	27
6.26	GARANTIE FINANCIÈRE	28
6.27	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	29
ANNEXE A - BESOIN		30
PIÈCE-JOINTE 1 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....		34
PIÈCE-JOINTE 2 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....		35
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION.....		35

TOUTES LES AUTRES ANNEXES TECHNIQUES SONT INCLUSES À LA FIN DU DOCUMENT

*****Puisque plusieurs personnes travaillent présentement de la maison et dans le but de prévenir la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) dans les communautés, les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission électroniquement en utilisant le service Connexion postel ou le télécopieur (819-997-9776).*****

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux produits et services canadiens.

1.5 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'applique à ce besoin.

1.6 Service Connexion postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. 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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Supprimer: 60 jours
Insérer: 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées électroniquement uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions en utilisant le service Connexion postel ou le télécopieur (819-997-9776).

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce

cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Modèle scellé

Pour recevoir le modèle scellé relatif à cette demande de proposition, les soumissionnaires doivent envoyer leur demande par courriel à l'autorité contractante (jonah.dube@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivant :

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

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

2.6 Modèle scellé - à retourner à l'envoyeur

Si un modèle scellé vous a été envoyé, vous devez le retourner à l'envoyeur immédiatement si votre soumission n'a pas été retenue. Le modèle scellé ne doit pas être altéré ou coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié au soumissionnaire.

2.7 Processus de contestation des offres 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 devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils 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

Puisque plusieurs personnes travaillent présentement de la maison et dans le but de prévenir la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) dans les communautés, les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission électroniquement en utilisant le service Connexion postal ou le télécopieur (819-997-9776).

3.1.1 Le Canada demande au soumissionnaire qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

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

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

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

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

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

(a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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

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

- recyclage.

3.1.5 Présentation d'une seule soumission:

- a) Un soumissionnaire, y compris ses entités liées, pourra uniquement soumettre une seule soumission en réponse à la présente invitation à soumissionner. Si un soumissionnaire ou une entité liée participe à plusieurs soumissions (participer signifie faire partie du soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada accordera deux (2) jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer la soumission unique que le Canada devra examiner. À défaut de respecter ce délai, les soumissions visées seront rejetées.
- b) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
 - i. s'il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - ii. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;
 - iii. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années ayant précédé la clôture des soumissions;
 - iv. les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- c) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

3.2 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.2.1 Critères techniques obligatoires).

3.3 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (référence à la Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.3 Évaluation financière)

3.3.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce-jointe 1, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la pièce-jointe 1, Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.3.2 Fluctuation du taux de change

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

3.4 Section III : Attestations

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

3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires

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

3.5.1 Informations requises - clauses du contrat subséquent

Le Soumissionnaire doit fournir les informations manquantes requises pour compléter la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

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

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu 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 l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (13-03-2018) Phase I: Soumission financière:

- (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 par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.

- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires 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 pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 (31-07-2017) Évaluation Technique

4.1.2.1 Exigences obligatoires d'admissibilité

Les critères techniques obligatoires qui seront soumis à la Phase II du processus de conformité des soumissions en phases (PCSB), c.-à-d. les exigences obligatoires d'admissibilité, décrits dans la section 4.1.1.3 sont les suivants :

a) La soumission et la complétude des rapports d'essai

Le Canada examinera la soumission pour déterminer si les documents à l'appui susmentionnés ont été soumis. Si les documents ont été soumis, le Canada examinera chaque document pour déterminer s'il inclut ou non toutes les informations requises dans sa définition, s'il y a lieu. La soumission et la complétude de chaque document à l'appui seront soumises à la Phase II du processus de conformité des soumissions en phases. Toutefois, l'évaluation de chaque document pour déterminer si ledit répond aux exigences techniques sera effectué à la Phase III du processus de conformité des soumissions en phases.

b) La soumission des échantillons préalables à l'adjudication (EPA)

Le Canada examinera la soumission pour déterminer si les EPA ont été soumis. Cependant, l'évaluation des EPA pour déterminer si ledit répond aux exigences techniques sera effectué à la Phase III du processus de conformité des soumissions en phases.

4.1.2.2 Exigences techniques obligatoires

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

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication du Tissu léger de nylon/coton simple retors, 170 g/m², type I, DCamC^{MC} (RBT) et les résultats d'essai suivants doivent être soumis à la date et heure de clôture des soumissions sans frais pour le Canada :

- a. Résistance à la déchirure;
- b. Solidité de la teinture à la lumière;
- c. Solidité des couleurs au frottement;
- d. Solidité de la couleur au lavage;
- e. Stabilité dimensionnelle au blanchissage (après 3cycles);
- f. Perméabilité à l'air;
- g. Couleur à la réception et après 15 lavages; et
- h. RIR à la réception et après 15 lavages.

L'échantillon préalable à l'adjudication de tissu doit mesurer deux (2) mètres de longueur et être pleine largeur.

Les échantillons doivent être envoyés à l'adresse suivante :

Department of National Defence
101 Colonel By Drive
Directorate of Land Procurement
Ottawa, Ontario
K1A 0K2
Attention: Crystal Tait at NPB

Les résultats d'essai doivent être envoyés électroniquement avec la soumission.

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

- i. Le numéro de l'invitation
- ii. le nom du soumissionnaire; et
- iii. l'heure et la date de clôture.

Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication et les résultats d'essai dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeure la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'adjudication soit fabriqué conformément aux exigences techniques et soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.

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

Les exigences de soumission d'échantillons de textiles et de rapports d'essai sont énumérées à l'annexe C.

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

4.1.3 Évaluation financière

4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

a. Textiles

- i. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FCA (l'établissement de l'entrepreneur) Incoterms 2000, frais de transport **exclus**, droits de douane et taxes d'accise exclus.

L'entrepreneur doit expédier les biens payés d'avance via mode de transport commercial y compris tous les frais de livraison. Les frais de transport, payés d'avance, doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

- ii. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles, y compris les articles faisant l'objet d'options, conformément à l'annexe A. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

b. Frais de gestion

- i. Le soumissionnaire doit proposer des prix fermes tout compris, en devises canadiennes, excluant les taxes applicables.
- ii. Le soumissionnaire doit proposer des prix fermes tout compris pour chacune des années, y compris les années faisant l'objet d'options, conformément à l'annexe A. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

4.1.3.2 Processus de l'évaluation financière

- a. L'évaluation financière sera effectuée en calculant le prix soumissionné total à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaires (Annex A).

- b. Le prix soumissionné total sera calculé en additionnant le prix total estimé des Textiles (biens) avec le coût total estimé des Frais de gestion (services).
 - i. Le prix total estimé des Textiles sera établie en multipliant les quantités fermes pour tous les articles et 100% des quantités optionnelles par les prix associés.
 - ii. Le coût total estimé des Frais de gestion sera la somme de tous les prix, y compris les années d'option.

4.1.3.3 **Clauses du Guide des CUA**

- [A9033T](#) 2012/07/16 Capacité financière
- [B1000T](#) 2014/06/26 Condition du matériel - soumission

4.2 **Méthode de sélection**

- a. Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.
- b. La/les soumission(s) recevable(s) dont le/les prix soumissionné(s) total est/sont le/les plus bas sera/seront recommandée(s) pour attribution d'un contrat.
- c. Le Canada a l'intention d'attribuer jusqu'à deux contrats pour ce besoin. Si plus d'un contrat est attribué, le soumissionnaire avec le prix soumissionné total le plus bas sera recommandé pour l'attribution du contrat de 70% du besoin, et le soumissionnaire avec le deuxième prix soumissionné total le plus bas sera recommandé pour l'attribution du contrat de 30% du exigence.

4.3 **Garantie financière contractuelle**

- 1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:
 - i. un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 10 p. 100 du prix contractuel.
- 2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
- 3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

4.4 **Définition de dépôt de garantie**

- 1. «dépôt de garantie» désigne
 - (a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
 - (b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
 - (c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou

- (d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
2. «institution financière agréée» désigne
- (a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
 - (b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
 - (c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la Loi de l'impôt sur le revenu;
 - (d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
 - (e) la Société canadienne des postes.
3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est
- (a) payable au porteur;
 - (b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
 - (c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»
- (a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
 - (i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - (ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - (iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - (iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
 - (b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
 - (c) doit préciser sa date d'expiration;
 - (d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
 - (e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
 - (f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
 - (g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgcpwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contratsfederaux.html#s4>).

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 dans 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 l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020/07/01) Définition du contenu canadien

Règle d'origine - Textiles

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, l'(les) article(s) faisant l'objet de la présente demande de soumissions sera (seront) considéré(s) comme étant d'origine canadienne s'il(s) répond(ent) à la définition suivante:

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

Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le Soumissionnaire atteste que :

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

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

5.2.3.2 Attestation de l'échantillon et de la production

Le Soumissionnaire atteste que:

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

5.2.3.3 Attestation de l'expérience et aux antécédents professionnels

Le Soumissionnaire atteste :

() qu'il a vérifié tous les renseignements fournis avec la soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les travaux décrits à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2030](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.1 Le paragraphe 05 (2008-05-12) Exécution des travaux des Conditions générales 2030, est modifié comme suit :

À la sous-section 2, insérer :

- e. sélectionner et engage un nombre suffisant de personnes qualifiées;
- f. exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
- g. surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

À la sous-section 5, insérer :

- 6. L'entrepreneur ne doit pas arrêter ou suspendre l'exécution des travaux ou d'une partie des travaux en attendant le règlement de toute dispute entre les parties concernant le contrat, sauf lorsque l'autorité contractante lui ordonne de le faire en vertu de l'article 28.
- 7. L'entrepreneur doit fournir tous les rapports exigés en vertu du contrat et toute autre information que le Canada peut raisonnablement exiger de temps à autre.
- 8. L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Le Canada ne sera pas responsable des effets négatifs ou des coûts supplémentaires si l'entrepreneur suit tout conseil donné par le Canada, sauf si l'autorité contractante fournit le conseil par écrit à l'entrepreneur incluant une déclaration dégageant expressément l'entrepreneur de toute responsabilité quant aux effets négatifs ou aux coûts supplémentaires pouvant découler de ces conseils.

6.3.1.2 Le paragraphe 37 (2014-09-25) Pots-de-vin des Conditions générales 2030, est supprimé et remplacé avec :

2030 37 (2008-05-12) Pots-de-vin ou conflits

1. L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.
2. L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision du Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur déclare que, au mieux de sa connaissance après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe ni ne se manifestera probablement dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du contrat, il doit immédiatement en faire part à l'autorité contractante par écrit.
4. Si l'autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le contrat pour inexécution. On entend par conflit toute question, circonstance ou activité ou tout intérêt qui touche l'entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.

6.3.1.3 Les Conditions générales 2030 sont modifiées comme suit:

Insérer :

2030 46 (2008-05-12) Harcèlement en milieu de travail

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la *Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement* qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

Insérer :

2030 47 (2008-05-12) Accès à l'information

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la *Loi sur l'accès à l'information* stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou

cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la *Loi sur l'accès à l'information*, est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat sera 48 mois suivant la date d'attribution du contrat.

6.4.1.2 Préparation pour la livraison - entrepreneur établi au Canada

1. La préservation et l'emballage des articles doivent être conformes aux spécifications relatives à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-001/SF-001, et le marquage doit être conforme à la spécification D-LM-008-002/SF-001. Le formulaire « données d'emballage requises », niveau B, doit être conforme à spécification D-LM-008-011/SF-001.
2. Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvés par les autorités canadiennes sont acceptables.
3. Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

6.4.1.3 Emballage – commercial

1. L'entrepreneur doit préparer tous les articles 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.
2. L'entrepreneur doit emballer les numéros d'article tel qu'indiqué dans le rouleau de taille à raison d'un (1) par paquet.

6.4.1.4 Instruction d'expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :
 - (a) FCA franco transporteur (établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.4.1.5 Articles rejetés

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

6.4.1.6 Clauses du Guide des CUA

D5510C	2017/08/17	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada
D5540C	2019/05/30	ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)
D5606C	2017/11/28	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada
D6010C	2007/11/30	Palettisation
B7500C	2006/06/16	Marchandises excédentaires
D2001C	2007/11/30	Étiquetage

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jonah Dubé
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
Téléphone : 613-859-0788
Courriel : jonah.dube@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

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

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

6.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.4 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux
Nom : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement jointe aux présentes à titre d'Annexe A pour les travaux exécutés dans le cadre du présent contrat.

6.6.2 Frais de transport payés d'avance

L'entrepreneur doit payer d'avance les frais de transport. Ces frais doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

6.6.3 Attribution concurrentielle

L'entrepreneur reconnaît que le présent contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.

6.6.4 Limitation des prix

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

6.6.5 Clauses du *Guide des CCUA*

[H1001C](#) 2008/05/12 Paiements multiples
[H1008C](#) 2008/05/12 Paiement mensuel
[C2000C](#) 2007/11/30 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.6 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

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

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

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.
- c. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement.

6.7.1 Documents de sortie – distribution

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

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

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

- (e) Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- (f) Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- (g) Pour les entrepreneurs non canadiens, une (1) copie au

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

6.9 Assurances

Clause du *Guide des CCUA G1005C* (2016/01/28), Assurances – aucune exigence particulière

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 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, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.10.3 Clauses du *Guide des CCUA*

[A3060C](#) 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

6.11 Lois applicables

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

6.12 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 la convention;
- b) les conditions générales [2030](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Spécification(s);
- e) Dessins;
- f) Modèles scellés;
- i) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à être insérer au moment de l'attribution du contrat)

6.13 Contrat de défense

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

6.14 Clauses du *Guide des CCUA*

[B7010C](#) 2008/05/12 Marquage et étiquetage
[C2801C](#) 2017/08/17 Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada
[D2000C](#) 2007/11/30 Marquage

6.15 Procédures pour modification/Altération de conception

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

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

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

6.16 Procédures pour modification/Altération de conception – Couleur

Le MDN peut de temps à autre ajouter ou modifier la couleur d'un article par le biais d'une demande de modification/Altération de conception. L'entrepreneur doit livrer l'article dans la couleur demandée. La procédure à suivre est définie ci-dessous:

Le ministère de la Défense nationale remplira la partie 1 du formulaire DND 672 de modification/Altération de conception et en enverra une (1) copie à l'entrepreneur et une (1) copie à l'autorité contractante.

Une modification au contrat sera émise pour incorporer la modification/Altération de conception dans le contrat.

6.17 Fermeture de l'usine

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

2021-2022

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

2022-2023

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

2023-2024

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

2024-2025

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

6.18 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

6.19 Sous-traitant(s)

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

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$

Nature des travaux de sous-traitance: _____

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

6.20 Livraison excédentaire

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

6.21 Quantité - Minimum 95 P. 100 - tissu

La quantité expédiée par l'entrepreneur ne devra pas dépasser la quantité spécifiée. La livraison d'au moins 95 p. 100 de la quantité totale est acceptable pour répondre au besoin.

6.22 DCAMC - Dessin de camouflage canadien

Tous les produits et matériaux fournis à l'entrepreneur pour exécuter les travaux et toutes les modifications apportées à ceux-ci par l'entrepreneur sont la propriété du Canada.

Les motifs et les données techniques sont brevetés et protégés par des droits d'auteur appartenant à Sa Majesté du Chef du Canada.

Le tissu imprimé et tous les vêtements confectionnés à partir de celui-ci ne seront que pour l'usage final du Ministère de la Défense nationale. L'entrepreneur consent à ne pas fabriquer des produits comportant le motif ou les couleurs DCamC et à ne pas vendre ni offrir de vendre ces produits à toute personne ou toute entité autre que le Canada, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du ministre.

Cette entente comprend une condition explicite à l'effet que l'entrepreneur doit s'abstenir de céder, vendre ou offrir de vendre, directement ou indirectement, tout produit ou tout vêtement de qualité inférieure fabriqué aux termes du présent contrat à toute personne ou toute entité autre que le Canada, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du ministre.

6.23 Déclarations et garanties

L'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura pendant la durée du contrat, tout comme les ressources et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, les qualifications, l'expertise et l'expérience nécessaires pour mener à bien et gérer les travaux conformément au contrat et qu'il (ainsi que les ressources et les sous-traitants dont il retiendra les services) a déjà assuré des services semblables pour le compte d'autres clients.

6.24 Échantillon(s) de pré-production

1. L'entrepreneur doit fournir des échantillons de pré-production, conformément à l'annexe C, Partie II, au responsable technique en vue de l'acceptation dans les 45 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.
2. Si les échantillons de pré-production sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons de pré-production dans les 15 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si les échantillons de pré-production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
5. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.
6. En plus de fournir les échantillons de pré-production, l'entrepreneur doit fournir des rapports d'essai du laboratoire, conformément à l'annexe C, Partie II, à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.
7. Les échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
8. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis

d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.

9. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les échantillons de pré-production sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons pré-production se fera au risque de l'entrepreneur.
10. Les échantillons de pré-production ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons de pré-production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

Échantillons de production

1. En plus des échantillons de pré-production, l'entrepreneur doit prélever des échantillons de production, conformément à l'annexe C, Partie II, et les fournir au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, en vue de l'acceptation dans les 60 jours civils suivant le début de la production.
2. Lorsque le responsable technique rejettera les échantillons de production soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

6.25 Modèle scellé - à retourner à l'expéditeur

Si un modèle scellé a été envoyé à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit le retourner à l'expéditeur immédiatement à la fin du contrat.

Le modèle scellé ne doit pas être altéré ou coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié à l'entrepreneur.

6.26 Garantie financière

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.
2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :
 - (a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et
 - (b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
 - i. sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
 - ii. demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.
3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.

4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

6.27 Règlement des différends

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

ANNEXE A - BESOIN

A.1 EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur doit fabriquer, entreposer, gérer et distribuer ce qui suit :

a. Tissu léger de nylon/coton simple retors, 170 g/m², type I, DCamC^{MC} (RBT)

NNO : 8305-21-920-3746
 Spécification : D-80-001-023/SF-001, type I
 Largeur : 152 cm (nominale)
 Couleur : DCamC^{MC}(RBT)
 CAQ : Q

A.2 BIENS LIVRABLES

a. Textile

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme, comme détaillé ci-dessous, pour un coût de _____ \$ (*montant à insérer à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables et le transport sont en sus.

QUANTITÉ DU CONTRAT (FERME)

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, FCA, Frais de transport exclus, taxes applicables en sus
1	Tissu léger de nylon/coton simple retors, 170 g/m ² , type I, DCamC ^{MC} (RBT)	390,000	mètre	\$ _____

QUANTITÉS EN OPTION

NOTE : Le type de DCamC^{MC}(combinaison de couleurs et motif) requis sera confirmé au moment de la modification du contrat permettant d'exercer la ou les options.

Option 1 – Dans les 12 mois à compter de la date d'attribution du contrat

Article	Description	Quantité maximale	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, FCA, Frais de transport exclus, taxes applicables en sus
2	Tissu léger de nylon/coton simple retors, 170 g/m ² , type I, DCamC ^{MC} (RBT)	560,000	meter	\$ _____

Option 2 – Entre 13 et 24 mois à compter de la date d'attribution du contrat

Article	Description	Quantité maximale	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, FCA, Frais de transport exclus, taxes applicables en sus
3	Tissu léger de nylon/coton simple retors, 170 g/m2, type I, DCamC ^{MC} (RBT)	560,000	meter	\$ _____

Option 3 – Entre 25 et 36 mois à compter de la date d'attribution du contrat

Article	Description	Quantité maximale	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, FCA, Frais de transport exclus, taxes applicables en sus
4	Tissu léger de nylon/coton simple retors, 170 g/m2, type I, DCamC ^{MC} (RBT)	560,000	meter	\$ _____

Option 4 – Entre 37 et 48 mois à compter de la date d'attribution du contrat

Article	Description	Quantité maximale par année	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, FCA, Frais de transport exclus, taxes applicables en sus
5	Tissu léger de nylon/coton simple retors, 170 g/m2, type I, DCamC ^{MC} (RBT)	170,000	meter	\$ _____

b. Frais de gestion

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément au tableau ci-dessous.

Article	Description	Prix fermes tout compris, en devises canadiennes, excluant les taxes applicables*			
		ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4
6	Entreposage, prise de commande, distribution et gestion des stocks (travaux décrits à l'annexe B)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

*Année 1 – Prix payé dans les 12 mois suivant la date d'attribution du contrat.

Année 2 – Prix payé entre 13 et 24 mois à compter de la date d'attribution du contrat.

Année 3 – Prix payé entre 25 et 36 mois à compter de la date d'attribution du contrat.

Année 4 – Prix payé entre 37 et 48 mois à compter de la date d'attribution du contrat.

A.3 QUANTITÉS OPTIONNELLES - Identifiés comme Articles 2 à 5

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 2 à 5 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 50% de la quantité maximale pour chaque modification, jusqu'à un maximum de 100% de la quantité maximale pour toutes les modifications au total, distribuée aux diverses destinations et sera confirmée par une modification au contrat.

L'option peut être exercée à la seule discrétion du Canada. Le Canada n'est pas obligé d'exercer l'option d'acquérir les biens décrits aux articles 2 à 5, et le présent contrat ne représente pas un engagement d'acheter ces biens auprès de l'entrepreneur.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 48 mois suivant la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Plusieurs modifications peuvent être significatives.

A.4 ÉTIQUETAGE

Chaque rouleau de tissu, de même que l'emballage, doivent être étiquetés conformément à la spécification D-80-001-023/SF-001. Les étiquettes doivent comporter les renseignements suivants :

- a. numéro d'identification de l'entrepreneur;
- b. longueur brute en mètres;
- c. longueur nette en mètres;
- d. numéro de pièce;
- e. nombre de longueurs par pièce;
- f. nomenclature et classification;
- g. couleur;
- h. numéro de spécification;
- i. numéro, mois et année du contrat;
- j. numéro de nomenclature OTAN;
- k. date de fabrication.

A.5 EXIGENCES RELATIVES AUX ESSAIS DE PRÉ-LIVRAISON ET DE PRODUCTION

L'annexe C, Partie II définit les exigences relatives à la soumission d'échantillons et de résultats d'essai pendant la durée du contrat.

A.6 ENTREPOSAGE, PRISE DE COMMANDE, DISTRIBUTION ET GESTION DES STOCKS

L'entreposage, la prise de commande, la distribution et la gestion des stocks doivent être effectués conformément à l'annexe B.

A.7 LIVRAISON

- a. L'emballage et la préparation pour la livraison doivent être conformes à l'annexe B
- b. Calendrier de livraison :
 - i. L'entrepreneur doit avoir des stocks suffisants et être prêts à livrer (conformément l'annexe B) une quantité totalisant jusqu'à 290 000 m linéaires au plus tard 2 mois suite à l'attribution du contrat; et

- ii. L'entrepreneur doit avoir des stocks suffisants et être prêts à livrer (conformément à l'annexe B) au moins 100 000 m linéaires par la suite.

PIÈCE-JOINTE 1 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

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

PIÈCE-JOINTE 2 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, 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 d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement 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, dans le cadre 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 et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB 1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement 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 d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



AVIS

Le contenu du présent document a été examiné par l'autorité technique, qui confirme n'y avoir trouvé aucune disposition visant des marchandises contrôlées.

NOTICE

This documentation has been reviewed by the Technical Authority and does not contain controlled goods.

Annexe B

Énoncé des travaux (EDT)

Entreposage, prise de commande, distribution et exigences en matière de gestion des stocks

TISSU LÉGER DE NYLON/COTON SIMPLE RETORS, 170 g/m², DCamC^{MC}

NNO : 8305-21-920-3746

Numéro de la demande : W8486-206987 Date : 15 octobre 2019

Dossier n° 5415300 du SGDDI

Préparé par :

DAPES 2

Quartier général de la Défense nationale

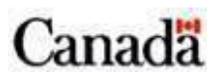
Édifice Major-général George R. Pearkes

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

SGDDI 5415300

ANNEXE B W8486-206987

15 octobre 2019

The logo for the Government of Canada, featuring the word "Canada" in a serif font with a small Canadian flag icon above the letter "a".

Sa Majesté la Reine en chef du Canada représentée par le Ministre de la Défense nationale, 2019
 Her Majesty in Right of Canada as represented by the Minister of National Defence, 2019

1 PORTÉE

1.1 **Objectif.** Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à décrire les exigences de la Direction — Administration du programme de l'équipement du soldat (DAPES) du ministère de la Défense nationale (MDN) et les efforts de travail que l'entrepreneur doit déployer dans le cadre de l'entreposage, de la prise de commande et de la distribution ainsi que les exigences en matière de gestion des stocks en ce qui concerne l'acquisition et la distribution du TISSU LÉGER DE NYLON/COTON SIMPLE RETORS, 170 g/m², DCamC^{MC}, NNO : 8305-21-920-3746.

1.2 **Contexte.** La Direction – Administration du programme de l'équipement du soldat (DAPES) est responsable de fournir les vêtements, l'équipement et les armes aux soldats, aux marins et aux aviateurs des Forces armées canadiennes. En ce moment, la DAPES a besoin d'acheter une grande quantité de tissu à fournir en tant que matériel fourni par le gouvernement pour la production d'uniformes de combat améliorés. Il est prévu que plusieurs contrats seront octroyés à plusieurs entrepreneurs pour répondre aux besoins visant ces uniformes de combat améliorés. Comme le tissu pour ces uniformes doit être fourni sur demande et que l'espace d'entreposage est limité dans les dépôts des Forces canadiennes existants, on fera appel à l'industrie pour la prise en charge des activités d'entreposage, de commande, de distribution et gestion des stocks associées aux besoins en tissu.

1.3 Pour assurer un suivi dans l'exécution du contrat, les diverses autorités gouvernementales indiquées au contrat exigent que l'entrepreneur fasse le suivi, consigne et rende disponible diverse information de gestion et divers produits livrables connexes fiables, récents et fournis en temps opportun.

1.4 **Liste des sigles et des abréviations.** Les sigles et les abréviations suivants sont utilisés dans le présent énoncé des travaux (EDT) :

FAC — Forces armées canadiennes;

AC — Autorité contractante;

DAPES — Direction — Administration du programme de l'équipement du soldat;

UCA — Uniforme de combat amélioré;

GC — Gouvernement du Canada;

NNO — Numéro de nomenclature de l'OTAN;

CP — Chargé de projet;

EDT — Énoncé des travaux.

2 EXIGENCES RELATIVES À L'ENTREPOSAGE ET À L'ENTREPÔT

2.1 L'entrepreneur doit entreposer, gérer, recevoir les commandes et livrer les stocks achetés selon l'annexe A.

2.2 L'entrepreneur doit entreposer les stocks du Gouvernement du Canada (GC) dans un endroit isolé et sécurisé à l'écart de ses autres stocks.

2.3 L'entrepreneur doit indiquer que les stocks du GC sont du matériel du Gouvernement du Canada.

2.4 L'entrepreneur doit indiquer le ou les lieux d'entreposage au Canada qui regrouperont les stocks du GC. Une case postale ne sera pas considérée comme une adresse valable.

2.5 L'entrepreneur doit fournir un espace d'entreposage sécurisé dont l'accès est contrôlé pour assurer que les stocks du GC qui y sont entreposés sont protégés contre les vols ou les pertes.

2.6 L'entrepreneur doit tenir compte de l'éventuelle croissance ou diminution de l'espace nécessaire pendant la durée du contrat si les options de l'annexe A sont exercées.

2.7 L'entrepreneur doit s'assurer que les stocks du GC ne sont ni endommagés ni altérés par le contact avec l'eau, l'humidité, le feu, les produits chimiques, une chaleur ou un froid excessifs, les salissures, l'air stagnant, les odeurs, les insectes et les ravageurs, et ne sont pas exposés à ces éléments ni à la lumière.

2.8 L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet (CP) le plus tôt possible de tout endommagement ou perte de stocks du GC. Le CP établira la cause de l'endommagement ou de la perte et pourra en tenir l'entrepreneur responsable.

3 GESTION DES STOCKS ET DE LA LIVRAISON

3.1 L'entrepreneur doit être en mesure de suivre et de surveiller les stocks du GC.

3.2 L'entrepreneur doit fournir au CP des mises à jour mensuelles des stocks, en plus de lui fournir des mises à jour sur demande.

3.3 L'entrepreneur doit fournir des mises à jour des stocks jusqu'à ce que ceux-ci soient complètement épuisés ou que le CP lui donne des instructions de disposition.

3.4 L'entrepreneur devra aviser le CP lorsque les stocks seront épuisés à 80 %.

3.5 L'entrepreneur doit séparer les documents de comptabilité des stocks du GC des autres documents de l'entreprise.

3.6 L'entrepreneur doit effectuer une prise d'inventaire complètement manuelle au moins une fois par année.

3.7 L'entrepreneur pourrait être appelé à effectuer une prise d'inventaire ponctuelle. Il recevra ces demandes du CP (ou représentant désigné) par courriel.

3.7.1 L'entrepreneur dispose d'un (1) jour ouvrable suivant la demande de prise d'inventaire ponctuelle pour l'effectuer et d'un (1) jour ouvrable suivant la prise d'inventaire pour fournir le résultat au CP (ou représentant désigné).

3.8 L'entrepreneur doit fournir le conditionnement et les services de livraison pour toutes les commandes reçues tout au long du contrat, y compris les commandes reçues pour les quantités de tissu en option.

3.9 L'entrepreneur recevra des demandes de livraisons de stocks du GC directement du MDN ou d'une entreprise, aussi engagée par le GC, afin de produire des vêtements à partir de la matière première. L'entrepreneur devra informer le CP de toute demande et attendre une autorisation avant d'effectuer la livraison.

3.10 L'entrepreneur ne doit pas livrer de commande avant d'avoir obtenu l'autorisation du CP et une confirmation qu'un client peut accepter une livraison.

3.11 L'entrepreneur doit traiter et livrer les commandes à l'entreprise qui en a fait la demande, ou au MDN, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'autorisation du CP.

3.12 L'entrepreneur doit fournir tout le matériel de livraison, notamment les boîtes, les caisses, les palettes et le matériel d'arrimage requis pour la distribution sûre et l'exécution de la commande de la manière la plus économique et pratique possible.

3.13 Sauf indication contraire dans le dossier de données techniques, l'entrepreneur doit s'assurer que les exigences concernant l'expédition et les contenants d'expédition sont conformes à la spécification D-LM-008-

036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

3.14 L'entrepreneur doit fournir un bordereau de marchandises avec chaque commande expédiée. Le bordereau de marchandises doit comprendre au moins les éléments suivants :

- a. Quantité commandée, adresse de livraison;
- b. Adresse de retour;
- c. Numéro de téléphone;
- d. Date d'expédition.

3.15 L'entrepreneur doit fournir une confirmation de livraison pour chaque bordereau de marchandises livré à la demande du CP.

3.16 Les retours de stocks expédiés par l'entrepreneur à une entreprise tierce ne sont pas une exigence du présent énoncé des travaux.

NOTICE



This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

Annex C, Part I

Annexe C, Partie I

Pre-Award Bid Evaluation

Évaluation des soumissions avant l'attribution

Textile Sample and Test Report Submission Requirements

Exigences de soumission des échantillons et des essais de textiles

Cloth, twist, nylon/cotton, lightweight, 170 g/m², CADPAT™

Tissu Leger de nylon/coton, simple retors, 170 g/m², DCamC^{mc}

1. In order to demonstrate compliance of their bid to the technical requirements, the Bidder is required to submit fabric samples and test results (Table I) in accordance with the requirements stated herein.

1. Afin de démontrer la conformité de sa soumission aux exigences techniques, le soumissionnaire doit soumettre des échantillons de tissu et des résultats d'essais d'essai (Tableau I) conformément aux exigences énoncées dans la présente document.

2. When a fabric sample is required it must be fully representative of the product intended for delivery under the applicable contract.

2. Lorsqu'un échantillon de tissu est requis, il doit être parfaitement représentatif du produit destiné à être livré dans le cadre du contrat applicable.

3. All test results and test methods must be in accordance with the specified requirements. All testing must be conducted by an accredited independent laboratory familiar with textile testing. Testing carried out by university textile testing laboratories and NATO member nation government laboratories will also be acceptable. Should a non-accredited laboratory be required for specific tests, approval must be sought and received in writing from the Technical Authority, DSSPM 2-2, in advance.

3. Tous les résultats d'essais et toutes les méthodes d'essai doivent être conformes aux exigences prescrites. Les essais doivent être menés par un laboratoire indépendant accrédité ayant une bonne expérience des essais textiles. Les essais réalisés par des laboratoires universitaires effectuant des essais textiles et les laboratoires du gouvernement membre de l'OTAN seront aussi acceptables. Si un laboratoire non accrédité menait certains essais, il faudrait obtenir au préalable l'autorisation écrite de l'autorité technique, DAPES 2-2.

4. The Bidder must report test results by submitting the (unaltered) complete test reports from the testing laboratory.

4. Le soumissionnaire doit rapporter les résultats d'essais en soumettant les rapports d'essais complets (non modifiés) du laboratoire.

OPI/BPR: DSSPM/DAPES 2-2

Canada

Copyright ©2020 by DND Canada
Tous droits réservés © 2020 Ministère de la Défense nationale du Canada

5. The test results submitted must be obtained on fabric from the same production as the submitted sample.
5. Les résultats des tests soumis doivent être obtenus sur des tissus de la même production que l'échantillon soumis.
- 5.1. Fabric samples must be clearly identified and traceable to production lots and part or reference numbers.
- 5.1. Les échantillons de tissu doivent être clairement identifiés et être traçable aux lots de production et au numéro de la partie ou de référence.
- 5.2. Test reports must clearly identify the production lots and part or reference numbers of the products tested.
- 5.2. Les rapports d'essais doivent clairement identifier les lots de production et les numéros de référence ou de pièce des produits testés.
6. For the pre-award evaluation, it is acceptable to submit a cloth sample and associated test results that had been submitted for a previous DND contract or Request for Proposal. These samples and associated tested data must be less than 3 years old. Test reports are not to be altered to reflect the current contract and date, nor should the name to which the original report was issued be altered or changed. A cover letter from the Bidder explaining the submission of previous test data is required with the test reports.
6. Pour l'évaluation pré-adjudication, il est acceptable de soumettre un échantillon de tissu et des résultats d'essai associés qui avaient été soumis pour un contrat précédent ou une demande de proposition précédent du MDN. Ces échantillons et essais associés seront moins de 3 années. Les rapports d'essai ne doivent pas être modifiés pour refléter le nouveau contrat ni la nouvelle date. De plus, il est interdit de modifier ou de changer le nom du destinataire du rapport initial. Une lettre d'accompagnement du soumissionnaire expliquant la soumission des essais précédents est exigée avec les rapports des essais.
7. Although reporting of test results for all properties may not be required at the Pre-Award Bid-Evaluation stage, it is mandatory that all of the requirements be met in accordance with the applicable specification in its entirety unless otherwise indicated.
7. Bien que la communication des résultats des tests pour toutes les propriétés puisse ne pas être exigée à l'étape de l'évaluation préalable de la soumission, il est obligatoire que toutes les exigences soient remplies conformément à la spécification applicable dans son intégralité, sauf indication contraire.
8. Canada reserves the right to carry out testing of any specified property in order to confirm the compliance of the fabric with the applicable specification in its entirety.
8. Le Canada se réserve le droit de mettre à l'essai n'importe laquelle des propriétés afin de s'assurer de la conformité du tissu à toutes les exigences de la spécification applicable.

Table I – Sample, Testing, and Test Report Submission Requirements

Material	Technical Requirements	Pre-award Submission Requirements
Cloth, Twist, Nylon/Cotton, Lightweight, 170 g/m ² CADPAT™(TW)	D-80-001-023/SF-001 DSSPM 3-6-80-001	Two meter in length, full width fabric sample. <u>Test results for:</u> - Tearing strength - Colourfastness to light - Colourfastness to crocking - Colourfastness to washing - Dimensional change in laundering (after 3 cycles) - Air permeability - Colour as received and after 15 washes - IRR as received and after 15 washes

Tableau I – Exigences relatives à la soumission d'échantillons, d'essais et de rapports d'essais

Matériel	Exigences technique	Exigences à la pré-adjudication
Tissu, léger, nylon/coton, simple retors, 170 g/m ² DCamC ^{MC} (RBT)	D-80-001-023/SF-001 DSSPM 3-6-80-001	Échantillon de tissu pleine largeur de deux mètres de longueur <u>Résultats d'essais pour :</u> - Résistance à la déchirure - Solidité de la teinture à la lumière - Solidité des couleurs au frottement - Solidité de la couleur au lavage - Stabilité dimensionnelle au blanchissage (après 3 cycles) - Perméabilité à l'air - Couleur à la réception et après 15 lavages - RIR à la réception et après 15 lavages

Annex C, Part II

Pre-Delivery and Production

Textile Sample and Test Report Submission Requirements

Cloth, twist, nylon/cotton, lightweight, 170 g/m², CADPAT™

1. In order to demonstrate compliance to the technical requirements, the Contractor is required to submit fabric samples and test results to the Technical Authority at the stages and frequency stated below (Table II) before the material is delivered.
2. When a fabric sample is required it must be fully representative of the product intended for delivery under the applicable contract.
3. All test results and test methods must be in accordance with the specified requirements. All testing must be conducted by an accredited independent laboratory familiar with textile testing. Testing carried out by university textile testing laboratories and NATO member nation government laboratories will also be acceptable. Should a non-accredited laboratory be required for specific tests, approval must be sought and received in writing from the Technical Authority, DSSPM 2-2, in advance.
4. The Contractor must report test results by submitting the (unaltered) complete test reports from the testing laboratory.
5. The test results submitted must be obtained on fabric from the same production as the submitted sample.
- 5.1. Fabric samples must be clearly identified and traceable to production lots and part or reference numbers.
- 5.2. Test reports must clearly identify the production lots and part or reference numbers of the products tested.

Annexe C, Partie II

Pré-livraison et production

Exigences de soumission des échantillons et des essais de textiles

Tissu Leger de nylon/coton, simple retors, 170 g/m², DCamC^{mc}

1. Afin de démontrer la conformité aux exigences techniques, l'entrepreneur doit soumettre des échantillons de tissu et des résultats d'essais à l'autorité technique à la fréquence indiquée ci-dessous (Tableau II) avant la livraison du matériau.
2. Lorsqu'un échantillon de tissu est requis, il doit être parfaitement représentatif du produit destiné à être livré dans le cadre du contrat applicable.
3. Tous les résultats d'essais et toutes les méthodes d'essai doivent être conformes aux exigences prescrites. Les essais doivent être menés par un laboratoire indépendant accrédité ayant une bonne expérience des essais textiles. Les essais réalisés par des laboratoires universitaires effectuant des essais textiles et les laboratoires du gouvernement membre de l'OTAN seront aussi acceptables. Si un laboratoire non accrédité menait certains essais, il faudrait obtenir au préalable l'autorisation écrite de l'autorité technique, DAPES 2-2.
4. L'entrepreneur doit rapporter les résultats d'essais en soumettant les rapports d'essais complets (non modifiés) du laboratoire.
5. Les résultats des tests soumis doivent être obtenus sur des tissus de la même production que l'échantillon soumis.
- 5.1. Les échantillons de tissu doivent être clairement identifiés et être traçable aux lots de production et au numéro de la partie ou de référence.
- 5.2. Les rapports d'essais doivent clairement identifier les lots de production et les numéros de référence ou de pièce des produits testés.

- 6.** The Contractor must submit complete test results for Technical Authority approval before the initial delivery of the material as specified in Table II “Testing Requirements and Frequency”.
- 6.1.** The pre-delivery testing and sample must be from the actual first production lot that is intended for delivery on this current Contract, so are production samples and testing. The samples must be representative of the finished product in all respects.
- 6.2.** When there is any change in the production chain (e.g. yarn, weaving, printing), the contractor must submit complete test results before the material is delivered.
- 7.** If any Option on the Contract is exercised, the Contractor must submit two (2) meter full width samples of each required fabric and the associated full test results in accordance with the applicable specification in its entirety prior to delivery of the options quantities. Production requirements apply for the duration of the Options period.
- 8.** Reporting of test results for all properties may not be required at all stages, however, it is mandatory that the requirements be met in accordance with the applicable specification in its entirety at all stages of the contract unless otherwise indicated.
- 9.** Canada reserves the right to carry out testing of any specified property in order to confirm the compliance of the fabric with the applicable specification in its entirety.
- 10.** The test interval is subject to change. It may be increased or decreased at the discretion of DND. DND may also request additional tests and samples at any time.
- 11.** If a test result is rejected by the Technical Authority at pre-delivery or during production, the Contractor has 30 calendar days to submit new results. The Contractor is permitted a maximum of 2 rejected test results.
- 6.** L'entrepreneur doit soumettre les résultats des tests complets à l'approbation de l'autorité technique avant la livraison initiale comme spécifié dans le tableau II « Exigences et fréquence des tests ».
- 6.1.** Les résultats d'essai et l'échantillon de la pré-livraison, de même que les résultats d'essai et les échantillons de production, doivent provenir du premier lot du tissu que l'entrepreneur prévoit livrer pour le présent contrat. Les échantillons doivent être représentatifs du produit fini sous tous les rapports.
- 6.2.** En cas de changement dans la chaîne de production (p. ex. fil, tissage, impression), l'entrepreneur doit soumettre les résultats complets des essais avant la livraison du matériel.
- 7.** Si une option sur le contrat est exercée, pour chaque tissu, l'entrepreneur doit soumettre un échantillon de deux (2) mètres de largeur totale et ses résultats de test complets associés conformément à la spécification applicable dans sa totalité avant la livraison des quantités optionnelles. Les exigences de production sont applicables pour la durée de la période des options.
- 9.** Même s'il n'est parfois pas nécessaire de présenter un rapport sur les résultats d'essai pour certains articles, sauf indication contraire, il est obligatoire de respecter les exigences conformément à la spécification applicable dans sa totalité à toutes les étapes du contrat.
- 10.** Le Canada se réserve le droit de mettre à l'essai n'importe laquelle des propriétés afin de s'assurer de la conformité du tissu à toutes les exigences de la spécification applicable.
- 11.** La fréquence des essais peut être modifiée, soit augmentée ou diminuée, à la discrétion du MDN. Le MDN peut aussi exiger d'autres essais et échantillons en tout temps.
- 11.** Si un résultat d'essai est rejeté par l'autorité technique à pré-livraison ou à la production, l'entrepreneur aura 30 jours calendrier pour soumettre de nouveaux résultats. L'entrepreneur est permis un maximum de 2 rejets de résultats d'essai.

Table II – Sample, Testing, and Test Report Submission Requirements

Material	Technical Requirements	Submission Requirements and Frequency	
		Pre-delivery (prior to the first delivery)	Production
Cloth, Twist, Nylon/Cotton, Lightweight, 170 g/m ² CADPAT™	D-80-001-023/SF-001 DSSPM 3-6-80-001	For each CADPAT™ Type/pattern: Two meter in length, full width fabric sample <u>Full Testing</u> <i>Excluding:</i> - fabric structure - fabric width	The following sample and test results must be submitted on every 30,000 m of production, or part thereof. 1. One meter in length, full width fabric sample 2. Tests identified at pre-delivery

Tableau II– Exigences relatives à la soumission d'échantillons, d'essais et de rapports d'essais

Matériel	Exigence	Exigences et fréquence de soumission	
		Pré-livraison (avant la livraison initiale)	Production
Tissu, léger, nylon/coton, simple retors, 170 g/m ² DCamC ^{MC}	D-80-001-023/SF-001 DSSPM 3-6-80-001	Pour chaque type/patron de DCamC ^{MC} : Échantillon de tissu pleine largeur de deux mètres de longueur <u>Essais complets</u> <i>Sauf :</i> - contexture du tissu - largeur du tissu	L'échantillon et les résultats d'essai suivants doivent être soumis à tous les 30 000 m de tissu de production, ou une partie de ceux-ci. 1. Échantillon de tissu pleine largeur d'un mètre de longueur 2. Essais définis à l'étape de la pré-livraison.



**Direction – Administration du programme de l'équipement du
soldat (DAPES)**
Équipe des vêtements et de l'équipement de protection opérationnels

ANNEXE D

W8486-20-6987

CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE

TISSU LÉGER DE NYLON/COTON SIMPLE RETORS, 170 g/m², DCamC^{MC}

1. Les présents critères d'évaluation de la soumission technique s'appliquent au tissu suivant :
 - 1.1 **Tissu léger de nylon/coton simple retors, 170 g/m², type I, DCamC^{MC} (RBT)**

NNO : 8305-21-920-3746
Spécification : D-80-001-023/SF-001, type I
Largeur : 152 cm (nominale)
Couleur : DCamC^{MC} (RBT)
2. **Méthode d'évaluation et de sélection de la soumission :** Proposition recevable dont le prix est le plus bas. Le Canada a l'intention d'accorder jusqu'à deux contrats pour le présent besoin. S'il y a plus d'une soumission recevable, le soumissionnaire proposant le prix le plus bas sera recommandé pour l'adjudication d'un contrat visant 70 % du besoin et le soumissionnaire proposant le deuxième prix le plus bas sera recommandé pour l'adjudication d'un contrat visant 30 % du besoin.
3. **Exigences relatives à la présentation de la soumission technique.** Pour chaque tissu exigé, l'entrepreneur doit soumettre des échantillons de tissu et des résultats d'essai conformément aux exigences relatives aux soumissions préalables à l'adjudication du contrat spécifiées à l'annexe C, partie I.
 - 3.1 **Remarque :** Même s'il n'est pas nécessaire de produire des rapports d'essai pour chaque propriété à l'étape de la présentation des soumissions, le tissu proposé doit être entièrement conforme à toute la spécification D-80-001-023/SF-001.
4. **Critères d'évaluation de la soumission technique.** Pour chaque tissu exigé, la conformité de l'échantillon de tissu et des résultats d'essai est évaluée (réussite ou échec) en fonction des critères d'évaluation suivants :
 - 4.1 **Échantillon de tissu**
 - i. L'échantillon de tissu doit être conforme aux modèles réglementaires spécifiés pour ce qui suit : confection, main, dessin, taille des motifs, couleurs, distribution des couleurs, qualité d'impression, pénétration des teintures, clarté de l'impression et uniformité des couleurs, tel que déterminé par un examen visuel et physique par l'autorité technique.

- ii. L'échantillon de tissu soumis doit être de la longueur et de la largeur exigées figurant à l'annexe C, partie I.
- iii. L'échantillon de tissu doit être clairement identifié et traçable aux lots de production et doit comporter le numéro de pièce ou de référence.
- iv. L'échantillon de tissu doit être entièrement représentatif du produit destiné à être livré au Canada en vertu du contrat applicable.

4.2 Résultats d'essai

- i. Les rapports d'essai doivent clairement indiquer les lots de production et les numéros de pièce ou de référence des produits mis à l'essai.
- ii. Les résultats d'essai soumis doivent avoir été obtenus à la suite d'essais effectués sur un tissu provenant du même lot de production que l'échantillon de tissu soumis.
- iii. Les résultats d'essai soumis doivent porter sur toutes les propriétés spécifiées dans les exigences relatives aux soumissions préalables à l'adjudication du contrat figurant à l'annexe C.
- iv. Les méthodes d'essai doivent être conformes aux exigences de la spécification D-80-001-023/SF-001.
- v. Les résultats d'essai doivent être soumis conformément aux exigences des méthodes d'essai applicables spécifiées.
- vi. Les résultats d'essai soumis doivent démontrer la conformité aux exigences de la spécification D-80-001-023/SF-001.