

**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

**Bid Receiving – PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Proposal To: National Defence Canada

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

Proposition à : Défense nationale Canada

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

Title / Titre: Search and Rescue Tech Helmet System / Système de casque pour les techniciens en recherche et sauvetage	Solicitation No / No de l'invitation: W8485-205939/A
Date of Solicitation / Date de l'invitation: 31/03/2021	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à: National Defence Headquarters 101 Colonel By Drive Ottawa, ON K1A 0K2 Attn: Greg Vick, DAP 2-2-7 greg.vick@froc.es.gc.ca	
Telephone No. / N° de téléphone: 819-939-8828	FAX No / No de fax: N/A
Destination: Specified herein / Précisé dans les présentes	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions:

Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés «rendu droits acquittés», tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente

Solicitation Closes / L'invitation prend fin: At / à : 14:00 (EDT / heure avancée de l'Est) On / le : 11/05/2021

Delivery required / Livraison exigée:	Delivery offered / Livraison proposée:
Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur: 	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie): Name / Nom: _____ Title / Titre: _____ Signature: _____ Date: _____	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	2
1.3 COMPTE RENDU.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
6.4 DURÉE DU CONTRAT	16
6.5 RESPONSABLES.....	17
6.6 PAIEMENT	18
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	19
6.9 LOIS APPLICABLES	19
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	19
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	19
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	19
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	20
6.14 EMBALLAGE.....	20
6.15 ASSURANCE DE QUALITÉ	20
6.16 MARQUAGE DÉTAILLÉ DE L'EMBALLAGE – SEMBLABLES	20
6.17 DURÉE DE CONSERVATION.....	21
6.18 PIÈCES DE RECHANGE D'AVION MILITAIRE - DOCUMENTATION SUR LA NAVIGABILITÉ	21
6.19 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE)	21
6.20 DOUANES.....	24
6.21 DOCUMENTS DE SORTIE, QAC: Q.....	26
ANNEXE « A »	28
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	28
ANNEXE « B »	35
BASE DE PAIEMENT	35
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	36
LES INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	36
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	37
ÉVALUATION TECHNIQUE	37
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	48
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION	48

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à 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.

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 :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée dans sa totalité.
- b) La section 05, Présentation des soumissions – sous-alinéa 4 est modifiée comme suit :

Supprimer : 60 jours »
Insérer : 150 jours

- c) La section 20, Autres renseignements – l'article 2 est supprimé

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

[B3000T](#) (2006-06-16) Produits équivalents

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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 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.

2.6 Pièces de rechange d'avion militaire - condition et attestation des articles finaux à livrer

Les catégories suivantes ne s'appliquent pas aux pièces standard et commerciales. Les pièces standard sont constituées de pièces matérielles communes et de matières premières qui ne sont pas nécessairement conçues pour les avions, qui sont produites selon les spécifications industrielles ou gouvernementales reconnues, et qui sont offertes sans limite d'exclusivité (par exemple, les pièces matérielles de la Society of Automotive Engineers (SAE), de la National Aerospace Standard (NAS), de l'Army-Navy Aeronautical Standard (AN) et de la Military Standard (MS)). Les pièces commerciales sont constituées de pièces non aéronautiques communes produites selon les spécifications industrielles reconnues et offertes sur le marché commercial. Les pièces standard et commerciales à fournir doivent être neuves.

1. Catégorie 1 - Matériel neuf
Les articles finaux à livrer qui doivent être fabriqués ou qui ont été fabriqués, mais qui n'ont pas encore servi, et qui sont fournis par :
 - a. le propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles; ou
 - b. le fabricant autorisé ou l'agent ou le distributeur du propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles; ou
 - c. les distributeurs approuvés par Transports Canada (TC) ou accrédités par l'Aviation Suppliers Association, dans le cas des pièces pouvant être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil; ou
 - d. les organismes de maintenance des aéronefs approuvés ou accrédités par TC, par l'autorité de navigabilité technique du ministère de la Défense nationale - Forces canadiennes (MDN/FC) ou par des ateliers de réparation certifiés par la Federal Aviation Administration (FAA).
2. Catégorie 2 - Nouveau matériel excédentaire
Articles finaux à livrer, inutilisés et fournis par une entité distincte de celles qui sont énumérées dans la catégorie 1. La documentation de la traçabilité complète jusqu'au propriétaire des droits

de conception ou de fabrication des articles, jusqu'au fabricant autorisé ou jusqu'à l'agent ou distributeur est exigée.

3. Catégorie 3 - Autre état

Tout état ne correspondant pas aux catégories 1 ou 2 pour les articles finaux à livrer. Si le soumissionnaire offre des articles finaux à livrer correspondant à la catégorie 3, il doit fournir la description détaillée de l'état de l'article et tous les documents de traçabilité disponibles avec sa soumission. Les soumissions portant sur les pièces appartenant à cette catégorie pourront être évaluées par le Canada.

Grille des articles finaux à livrer

Les soumissionnaires doivent indiquer le code OTAN des fabricants (COF) ou le code CAGE (Commercial and Government Entity) de l'entreprise industrielle, dans la catégorie correspondante de la grille. Si par exemple un soumissionnaire propose des articles de la catégorie 1, il doit indiquer le COF de cette catégorie, conformément à l'exemple ci-après. Les soumissionnaires peuvent se servir d'annexes au besoin pour compléter la description prévue dans la catégorie 3.

Article	Catégorie 1 Matériel neuf	Catégorie 2 Nouveau matériel excédentaire	Catégorie 3 Autre état
EXEMPLE	COF : ABC12 Nom: TPSGC	_____	_____
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____

Exigences pour la certification de la navigabilité

Les exigences pour la certification de la navigabilité ne s'appliquent pas à la fourniture des pièces standard et commerciales. Ces pièces doivent être accompagnées d'un bordereau d'emballage indiquant le nom et l'adresse du fournisseur, le numéro de nomenclature de l'OTAN, la norme de fabrication (SAE, NAS, AN ou MS, par exemple) et(ou) les numéros de pièces et de modèles du fabricant, le cas échéant, la quantité, la désignation du lot ou le numéro de lot, s'il y a lieu, ainsi que la date de fabrication ou la durée de conservation, dans les cas pertinents.

Les soumissionnaires sont avisés que l'entrepreneur sera obligé de fournir, pour chaque unité, la documentation sur la navigabilité ci-après en l'insérant dans l'emballage interne ou en la joignant aux biens fournis en vertu du contrat subséquent. Il est à noter que cette documentation s'ajoute à celle exigée à l'appui du paiement des factures ou aux autres documents exigés dans le contrat :

1. Les pièces de rechange d'avion propres au domaine militaire dans les catégories 1 et 2 doivent être accompagnées d'un certificat de conformité du fabricant original de l'équipement (FOE) ou de son fabricant agréé, certificat qui doit comprendre les renseignements suivants :
 - a. la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature et(ou) le numéro de série, selon le cas;
 - b. l'attestation suivante ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur autorisé respectant l'esprit de ce qui suit :
J'atteste que le produit aéronautique décrit dans la présente est conforme aux données de conception pertinentes et qu'il est apte à fonctionner en toute sécurité.
 - c. l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.
2. Les pièces des catégories 1 et 2 qui peuvent être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil doivent être accompagnées d'un certificat de conformité, à savoir :
 - a. le formulaire 24-0078 de TCAC (Bon de sortie autorisée), signé par un inspecteur autorisé de TC dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat;

- b. le formulaire 8130-3 de la FAA (Airworthiness Approval Tag), ou le formulaire 8130-4 de la FAA (Export Certificate of Airworthiness), signé par un inspecteur autorisé de la FAA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat;
 - c. le formulaire Joint Aviation Authorities (JAA) Form One (Authorized Release Certificate), signé par un inspecteur autorisé de la JAA dans les deux années avant la date de l'attribution du contrat;
 - d. le formulaire European Aviation Safety Agency (EASA) Form One (Authorized Release Certificate), signé par un inspecteur autorisé de l'EASA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat; ou
 - e. le certificat de conformité du FOE ou d'un fabricant agréé du FOE, comportant :
 - i. la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature et(ou) le numéro de série, selon le cas;
 - ii. l'attestation suivante ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur respectant l'esprit de ce qui suit :
J'atteste que le produit aéronautique décrit dans la présente est conforme aux données de conception pertinentes et qu'il est apte à fonctionner en toute sécurité.
 - iii. l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.
3. Les soumissionnaires doivent préciser lequel des documents identifiés ci-haut accompagnera chaque article à fournir pour donner suite à cette demande de soumissions.

2.6.1 Pièces de rechange d'avion militaire - substituts et traçabilité

Le numéro de pièce et le code OTAN des fabricants (COF) ou le code Commercial And Government Entity (CAGE) spécifié dans la demande de soumissions sont les seuls, à la connaissance du ministère de la Défense nationale, qui répondent aux exigences en matière de forme, d'ajustage et de fonction pour la conception du type d'aéronef approuvée par le fabricant original de l'équipement (FOE) sur lequel les pièces seront posées.

Si le soumissionnaire propose de fournir une pièce avec un numéro de pièce, un COF ou code CAGE différent, le soumissionnaire doit fournir, avec sa soumission, toute l'information technique (c'est-à-dire les dessins, les spécifications, les rapports techniques et(ou) les rapports d'essai) nécessaire pour montrer clairement que la pièce proposée possède des caractéristiques de forme, d'ajustage et de fonction équivalentes à celles du numéro de pièce, du COF ou du code CAGE spécifié dans la demande de soumissions.

Le défaut de fournir l'information technique exigée aura pour conséquence que la soumission sera jugée non recevable pour ce qui est de chaque pièce pour laquelle cette information est exigée.

Si la pièce n'est pas fabriquée par le FOE de l'avion, elle doit l'être par un de ses fournisseurs autorisés ou par le fabricant original de la pièce retenue par le FOE de l'avion (ou par l'entreprise qui lui succède, ou encore par une entreprise agréée par ce fabricant). Le Canada se réserve le droit de s'assurer, auprès du FOE de l'avion, que le fabricant de la pièce proposée est effectivement autorisé, par ce FOE, à la produire ou à la fournir au FOE.

Si le soumissionnaire propose de fournir une pièce avec un numéro de pièce, un COF ou code CAGE différent, le soumissionnaire doit fournir l'avis de substitution suivant dûment complété.

Avis de substitution

1. Numéro d'article : _____
2. Données techniques originales (désignées ci-après) _____
 - a. Numéro de pièce _____
 - b. COF ou code CAGE _____

- c. Autres _____

- 3. Changements proposés
a. Numéro de pièce _____
b. COF ou code CAGE _____
c. Autres _____

- 4. Motif du changement/données justificatives

Le soumissionnaire est prié de noter que la disponibilité et la conservation des registres du fabricant constituant la preuve d'origine seront des exigences du contrat subséquent.

2.7 Produits de remplacement - échantillons (Ministère de la Défense nationale)

Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les « **7 jours civils** » après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur offre en sections reliées séparément comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier et 1 copie électronique copies reproductibles sur USB ou CD et en format PDF)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I: Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les besoins.

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent inclure l'information suivante dans leur soumission financière :

1. Le nom légal
2. Le nom de la personne ressource (incluant l'adresse postale, numéro de téléphone et télécopieur, et courriel) autorisée par le soumissionnaire de communiquer avec le Canada en ce qui a trait à :
 - la soumission, et tout contrat résultant de la soumission

NOTEZ BIEN : SI APPLICABLE, IL EST OBLIGATOIRE DE LA PART DU SOUMISSIONNAIRE DE SOUMISSIONNER SUR TOUTES LIGNES IDENTIQUES (ex. : numéro de stock de l'OTAN identique), CAR SEULEMENT L'ENDROIT DE LIVRAISON DIFFERE.

Section III: Attestations

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Échantillon(s) préalable(s) 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, les articles suivants numéros 1 à 4 doivent être inclus avec la soumission.

1) Le fabricant doit fournir deux (2) copies papier et deux (2) copies électronique reproductible des documents techniques suivants : sur USB ou CD et en format PDF des données techniques suivantes:

- (a) la description complète du SCTRS, y compris les dessins descriptifs détaillés (niveau 1) conformément à D-01-400-002/SF-000, montrant tous les éléments, les références, l'identification du matériel, les « vues éclatées », et les spécifications connexes, en établissant le lien entre le nom de la pièce et la référence. Si les références appliquées à l'équipement sont propres à l'entreprise et que des références courantes de l'industrie leur sont associées, les deux références doivent être indiquées. (Exemple : normes nationales pour les aéronefs, normes militaires, etc.);
- (b) les instructions d'utilisation et d'entretien par l'utilisateur;
- (c) les instructions d'entretien, y compris les renseignements concernant l'inspection, la mise à l'essai, la réparation, les intervalles d'inspection recommandés et la durée de vie;
- (d) les procédures d'ajustement et de détermination des tailles.

2) Le soumissionnaire doit fournir quatre (4) systèmes complets de casque pour les techniciens en recherche et sauvetage avec les critères de taille suivants, y compris les éléments externes et les accessoires nécessaires pour effectuer la gamme complète des essais

- (a) Un (1) casque dont la taille équivaut à un tour de tête de 53 cm
- (b) Un (1) casque dont la taille équivaut à un tour de tête de 56 cm.
- (c) Un (1) casque dont la taille équivaut à un tour de tête de 59 cm
- (d) Un (1) casque dont la taille équivaut à un tour de tête de 62 cm

Note : Si le soumissionnaire a moins de quatre tailles de casques, fournissez plus d'un casque pour couvrir les gammes de tailles demandées, c'est-à-dire si une taille de casque couvre 53-56 cm, fournissez deux (2) casques de cette taille de sorte que le nombre total d'échantillons fournis soit égal à quatre (4).

3) L'entrepreneur doit présenter au MDN une liste de pièces de rechange recommandées concernant la liste des pièces fournies dans le manuel d'entretien du FEO et la tenir à jour. Le document doit également

indiquer le numéro de pièce de chaque composant et le NNO applicable, s'il est disponible, le coût de remplacement, le fabricant et la durée de vie utile, s'il y a lieu.

4) Un exemplaire de toutes les certifications dont dispose l'équipement ou des données d'essai qui montrent que l'équipement répond aux exigences énoncées à l'annexe D. Les certifications doivent provenir d'un organisme de réglementation ou d'agences d'essai indépendantes reconnues par un organisme de réglementation ou d'essais effectués en interne par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit s'assurer que les échantillons de pré-adjudication requis sont fabriqués conformément aux exigences techniques et sont pleinement représentatifs de l'offre présentée. Le rejet des échantillons préalables entraînera la déclaration de non-conformité de l'offre.

Le soumissionnaire doit livrer les articles requis sans frais au Canada et doit s'assurer qu'ils sont reçus avec l'offre au moment et à l'endroit de la clôture des soumissions. Si les échantillons prélevés ne sont pas remis dans les délais prescrits, l'offre sera déclarée non recevable. Les échantillons soumis par le soumissionnaire resteront la propriété du Canada.

S'il manque des documents justificatifs, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire par écrit et lui accordera deux (2) jours ouvrables à compter de la demande pour présenter les documents manquants. Si le soumissionnaire ne présente pas les éléments requis dans les délais impartis, son offre sera déclarée non conforme.

Les échantillons prélevés avant l'attribution du prix seront évalués pour la qualité de l'exécution et la conformité aux matériaux et mesures spécifiés.

L'exigence relative aux articles ne dispensera pas le soumissionnaire retenu de se conformer strictement aux exigences techniques de la présente demande de proposition et de tout contrat qui en découlerait.

4.1.1.2 Méthode d'évaluation

L'évaluation technique se déroulera en deux parties.

Partie I – Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères d'évaluations techniques identifiées sous l'Appendice 1 de l'Annexe « D ». L'évaluation sera faite d'après l'information soumise.

Tous les critères obligatoire énumérés à l'appendice 1 de l'annexe D devront être rencontrés où la soumission sera déclarée non conforme.

L'omission de détails suffisants dans la soumission pour évaluer l'article proposé par rapport aux critères obligatoires rendra aussi la proposition non conforme. Même si seulement un des critères obligatoires n'est pas rencontré la soumission sera déclaré non-conforme et ne sera plus considérée.

Les renseignements fournis par les soumissionnaires seront évalués et obtiendront une mention de réussite ou d'échec.

Seulement les soumissions conformes seront considérées pour la Phase II.

Les échantillons préalables à l'adjudication du contrat des soumissionnaires qui ne passent pas à la partie II seront retournés 45 jours après l'attribution du contrat. Les échantillons préalables à l'adjudication du contrat par les soumissionnaires qui passent à la partie II ne seront pas retournés. Ils seront détruits à la fin des essais puisque l'état de fonctionnement des articles ne pourra être garanti.

Partie II–Évaluation technique (Essais opérationnels)

Tous les soumissionnaires ayant réussi la première partie passeront à la partie 2 de l'évaluation où le matériel/équipements proposés seront mis à l'essai sur le terrain, évalué et coté par des techniciens SAR effectuant de véritables scénarios d'instruction SAR à l'aide du matériel et des manuels.

La fonctionnalité de l'équipement sera évaluée par trois utilisateurs différents. Une cote de 1 à 7 sera accordée par chacun sur les critères identifiés à l'appendice 1 de l'annexe D

Les cotes moyennes des évaluateurs seront totalisées et multipliées par le critère de pondération pour déterminer la note finale. Le matériel qui obtient une cote de 4 ou moins à l'un ou l'autre des critères sera jugé non conforme.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. 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.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles y compris les articles faisant l'objet d'options et de quantités "sur demande". On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.
- c. Les prix pour trois années de pièces de rechange doivent être inclus (Annexe A et E) mais ne feront pas partie de l'évaluation financière.

4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA

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

4.1.2.3 Méthodologie d'évaluation financière

Les soumissions seront évaluées selon la quantité ferme et 100 % des quantités optionnelles. Les pièces de rechange ne seront pas considérer.

4.2 Méthode de sélection

[A0027T](#) (2012-07-16), Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 15 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.L'échelle de cotation compte 105 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences « a. ou b. ou c. » seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 .
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Meilleur résultat global sur le plan du Mérite technique (70%) et du prix (30%)				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Note technique Global	115/135	89/135	92/135	
Prix évalué de la soumissio	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00	
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.62$	$89/135 \times 70 = 46.14$	$92/135 \times 70 = 47.7$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.54$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combiné	83.16	73.14	77.7	
Evaluation global	1er	3e	2e	

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.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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) (<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-contrats-federaux.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 Échantillons et certification de la production

Le soumissionnaire le certifie :

() le fabricant qui a produit le(s) échantillon(s) de pré-production restera inchangé pour le(s) échantillon(s) de pré-production et la production complète de la quantité contractuelle.

5.2.3.2 Attestation de prix pour la liste des pièces de rechange recommandées

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que le prix proposé n'est pas supérieur au prix le plus bas demandé à un tiers, y compris au client le plus favorisé du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité similaires de biens, de services ou les deux.

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

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.2.1 État du matériel - Ministère de la Défense nationale

Option 1

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

OU

Option 2

S'il ne s'agit pas de matériel neuf faisant partie de la production courante, ou provient d'une source autre que le fabricant principal ou son agent accrédité, il ne doit jamais avoir servi et être à l'état neuf, fourni par un entrepreneur approuvé avec les dernières modifications incorporées selon le cas, et accompagné des bordereaux d'envoi.

Nom du fabricant : _____

Date de fabrication : _____

Date de vulcanisation, si l'article contient des élastomères : _____ .

(NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat).

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Durée du contrat

La durée du contrat est à partir de l'attribution du contrat juste qu'au _____. (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat**).

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____. (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat**).

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Greg Vick
Titre : Agent supérieur d'approvisionnement et de soutien
Ministère de la défense nationale
DGAEPM/DAP/DAP 2-2 7
Direction : Direction de l'obtention aérospatiale
Adresse : 101 Colonel By Drive
Ottawa, ON
K1A 0K2
DAP 2-2-7
Courriel : greg.vick@forces.gc.ca

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

6.5.2 Responsable Technique

Le responsable technique pour le contrat est à déterminer. (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat**).

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentants de l'entrepreneur (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : se doit être remplie par le soumissionnaire et envoyer en même temps que les soumissions**)

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé **un prix ferme**, précisé dans l'**Annexe B**, selon un montant total de \$ **pour item no. ___**. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus. (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat**).

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.6.3 Paiements multiples

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

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. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

W1941

Ministère de la Défense nationale
CFSD Montréal
B.P. 4000, stn. K
Montréal, QB H1N 3R9
Attention: Comptes payable

ET/OU

W2481

Ministère de la Défense nationale
7, Dépôt d'approvisionnement des FC,
C.P. 10500
Edmonton (Alberta)

T5J 4J5
Attention: Comptes payable

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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.

6.8.2 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 oeuvre 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 oeuvre 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.

6.9 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.

6.10 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 supplémentaires [2003](#) (2020-05-28) biens ou services – besoins concurrentiels;
- c) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28) Conditions générales – biens (complexité moyenne).;
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement; et
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____. (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat.**)

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

[A0301C](#) (2007-05-25) Pièces de rechange d'avion militaire - conservation des registres
[B1202C](#) (2007-05-25) Contrôle de la durée utile des élastomères

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
C2800C (2013-01-28) Cote de priorité
C2801C (2017-08-17) Cote de priorité : Entrepreneurs établis au Canada
D0050C (2007-05-25) Certificat d'utilisateur final
D6010C (2007-11-30) Palettisation
D9002C (2007-11-30) Ensembles incomplets
G1005C (2016-01-28), Assurances – aucune exigence particulière

6.13 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 ».

6.14 Emballage

L'entrepreneur doit préparer tout pour la livraison selon le dernier numéro de la Canadian Forces emballage spécification D-LM-008-036/SF-000, DOT pré requis minimums pour le Pack Standard du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer tous les articles en quantités de un (1) par paquet, et **a l'obligation d'emballer** tous les articles, tel que démontré sous la description à l'**Annexe A**.

D2000C (2007-11-30), Marquages
D2001C (2007-11-30), Étiquetage
D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

6.15 Assurance de qualité

D5510C (2017-08-17) Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) :
Entrepreneur établi au Canada

OU

D5515C (2010-01-11) Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) -
entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

D5540C (2019-05-30) ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de
l'assurance de la qualité Q)

6.16 Marquage détaillé de l'emballage – semblables

1. L'entrepreneur doit s'assurer que les informations suivantes soient fournies en plus des marques d'identification requises sur l'emballage intérieur et extérieur des articles :

- a. le numéro de série; et/ou
 - b. la date d'expiration de la durée utile.
2. Ces marques d'identification doivent être placées et appliquées conformément à la spécification de marquage D-LM-008-002/SF-001 des Forces canadiennes

6.17 Durée de conservation

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il reste pour l'article ou les articles _____ (insérer le numéro d'article applicable) 75 p. 100 de la durée de conservation autorisée selon la norme CFTO D-05-001-001/SF-000h à la date de livraison au ministère de la Défense nationale.

6.18 Pièces de rechange d'avion militaire - documentation sur la navigabilité

L'entrepreneur doit fournir, pour chaque unité, la documentation sur la navigabilité ci-après en l'insérant dans l'emballage interne ou en la joignant aux biens fournis:

- a. Certificat de Conformité.

6.19 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale)

6.19.1 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur _____ (*Insérer le nom du lieu convenu, par ex. l'établissement de l'entrepreneur*) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)
Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)
Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)
Courriel ILHQOttawa@forces.gc.ca
3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
 - a. le numéro du contrat;
 - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
 - c. la description de chaque article;
 - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
 - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
 - f. les détails complets sur les marchandises dangereuses/produits dangereux selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du [*Règlement sur le transport des marchandises dangereuses*](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité.

4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de 30 jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou 30 jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

OU

6.19.1 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur _____ (**insérer le nom du lieu convenu, par ex. l'établissement de l'entrepreneur**) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.
 - a. Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé aux États-Unis (É.-U.) :
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)
Courriel : ILHQottawa@forces.gc.ca

OU

- b. Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé au Royaume Uni ou en Irlande :
Logistique intégrée du Royaume Uni (LIRU)
Téléphone : 011-44-1895-613023, ou
011-44-1895-613024, ou
Télécopieur : 011-44-1895-613046
Courriel : CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca
De plus, l'entrepreneur **doit envoyer** au LIRU le formulaire « Shipping Advice and Export Certificate », dûment **complété**, par courriel à : CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca. La livraison de tout article excédant 600 livres sterling (GPB) exporté du Royaume-Uni et de l'Irlande sera dédouané par le MDN selon les nouveaux systèmes britanniques d'exportation et de tarifs douaniers « Her Majesty's Customs & Excise » (HMCE) New Export Systems (NES). L'entrepreneur doit respecter les exigences de « HMCE » en s'enregistrant auprès de cette organisation ou en laissant le soin à un transitaire d'assurer l'entrée des envois au Canada. Une copie imprimée de la section Export

Declaration dans les « NES », indiquant clairement le numéro « Declaration Unique Consignment Reference Number », doit être fournie par l'entrepreneur et jointe à l'envoi. L'entrepreneur doit s'assurer que cette procédure est exécutée pour tout le matériel, qu'il s'agisse d'exportation d'articles d'achat initial ou d'articles de réparation et de révision. « HMCE » autorisera à l'Unité de soutien des Forces canadiennes (Europe) à expédier les biens seulement si la procédure a été suivie de façon intégrale et convenable par l'entrepreneur. **Remarque** : Afin de vous assurer d'obtenir une réponse à vos demandes de renseignement concernant la passation de marchés comme les Incoterms, mettez toujours l'adresse ILHQOttawa@forces.gc.ca en copie conforme.

OU

- c. Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé dans un pays autre que le Canada, les É.-U., le Royaume Uni ou l'Irlande :

Logistique intégrée de l'Europe (LIE)
Téléphone : +49-(0)-2203-908-1807 ou 2748 ou 5304
Télécopieur : +49-(0)-2203-908-2746
Courriel : ILEA@forces.gc.ca

Remarque : Afin de vous assurer d'obtenir une réponse à vos demandes de renseignement concernant la passation de marchés comme les Incoterms, mettez toujours l'adresse ILHQOttawa@forces.gc.ca en copie conforme.

OU

- d. Insérer le texte suivant pour les ventes de matériel militaire des États-Unis à l'étranger :

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)
Courriel : ILHQOttawa@forces.gc.ca

Le Canada est responsable du choix de l'entreprise de transport pour l'expédition des biens fournis en vertu du contrat de vente de matériel militaire à l'étranger. Les instructions sur la façon de procéder pour obtenir du Canada le choix de l'entreprise de transport se trouvent dans le « Military Assistance Program Address Directory » du Département de la défense des É.-U. (DoD 4000.25-8-M), sous l'Indicateur des instructions spéciales (IIS) pour le Canada. L'entrepreneur ne doit pas expédier les biens tant que les instructions correspondant à l'indicateur IIS n'ont pas été respectées.

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
- le numéro du contrat;
 - l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
 - la description de chaque article;
 - le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
 - le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
 - une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause [C2608C](#) du [clauses et conditions uniformisées d'achat](#)) ou une copie du formulaire C11 [Facture des Douanes Canadiennes](#) (PDF 429Ko) - ([Aide sur les formats de fichier](#)), de l'Agence des services frontaliers du Canada;
 - les codes de la « [Schedule B](#) » (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
 - le certificat d'origine de l'Accord libre-échange nord-américain (conformément à l'article 2 de la clause C2608C), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique);
 - les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable, les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu

des dispositions applicables du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international, ou du [Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité.

4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport, et des documents douaniers.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens sans avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du point de contact en matière de logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada après un délai de 30 jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou 30 jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

6.20 Douanes

6.20.1 **C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger**

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

6.20.2 **C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger**

Les droits de douane et la taxe de vente du Canada, si applicable, sont en sus du prix contractuel et payable par le Canada.

6.20.3 **C2608C (2020-07-01) Documentation des douanes canadiennes - entrepreneur établi à l'étranger**

Généralités

1. L'entrepreneur doit fournir deux (2) exemplaires de la Facture des douanes canadiennes (FDC) ou deux (2) exemplaires de la facture commerciale portant la mention « Pour les douanes seulement ».
2. Les envois en provenance des États-Unis et du Mexique, et qui sont d'origine états-unienne, mexicaine ou canadienne aux termes de l'*Accord Canada États-Unis Mexique (ACEUM)* :

- a. Pour les marchandises dont la valeur est supérieure à 1 000 \$ américains, l'entrepreneur doit fournir une attestation d'origine des marchandises qui démontrent que le produit est originaire. Cela peut être fourni sur la facture commerciale ou tout autre document et n'a pas besoin de suivre un format prescrit, mais doit :
 - i. décrire le produit d'origine avec suffisamment de détail pour permettre son identification;
 - ii. correspondre aux prescriptions énoncées dans la [Réglementation uniforme des règles d'origine](#) (en anglais seulement); et
 - iii. contenir un ensemble d'éléments de données minimales selon ce qui est énoncé à l'annexe 5-A ([chapitre 5](#) de l'ACEUM) qui indique que le produit est à la fois originaire et satisfait aux conditions du chapitre 5.
- b. Pour les produits évalués à 1 000 \$ américains ou moins, la preuve doit être un énoncé sur la facture attestant que le produit est considéré comme un produit originaire.

Dans les deux cas, une signature originale et une référence au numéro de contrat doivent être incluses sur le document. Pour les contrats d'une valeur égale ou supérieure à 250 000 \$ canadiens, la preuve de l'origine n'est pas nécessaire. Le cas échéant, le taux de change à utiliser pour déterminer la valeur des produits en dollars américains est le taux de change à la date d'expédition directe, c'est-à-dire la date à laquelle l'envoi commence son voyage direct vers l'acheteur.

3. Pour les envois en provenance d'Israël qui sont d'origine israélienne, comme il est défini dans l'*Accord de libre-échange Canada-Israël* (ALECI), l'entrepreneur doit fournir la preuve de l'origine des produits. Pour les biens d'une valeur de 1 600 \$ canadiens ou plus, une telle preuve doit prendre la forme d'un certificat d'origine de l'ALECI, ou, pour les biens d'une valeur de 1 600 \$ canadiens ou moins, la forme d'une déclaration sur la facture comme quoi le produit constitue un produit originaire. Dans les deux cas, une signature originale et une référence au numéro de contrat doivent être incluses sur le document. Pour les contrats d'une valeur égale ou supérieure à 250 000 \$ canadiens, la preuve de l'origine n'est pas nécessaire.
4. L'entrepreneur ne doit pas engager un courtier en douanes privé pour dédouaner les biens fournis en vertu du contrat, à moins d'avoir obtenu une autorisation en ce sens du Groupe de soutien du matériel canadien - Services des douanes, au Quartier général de la Défense nationale, en communiquant par téléphone au 1-855-210-5149 ou par télécopieur au 1-800-306-1811 ou 613-971-7333.

Documents à remplir

La FDC ou la facture commerciale doit fournir l'information suivante :

- a. une description détaillée des biens expédiés, y compris les codes de la « [Schedule B](#) » (disponible en anglais seulement) applicables aux États-Unis ou les codes du tarif douanier fondé sur le Système harmonisé des États-Unis;
- b. la valeur et les conditions de vente de chaque article (par ex. vente, prêt, garantie, Incoterms 2000), y compris la valeur des réparations, les réparations aux termes d'une garantie ou les coûts de remplacement;
- c. le numéro de contrat et les codes financiers (utiliser la case 3 de la Facture des douanes canadiennes);
- d. le pays d'origine des biens; et

- e. l'un des suivants :
- i. lorsqu'un certificat d'origine ACEUM / certificat d'origine ALECI a été préparé, une déclaration dans le champ « Description » de la FDC ou une facture commerciale confirmant que la certification d'origine ACEUM / certificat d'origine ALECI a été remplie et est jointe à la FDC ou facture commerciale; ou
 - ii. lorsqu'un certificat d'origine ACEUM / certificat d'origine ALECI n'était pas requis, une déclaration dans le champ « Description » de la FDC ou une facture commerciale certifiant que le produit est admissible à titre de produit originaire.

Distribution des documents

1. L'entrepreneur doit joindre une (1) copie de la FDC ou une (1) copie de la facture commerciale, selon le cas, au contenant d'expédition no 1 pour tous les envois, dans une enveloppe étanche portant la mention « Documentation Douane Canada ».
2. Le second exemplaire de chacun des formulaires susmentionnés doit être joint aux documents d'expédition.
3. Un exemplaire du certificat d'origine de l'ALECI doit être télécopié au 1-800-306-1811 ou envoyé par courriel à DNDCustoms-MDNDouanes@forces.gc.ca.

6.20.4 C2610C (2007-11-30) Droits de douane - Ministère de la Défense nationale est l'importateur

1. Les biens fournis en vertu du contrat étant des approvisionnements de défense, une remise des droits de douane sur les importations au Canada peut être accordée en vertu du numéro tarifaire 9982.00.00, des annexes du *Tarif des douanes*.
2. La remise des droits de douane payables peut être accordée selon le numéro tarifaire 9982.00.00 lorsque la valeur totale du contrat des approvisionnements de défense est de 250 000 \$CAN ou plus. Cette valeur comprend la valeur à l'importation des biens plus le droit qui serait applicable en l'absence du *Tarif des douanes*.
3. Le ministère de la Défense nationale (MDN) sera responsable de voir à la remise des droits de douane à l'importation ou au paiement de ces mêmes droits et de demander un remboursement à l'Agence des services frontaliers du Canada. Le MDN est également responsable de demander à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, en temps opportun, l'attestation exigée en vertu du *Tarif des douanes*.

6.21 Documents de sortie, QAC: Q

D5604C (2008-12-12) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger

OU

D5605C (2010-01-11) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis

OU

D5606C (2017-11-28) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi au Canada

D5620C (2012-07-16) 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;

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2
À l'attention de : Greg Vick, DAP 2-2-7

- d. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- e. Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- f. 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 (ON) K1A OK2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 PORTÉE

Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à définir les exigences qui s'appliquent à la fourniture d'un système de protection crânienne et faciale ci-après appelé système de casque pour technicien en recherche et sauvetage (SCTRS).

1.1 Contexte

Les techniciens en recherche et sauvetage (SAR) sont tenus de mener des opérations de sauvetage à partir d'aéronefs de SAR à voilure fixe et à voilure tournante. Les techniciens SAR doivent être en mesure d'entrer sur les lieux d'un incident, jour et nuit, dans des conditions extrêmes. Les lieux d'incident peuvent inclure des champs ouverts, des zones montagneuses, des forêts, des terrains couverts de glace et de neige, des zones confinées et des plans d'eau douce ou salée. À l'heure actuelle, pour mener des opérations efficaces, six (6) casques différents sont utilisés pour assurer une protection et une efficacité maximales au cours des différentes étapes de la mission, que ce soit à bord de l'aéronef et après en être sorti. Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'une seule solution avancée sur le plan technologique.

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Applicabilité

Les documents suivants font partie intégrante de la présente spécification dans la mesure prescrite par cette dernière et servent à appuyer la spécification lorsqu'ils sont mentionnés à titre de référence à l'article 3.0 et dans les articles suivants. Tous les autres documents auxquels il est fait référence doivent être considérés comme des renseignements supplémentaires seulement. Sauf indication contraire, la version ou la modification des documents en vigueur dans le cadre du contrat sera celle en vigueur à la date d'attribution du contrat. En cas de divergence entre les documents cités en référence et le contenu de la spécification, le contenu de la spécification doit avoir préséance.

- a) B-GA-209-001/FP-001, 30 sept. 2014 – Manuel canadien de recherche et de sauvetage aéronautiques et maritimes (CAMSAR);
- b) AECTP-230 (Edition 1) - Climatic Conditions (en anglais seulement);
- c) D-02-002-001/SG-001 – Normes des Forces canadiennes – Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes.

2.2 Terminologie

Les sigles suivants pourraient être utilisés dans le présent EDT ou dans les communications qui s'y rattachent :

AC	Aéronef
ASTM	American Society for Testing of Materials
CEP	Bouchons auriculaires pour communications
MDN	Ministère de la Défense nationale
EAD	Accessoires externes
FW	À voilure fixe
SLI	Soutien logistique intégré
ISO	Organisation internationale de normalisation

IRB	Indice de réduction du bruit
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
ARC	Aviation royale canadienne
RW	À voilure tournante
SAR	Recherche et sauvetage
EB	Énoncé des besoins
EDT	Énoncé des travaux
SCTRS	Système de casque pour technicien en recherche et sauvetage
AT	Autorité technique
UHF	Ultra-haute fréquence
VHF	Très haute fréquence

3.0 OBJECTIF

3.1 But

Le but du présent EDT est l'achat d'un SCTRS sûr, fiable et fonctionnel pour soutenir les besoins opérationnels des techniciens en recherche et sauvetage dans le cadre de leurs opérations SAR.

- 3.1.1 Le présent EDT permettra l'approvisionnement initial d'un SCTRS ainsi que le soutien logistique intégré (SLI).
- 3.1.2 Le présent EDT explique les besoins en matière de rendement pour tenir compte des exigences de conception technique pour le SCTRS et indiquera les normes, les exigences des spécifications et les méthodes de vérification qui seront utilisées pour valider la conformité technique du SCTRS à la spécification.

3.2 Utilisation prévue

Le SCTRS permettra aux techniciens SAR d'exécuter leurs missions SAR qui se déroulent à l'extérieur des aéronefs.

4.0 BESOIN

4.1 PORTÉE DES TRAVAUX. Le MDN requiert la production de casques et la livraison subséquente dans les tailles et les quantités appropriées aux endroits indiqués dans le contrat.

4.1.1 La nature des travaux qui doivent être accomplis par le fournisseur du SCTRS dans le cadre du présent EDT comprend ce qui suit :

Livraison de 300 SCTRS, ce qui comprend :

- a) les casques;
- b) les accessoires externes, y compris :
 - i. une lampe frontale (lumière blanche);
 - ii. un casque d'écoute;
- c) les bouchons auriculaires pour communications.

4.2 EXIGENCES RELATIVES À L'ENTREPRENEUR

4.2.1 Généralités

- d) L'entrepreneur doit fournir un casque qui satisfait aux exigences de la norme EN12492 ou d'une norme équivalente.
- e) L'entrepreneur doit fournir un casque qui pèse au maximum quatre livres (4 lb) dans sa configuration finale, avec tous les accessoires externes indiqués au parag. 4.1.1 b).

- f) L'entrepreneur doit fournir un casque pouvant convenir à des tours de tête se situant entre 53 et 62 cm, tout en portant une cagoule de plongée de 10 mm d'épaisseur, qui sera offert dans un minimum de deux (2) tailles et un maximum de cinq (5) tailles.
- g) L'entrepreneur doit fournir un système de communication faisant partie intégrante du SCTRS, conformément à l'article 4.3.
- h) L'entrepreneur doit fournir les accessoires externes suivants qui peuvent être installés sur le SCTRS :
 - i) une lampe frontale (lumière blanche);
 - j) ii. un casque d'écoute.
 - k)

4.2.2 EXIGENCES RELATIVES AU SCTRS

- a. Le casque doit comporter un système de retenue ajustable en quatre (4) points avec une mentonnière à dégagement rapide de couleur noire qui permet de retenir le casque sur la tête du technicien SAR pendant un saut en parachute (chute libre et parachute à ouverture automatique), le treuillage, l'escalade, la descente en rappel et la natation.
- b. Le SCTRS doit permettre à la personne qui le porte de l'ajuster avec une seule main tout en portant les gants du personnel navigant (NNO 8415-21-904-0972).
- c. Le SCTRS doit avoir un protège-mâchoire et une visière qui protège le visage et les yeux de la personne qui le porte sans nuire à sa vision, ni entraîner un contact indésirable avec la tête ou le cou de la personne lorsque, pendant son déplacement, le casque atteint sa limite maximale.
- d. La visière du SCTRS doit être offerte avec une lentille claire et teintée et ne doit pas nuire au port des lunettes de protection balistique en service.
- e. La coque du casque doit être noire et comporter un élément réfléchissant pour rendre le casque hautement visible.
- f. Le casque doit comporter un système de rails pour accessoires sur les deux côtés du casque, de couleur noire.
- g. Le casque doit comporter des morceaux de ruban autoagrippant à boucles noirs sur la coque externe. Les morceaux doivent passer sur le dessus de la calotte et redescendre jusqu'au dessus des rails latéraux, puis couvrir l'arrière du casque entre les rails latéraux.
- h. Le casque ne doit pas, avec tous les accessoires externes installés, présenter un risque d'accrochage pour la personne qui le porte pendant que celle-ci saute en parachute, se fait treuiller, escalade une paroi ou descend en rappel et nage.
- i. Le SCTRS doit pouvoir être réparé ou entretenu avec des outils à main de base et des pièces de remplacement conformément au Manuel de l'utilisateur.
- j. Le SCTRS doit avoir une durée de vie minimale de dix (10) ans lorsqu'il est entreposé dans le conditionnement d'origine du fabricant. Lorsque les instructions d'entretien spécifiées par le fournisseur sont suivies, le SCTRS doit demeurer fonctionnel pendant au moins dix (10) ans.
- k. Les composants du SCTRS doivent être durables et résister à une utilisation dans le cadre des multiples scénarios d'entraînement et de mission avec un remplacement minimal des pièces au cours de la durée de vie utile du casque.
- l. Le SCTRS doit être protégé contre la corrosion et la détérioration découlant des conditions atmosphériques, des agents corrosifs dans l'eau et en suspension dans l'air, et de l'eau salée.

4.3 EXIGENCES RELATIVES AU SYSTÈME DE COMMUNICATION

- a. Le système de communication du SCTRS doit fonctionner avec le système Motorola^{MC} APX 6000R et le téléphone satellite Iridium.
- b. Le système de communication du SCTRS doit inclure un casque d'écoute avec microphone installé sur rail, qui peut être retiré ou rangé, de couleur noire.
- c. Le système de communication du SCTRS doit inclure des bouchons auriculaires pour communications.
- d. Le casque d'écoute doit être doté d'un microphone sur tige qui peut être installé sur le côté gauche ou droit du casque d'écoute et qui peut être rangé lorsqu'il n'est pas utilisé, de couleur noire.
- e. Le microphone doit pouvoir être manipulé d'une seule main.

- f. Le système de communication du SCTRS doit fournir une protection auditive à réduction du bruit sans nuire aux communications pour permettre au secouriste de parler avec les victimes. Il doit offrir un indice de réduction du bruit (IRB) minimal de 23 dBA.
- g. Le système de communication du SCTRS doit offrir un IRB minimal de 7 dBA pour atténuer le son et réduire au minimum le risque de perte auditive dans les fréquences comprises entre 300 et 4000 Hz conformément à l'article 7.4 du *Code canadien du travail* (atténuation du son, 87 dBA).
- h. La solution de communication entre le SCTRS et les bouchons auriculaires pour communications doit être sans fil.
- i. Le système de communication du SCTRS doit être imperméable à l'eau et entièrement fonctionnel dans toutes les conditions climatiques, y compris de la bruine, de la pluie, des vents forts, de la neige et de la pluie verglaçante, définies dans le document AECTP-230.
- j. Le système de communication du SCTRS doit être pleinement fonctionnel après avoir été submergé dans trois mètres d'eau douce ou salée pendant cinq minutes.

5.0 SOUTIEN LOGISITIQUE INTÉGRÉ (SLI)

5.1 Manuel de l'utilisateur – L'entrepreneur doit fournir une copie papier et une version électronique d'un Manuel de l'utilisateur qui contient ce qui suit :

- i. les instructions d'utilisation et d'entretien par l'utilisateur;
- ii. les instructions d'entretien, y compris les renseignements concernant l'inspection, la mise à l'essai, la réparation, les fréquences d'inspection recommandées et la durée de vie.

5.1.1 Le Manuel de l'utilisateur doit être en format Adobe Acrobat (.pdf).

5.2 Liste des pièces de rechange – L'entrepreneur doit fournir une liste des pièces de rechange recommandées qui doit inclure, sans s'y limiter, les renseignements suivants pour chaque article (format MS Excel) :

- i. nom de l'article;
- ii. numéro de pièce du fabricant;
- iii. taille, s'il y a lieu.

5.3 Étiquettes

5.3.1 Les marques d'identification de chaque SCTRS doivent être indélébiles, conformément au document D-02-002-001/SG-001. Sauf indication contraire, toutes les marques sur le SCTRS doivent être faites au moyen d'une encre noire indélébile qui ne déteint pas. L'encre ne doit avoir aucun effet néfaste sur la surface marquée. Les caractères doivent avoir au moins 1,6 mm (1/16 po) ou au plus 3,2 mm (1/8 po) de hauteur.

5.3.2 Chaque SCTRS doit être muni d'une étiquette d'identification bilingue à l'épreuve de l'eau sur le côté intérieur du SCTRS. L'étiquette doit indiquer les renseignements suivants :

- i. nom de l'article;
- ii. numéro de nomenclature OTAN;
- iii. taille;
- iv. numéro de contrat;
- v. date de fabrication;
- vi. nom du fabricant;
- vii. numéro de série.

5.4 Codification – L'entrepreneur doit fournir, dans les dix (10) jours suivant l'attribution du contrat, les renseignements suivants pour faciliter le processus de catalogage.

- 5.4.1 L'entrepreneur doit faire la liste de tous les NNO existants pour le SCTRS.
- 5.4.2 Pour les articles sans NNO, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants, sur du papier à en-tête de l'entreprise :
- a. le code NCAGE, s'il est connu;
 - b. le numéro de pièce;
 - c. la taille, le cas échéant;
 - d. une description.

5.5 Formation et soutien

5.5.1 L'entrepreneur doit fournir au MDN une formation des membres du cadre initial d'instructeurs et un soutien pour l'utilisation du SCTRS.

5.6 Formation des membres du cadre initial d'instructeurs

- 5.6.1 L'entrepreneur doit fournir une formation des membres du cadre initial d'instructeurs à Comox (C.-B.) après l'attribution du contrat initial à une date convenue entre l'entrepreneur et l'AT.
- 5.6.2 Les frais de déplacement de l'entrepreneur sont la responsabilité de ce dernier.
- 5.6.3 La formation doit porter sur ce qui suit, sans s'y limiter : introduction, description, entretien, inspection, mise à l'essai, réparation, ajustement, nettoyage, fonctionnement et utilisation du SCTRS.
- 5.6.4 L'entrepreneur doit fournir au MDN une trousse de formation à l'intention des membres du cadre initial d'instructeurs pour les opérateurs et les techniciens qui doit inclure :
- i. une trousse pour l'entraînement en vue d'une mise en service initiale du système par le personnel qualifié du MDN;
 - ii. une trousse pour la formation permettant l'instruction de récupération du MDN par le personnel qualifié.
- 5.6.5 La formation et la trousse de formation doivent être en anglais.

5.7 AVIS DE MODIFICATION DE LA CONCEPTION

5.7.1 L'entrepreneur doit donner au MDN un avis préalable d'au moins six (6) mois lorsqu'une modification de la conception est effectuée à l'égard d'un article fourni ou qu'un article devient obsolète.

6.0 PROGRAMME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

6.1 Applicabilité

Les détails relatifs à l'assurance de la qualité et au rendement de la production sont applicables à tous les produits fabriqués et livrables liés aux approvisionnements du MDN dans le cadre du présent énoncé des travaux, à moins d'indication contraire explicite.

6.2 Assurance de la qualité (AQ)

Le MDN se réserve le droit d'effectuer toute vérification ou activité de validation qu'il juge nécessaire pour confirmer que les matériaux et les services sont conformes à la spécification et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit :

- i. établir, mettre en œuvre, documenter et tenir à jour un système de contrôle de la qualité qui assure la conformité aux exigences contractuelles et qui satisfait aux objectifs de la norme ISO 9001 ou d'un modèle de système de contrôle de la qualité équivalent pendant l'exécution du contrat;
- ii. effectuer des inspections et des essais de conformité de la qualité pendant la fabrication, conformément au plan d'essais d'acceptation standard de l'entrepreneur. Les détails relatifs au plan d'essai et la documentation relative aux essais et aux inspections doivent être fournis au MDN sur demande.

7.0 PRODUITS LIVRABLES

Liste des produits finis liés au contrat	Quantité	Renvoi à l'EDT
a. SCTRS	150	4.2 et 4.3
b. SCTRS	150	4.2 et 4.3
c. Liste des pièces de rechange	1	5.2
d. Dessin(s) d'assemblage final pour chaque taille de casque, dans le format de l'entrepreneur, avec la liste des numéros de pièce du casque	1 par taille	5.4.2 e)
e. Dessin du dernier niveau pour chaque pièce de rechange, dans le format de l'entrepreneur, avec la liste des numéros de pièces des composants	1 par pièce, par taille	5.4.2 f)
f. Copie papier du Manuel de l'utilisateur, en anglais et en français	1	5.1

7.1 POINTS DE LIVRAISON

Le point A doit être livré à :

Ministère de la défense nationale
25 CFSD Montréal
6363 Rue Notre, Dame St E.
Montréal, QC H1N 3R9

Le point B doit être livré à :

Ministère de la défense nationale
7e dépôt d'approvisionnement des FC, Lancaster Park
195 Ave & 82nd St., Bldg 236
Edmonton, Alberta
T5J 4J5

Les articles C, D, E et F de la liste des produits finis liés au contrat doivent être livrés à l'adresse suivante :

Quartier général de la Défense nationale
À l'attention de : Autorité technique, DPEAG 6-3-4
101, promenade du Colonel-By

Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE « B »

Base de paiement

Point	Description de l'article	Qté	Prix unitaire ferme	Taxes applicables	Date de livraison	Prix étendu
1	SCTRS	300	\$	\$	N/A à l'offre	\$
2	Liste des pièces de rechange	1	\$	\$	N/A à l'offre	\$
3	Dessin(s) d'assemblage final pour chaque taille de casque, dans le format de l'entrepreneur, avec la liste des numéros de pièce du casque	1 par taille	\$	\$	N/A à l'offre	\$
4	Dessin du dernier niveau pour chaque pièce de rechange, dans le format de l'entrepreneur, avec la liste des numéros de pièces des composants	1 par pièce, par taille	\$	\$	N/A à l'offre	\$
5	Copie papier du Manuel de l'utilisateur, en anglais et en français	1	\$	\$	N/A à l'offre	\$
SOUS TOTAL						\$
TAXES APPLICABLES		INSÉRER LE MONTANT COMME			GST	\$
					HST	\$
					PST	\$
TOTAL						\$

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

Les instruments de paiement électronique

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement)

ANNEXE « D » de la PARTIE 4 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

Évaluation technique

1. Généralités

L'initiative du système de casque pour les techniciens en recherche et sauvetage (SCTRS) a pour but d'acheter le casque offrant ce qu'il y a de mieux en matière de protection contre les impacts et de fonctionnalité.

L'évaluation d'un système de ce type est complexe et sera divisée en deux étapes. L'étape 1 sera la sélection initiale tandis que l'étape 2 consistera en une évaluation du rendement par les utilisateurs en vue de déterminer la solution à acheter.

L'étape 1 comportera une évaluation de la conformité à toutes les exigences obligatoires et une inspection des échantillons. Les soumissionnaires dont la soumission ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires à l'étape 1 n'accéderont pas à l'étape 2.

L'étape 2 consistera en une évaluation des systèmes avec des essais d'acceptation par les utilisateurs, une évaluation avec des critères cotés et une évaluation du coût. Le ratio suivant sera utilisé : 70 % pour les aspects techniques et 30 % pour le coût. Le contrat pour la production des systèmes sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu le résultat le plus élevé pour toutes les évaluations.

1.1 Étape 1 – Exigences relatives aux échantillons

1.1.1 Les soumissionnaires doivent fournir quatre (4) casques complets, comme il est défini dans l'EDT, qui satisfont aux critères suivants relatifs aux tailles :

- i. Un (1) casque dont la taille équivaut à un tour de tête de 53 cm.
- ii. Un (1) casque dont la taille équivaut à un tour de tête de 56 cm.
- iii. Un (1) casque dont la taille équivaut à un tour de tête de 59 cm.
- iv. Un (1) casque dont la taille équivaut à un tour de tête de 62 cm.

1.2 Étape 1 – Exigences relatives à la documentation

- 1.2.1 Les soumissionnaires doivent fournir toute la documentation demandée.
- 1.2.2 La documentation doit être en anglais, en copie papier.
- 1.2.3 La documentation doit faire référence à la ou aux normes applicables définies dans les exigences obligatoires de l'EDT.
- 1.2.4 La documentation doit être fournie dans un ordre séquentiel qui correspond à celui des exigences obligatoires, avec une table des matières ou un index définis.

1.3 Étape 1 – Méthode de notation

- 1.3.1 Les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires.
- 1.3.2 Toutes les exigences obligatoires seront évaluées sous la forme « acceptation » ou « rejet ».

2. Définitions

2.1 Écart. Non-respect d'une exigence de rendement ou de conception essentielle indiquée dans l'EDT.

2.2 Infraction. Problème de qualité d'exécution ou de fabrication qui nuit directement à la tenue en service de l'article.

2.3 Observation. Problème de qualité d'exécution ou de fabrication ou erreur de documentation qui n'est pas susceptible de nuire à la tenue en service de l'article, mais qui influe sur la qualité générale de l'article.

3. Critères de non-conformité

3.1 Écart. Pour les critères indiqués comme étant des écarts, les échantillons et la documentation ne doivent comporter aucune erreur, aucune pièce ni donnée manquante, ni aucun autre écart. La documentation ou les échantillons reçus avec la soumission et qui présentent des écarts seront jugés non conformes et entraîneront le rejet de la soumission.

3.2 Infraction. Pour les critères indiqués comme étant des infractions, la documentation ou les échantillons reçus avec la soumission qui contiennent plus de trois (3) infractions seront jugés non conformes. Les infractions notées dans les EXIGENCES RELATIVES À L'ÉVALUATION TECHNIQUE doivent être corrigées à l'étape préalable à la production. Les infractions seront communiquées au soumissionnaire par le responsable de l'approvisionnement. La conformité sera examinée par l'autorité technique à l'étape préalable à la production.

3.3 Observation. Pour les critères indiqués comme étant des observations, il n'y aura aucune incidence sur l'acceptation ou le rejet de la soumission. Cependant, les observations formulées et consignées doivent être corrigées à l'étape préalable à la production. Les problèmes de qualité d'exécution ou de fabrication qui auront été décelés dans la soumission et qui ne figurent pas dans l'évaluation technique seront considérés comme une observation. Les observations seront communiquées au soumissionnaire par le responsable de l'approvisionnement. La conformité sera examinée par l'autorité technique à l'étape préalable à la production.

4.0 Méthode d'évaluation

4.1 Les soumissions seront évaluées par rapport aux critères dans le tableau ci-dessous. La recevabilité des soumissions sera évaluée selon la classification de l'infraction conformément aux critères de non-conformité. Les documents demandés pour vérifier la conformité doivent être fournis avec la soumission.

ÉTAPE 1

Renvoi à l'EDT	Exigences obligatoires	Preuve de conformité requise du soumissionnaire	Méthode d'évaluation du MDN	Classification de l'infraction			Conformité du soumissionnaire		Remarques du MDN
				Écart	Infraction	Observation	Conforme	Non conforme	
4.2.1.a	O1. L'entrepreneur doit fournir un casque qui satisfait aux exigences de la norme EN12492 ou d'une norme équivalente.	RE	Examen du rapport d'essai d'un tiers pour déterminer la conformité à la norme EN12492	X					
4.2.1.b	O2. L'entrepreneur doit fournir un casque qui pèse au maximum quatre livres (4 lb) dans sa configuration finale, avec tous les accessoires externes indiqués au paragr. 4.1.1 b).	Échantillon	Pesage de l'échantillon	X					
4.2.1.c	O3. L'entrepreneur doit fournir un casque pouvant convenir à des tours de tête se situant entre 53 et 62 cm, tout en portant une cagoule de plongée de 10 mm d'épaisseur, qui sera offert dans un minimum de deux (2) tailles et un maximum de cinq (5) tailles.	DT	Tableau des tailles	X					
4.2.1.d	O3. L'entrepreneur doit fournir un système de communication faisant partie intégrante du SCTRS, conformément à l'article 4.3.	Échantillon	Inspection visuelle	X					

4.2.1.e	O4. L'entrepreneur doit fournir les accessoires externes suivants qui peuvent être installés sur le SCTRS : i. une lampe frontale (lumière blanche); ii. un casque d'écoute.	Échantillon	Essai d'installation sur le rail du casque		X			
4.2.2.a	O5. Le casque doit comporter un système de retenue ajustable en quatre (4) points avec une mentonnière à dégagement rapide de couleur noire.	Échantillon	Inspection visuelle		X			
4.2.2.b	O6. Le SCTRS doit permettre à la personne qui le porte de l'ajuster avec une seule main tout en portant les gants du personnel navigant (NNO 8415-21-904-0972).	Échantillon	Essai		X			
4.2.2.c	O7. Le SCTRS doit avoir un protège-mâchoire et une visière qui protège le visage et les yeux de la personne qui le porte sans nuire à sa vision, ni entraîner un contact indésirable avec la tête ou le cou de la personne lorsque, pendant son déplacement, le casque atteint sa limite maximale.	Échantillon	Inspection visuelle		X			
4.2.2.d	O8. La visière du SCTRS doit être offerte avec une lentille claire et teintée et ne doit pas nuire au port des lunettes de protection balistique en service.	Échantillon	Inspection visuelle		X			
4.2.2.e	O9. La coque du casque doit être noire et comporter un élément réfléchissant pour rendre le casque hautement visible.	Échantillon	Inspection visuelle			X		
4.2.2.f	O10. Le casque doit comporter un système de rails pour accessoires sur les deux côtés du casque, de couleur noire.	Échantillon	Inspection visuelle		X			
4.2.2.g	O11. Le casque doit comporter des morceaux de ruban autoagrippant à boucles noirs sur la coque externe. Les morceaux doivent passer sur le dessus de la calotte et redescendre jusqu'au dessus des rails latéraux, puis couvrir l'arrière du casque entre les rails latéraux.	Échantillon	Inspection visuelle		X			
4.3.a	O12. Le système de communication du SCTRS doit fonctionner avec le système Motorola ^{MC} APX 6000R.	Échantillon	Essai	X				
4.3. b	O13. Le système de communication du SCTRS doit inclure un casque d'écoute avec microphone installé sur rail, qui peut être retiré ou rangé, de couleur noire.	Échantillon	Essai	X				
4.3.c	O14. Le système de communication du SCTRS doit inclure des bouchons auriculaires pour communications.	Échantillon	Inspection visuelle		X			

4.3.d	O15. Le casque d'écoute doit être doté d'un microphone sur tige qui peut être installé sur le côté gauche ou droit du casque d'écoute et qui peut être rangé lorsqu'il n'est pas utilisé, de couleur noire.	Échantillon	Essai		X			
4.3.e	O16. Le microphone doit pouvoir être manipulé d'une seule main.	Échantillon	Essai		X			
4.3.f	O17. Le système de communication du SCTRS doit fournir une protection auditive à réduction du bruit sans nuire aux communications pour permettre au secouriste de parler avec les victimes. Il doit offrir un indice de réduction du bruit (IRB) minimal de 23 dBA.	RE	Examen du rapport d'essai d'un tiers pour déterminer la conformité à un IRB minimum de 23 dBA		X			
4.3.g	O18. Le système de communication du SCTRS doit offrir un IRB minimal de 7dBA pour atténuer le son et réduire au minimum le risque de perte auditive dans les fréquences comprises entre 300 et 4000 Hz conformément à l'article 7.4 du <i>Code canadien du travail</i> (atténuation du son, 87 dBA).	RE	Examen du rapport d'essai d'un tiers pour déterminer la conformité à un IRB minimum de 7dBA dans les fréquences comprises entre 300 et 4000 Hz		X			
4.3.h	O19. La solution de communication entre le SCTRS et les bouchons auriculaires pour communications doit être sans fil.	Échantillon	Essai		X			
4.3.i	O20. Le système de communication du SCTRS doit être imperméable à l'eau et entièrement fonctionnel dans toutes les conditions climatiques, y compris de la bruine, de la pluie, des vents forts, de la neige et de la pluie verglaçante.	RE	Examen du rapport d'essai d'un tiers pour déterminer la conformité au critère d'imperméabilité à l'eau		X			
4.3.j	O21. Le SCTRS doit avoir une durée de vie minimale de dix (10) ans lorsqu'il est entreposé dans le conditionnement d'origine du fabricant. Lorsque les instructions d'entretien spécifiées par le fournisseur sont suivies, le SCTRS doit demeurer fonctionnel pendant au moins dix (10) ans.	DT	Examen des documents techniques pour déterminer la conformité		X			
5.3.2	O22. Chaque SCTRS doit être muni d'une étiquette d'identification bilingue à l'épreuve de l'eau sur le côté intérieur du SCTRS. L'étiquette doit indiquer les renseignements suivants : nom de l'article; iii. numéro de nomenclature OTAN; iv. taille; v. numéro de contrat; vi. date de fabrication; vii. nom du fabricant;	Échantillon	Inspection visuelle			X		

	viii. numéro de série.								
	REMARQUE : Pour l'échantillon fourni avec la soumission, seuls les champs des renseignements sont requis.								

REMARQUES

- Pour chaque exigence où le mot « Échantillon » est inscrit dans la colonne intitulée « Preuve de conformité requise du soumissionnaire », les soumissionnaires doivent fournir un échantillon du produit proposé qui respecte les exigences obligatoires.
- Pour chaque exigence où les lettres « RE » (rapport d'essai) sont inscrites dans la colonne intitulée « Preuve de conformité requise du soumissionnaire », les soumissionnaires doivent fournir un rapport d'essai détaillé d'un laboratoire d'essai indépendant accrédité qui prouve que l'équipement offert est entièrement conforme aux exigences obligatoires.
- Pour chaque exigence où les lettres « DT » (document technique) sont inscrites dans la colonne intitulée « Preuve de conformité requise du soumissionnaire », les soumissionnaires doivent fournir une copie papier du document en anglais pour confirmer la conformité aux exigences obligatoires. Les documents techniques acceptés sont notamment les spécifications des matériaux ou un certificat de conformité dûment signé.

ÉTAPE 2 – Évaluation du rendement par les utilisateurs

4.2 Les soumissions reçues seront évaluées par rapport aux critères du tableau ci-dessous. Pour déterminer la recevabilité des soumissions, les systèmes seront évalués au moyen d'essais par les utilisateurs et de questionnaires qui permettront d'attribuer une note selon l'échelle présentée en 4.2.1. L'appendice 1 apporte des précisions sur les critères présentés en 4.2.1.

4.2.1

Échelle	Perception du participant	Définition	Note
1	Totalement inacceptable	Le SCTRS n'a respecté aucune des exigences et a présenté des inconvénients qui pourraient empêcher l'utilisateur de mener sa tâche à bien.	1
2	Raisonnement inacceptable	Le SCTRS a respecté les exigences minimales et a présenté quelques inconvénients qui pourraient empêcher l'utilisateur de mener sa tâche à bien.	2
3	Plutôt inacceptable	Le SCTRS a respecté certaines des exigences de la tâche et a fonctionné d'une façon qui permettrait à l'utilisateur de mener sa tâche à bien, quoique avec quelques inconvénients quant à sa plage d'utilisation.	3
4	À la limite	Le SCTRS a respecté certaines des exigences et a permis à l'utilisateur de mener sa tâche à bien quoique avec seulement des inconvénients mineurs quant à sa plage d'utilisation.	4
5	Plutôt acceptable	Le SCTRS a respecté certaines des exigences et a permis à l'utilisateur de mener sa tâche à bien avec seulement quelques inconvénients mineurs.	5
6	Raisonnement acceptable	Le SCTRS a respecté la plupart des exigences et a permis à l'utilisateur de mener sa tâche à bien avec très peu d'inconvénients.	6
7	Totalement acceptable	Le SCTRS a respecté, voire dépassé, toutes les exigences et a permis à l'utilisateur de mener sa tâche à bien et a fonctionné en tous points de la façon prévue par l'utilisateur.	7

4.2.2

Casque	
Acceptabilité du SCTRS à l'égard des critères ci-dessous.	Évaluation de l'utilisateur
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 7
C1. Ajustement du casque	<input type="checkbox"/>
C2. Ajustement du casque avec la cagoule de plongée	<input type="checkbox"/>
C3. Ajustement du casque avec le casque d'écoute	<input type="checkbox"/>
C4. Maintien en place du casque – saut en parachute	<input type="checkbox"/>
C5. Maintien en place du casque – treuillage	<input type="checkbox"/>
C6. Maintien en place du casque – escalade et descente en rappel	<input type="checkbox"/>
C7. Maintien en place du casque – natation	<input type="checkbox"/>
C8. Casque – ajustement	<input type="checkbox"/>
C9. Protection du visage et des yeux de la personne qui porte le casque	<input type="checkbox"/>
C10. Risque d'accrochage – le SCTRS avec les accessoires externes	<input type="checkbox"/>
C11. Accessoires externes – adaptables et modifiables par les techniciens SAR	<input type="checkbox"/>
C12. Système de communication – permet les communications sans fil pendant que la personne qui porte le casque est à l'extérieur de l'aéronef	<input type="checkbox"/>
C13. Système de communication – fournit une protection auditive adéquate sans nuire aux communications; permet la communication entre le secouriste et la victime	<input type="checkbox"/>
C14. Entretien – les pièces et les composants peuvent être remplacés et entretenus facilement par les utilisateurs et les techniciens d'entretien	<input type="checkbox"/>
C15. Protection contre la corrosion – le système de casque sera inspecté pour déceler des traces de corrosion une fois les essais terminés et les résultats consignés	<input type="checkbox"/>
Note	_____ sur 105

APPENDICE 1 - ÉVALUATION DU RENDEMENT EN VUE DE L'ACCEPTATION PAR L'UTILISATEUR

A1.1 Portée

Le présent appendice explique en détail l'évaluation du rendement en vue de l'acceptation par l'utilisateur du système de casque pour les techniciens SAR.

A1.2 But

L'évaluation du rendement en vue de l'acceptation par l'utilisateur vise à évaluer le système de casque pour les techniciens SAR en vue de déterminer l'ajustement et la fonctionnalité au cours d'activités connexes aux missions. L'évaluation tiendra compte de la capacité de l'utilisateur à mener à bien ses tâches tout en portant le système.

A1.3 Plan de l'évaluation du rendement en vue de l'acceptation par l'utilisateur

Les évaluations sont fondées sur des tâches propres à la mission et sont axées sur la capacité de l'utilisateur à mener à bien ses tâches dans un environnement opérationnel simulé tout en portant le SCTRS. Le but du SCTRS est de fournir un système de casque sûr et fonctionnel pour protéger l'utilisateur et lui fournir un système de communication lui permettant de communiquer avec l'aéronef et les autres membres de l'équipe. Les tâches seront cotées de façon qualitative à l'aide d'une grille d'évaluation systématique.

A1.3.1 Participants

Les participants seront choisis en fonction de leur expérience et de leurs aptitudes spécialisées et de manière à couvrir la gamme de tailles des SCTRS.

Programme d'évaluation du rendement en vue de l'acceptation par l'utilisateur

L'évaluation du rendement en vue de l'acceptation par l'utilisateur sera effectuée par le MDN dans une installation au Canada sur un certain nombre de jours, selon le nombre de SCTRS à évaluer. Chaque participant devra évaluer chacun des produits.

A1.3.2 Note attribuée par les utilisateurs

Les participants évalueront les tâches à la fin des diverses activités effectuées avec chaque SCTRS. Les données recueillies pendant les essais, y compris les évaluations des participants, seront consignées dans les questionnaires d'évaluation.

Les évaluations des participants seront constituées des notes accordées aux divers critères. Une échelle de Likert en sept (7) points sera utilisée pour quantifier de façon claire et compréhensible les évaluations des participants d'une manière ordonnée. L'échelle est définie comme suit :

Échelle de Likert en sept (7) points

Échelle	Perception du participant	Définition	Note
1	Totalement inacceptable	Le SCTRS n'a respecté aucune des exigences et a présenté des inconvénients qui pourraient empêcher l'utilisateur de mener sa tâche à bien.	1
2	Raisonnablement inacceptable	Le SCTRS a respecté les exigences minimales et a présenté quelques inconvénients qui pourraient empêcher l'utilisateur de mener sa tâche à bien.	2
3	Plutôt inacceptable	Le SCTRS a respecté certaines des exigences de la tâche et a fonctionné d'une façon qui permettrait à l'utilisateur de	3

		mener sa tâche à bien, quoique avec quelques inconvénients quant à sa plage d'utilisation.	
4	À la limite	Le SCTRS a respecté certaines des exigences et a permis à l'utilisateur de mener sa tâche à bien quoique avec seulement des inconvénients mineurs quant à sa plage d'utilisation.	4
5	Plutôt acceptable	Le SCTRS a respecté certaines des exigences et a permis à l'utilisateur de mener sa tâche à bien avec seulement quelques inconvénients mineurs.	5
6	Raisonnement acceptable	Le SCTRS a respecté la plupart des exigences et a permis à l'utilisateur de mener sa tâche à bien avec très peu d'inconvénients.	6
7	Totalement acceptable	Le SCTRS a respecté, voire dépassé, toutes les exigences et a permis à l'utilisateur de mener sa tâche à bien et a fonctionné en tous points de la façon prévue par l'utilisateur.	7

A1.3.3 Activités et procédures

Les activités d'évaluation du rendement en vue de l'acceptation par l'utilisateur sont fondées sur des tâches opérationnelles effectuées par les utilisateurs. Le SCTRS sera mis à l'essai de la façon suivante :

- a. Les sauts en parachute seront en parachute à ouverture automatique et en chute libre. Les sauts seront effectués à partir du type d'aéronef qui sera à la disposition de l'équipe, soit un aéronef à voilure fixe ou un aéronef à voilure tournante. L'évaluation portera sur les aspects suivants :
 - i. Ajustement;
 - ii. Maintien en place;
 - iii. Adaptabilité;
 - iv. Protection;
 - v. Risque d'accrochage;
 - vi. Système de communication.
- b. Le treuillage sera effectué au-dessus d'eau libre et de la terre. L'évaluation portera sur les aspects suivants :
 - i. Ajustement;
 - ii. Maintien en place;
 - iii. Adaptabilité;
 - iv. Protection;
 - v. Risque d'accrochage;
 - vi. Système de communication.
- c. L'escalade et la descente en rappel seront effectuées en terrain montagneux. L'évaluation portera sur les aspects suivants :
 - i. Ajustement;
 - ii. Maintien en place;
 - iii. Adaptabilité;
 - iv. Protection;
 - v. Risque d'accrochage;
 - vi. Système de communication.
- d. La natation sera effectuée en eau libre. L'évaluation portera sur les aspects suivants :
 - i. Ajustement;
 - ii. Maintien en place;
 - iii. Adaptabilité;
 - iv. Protection;
 - v. Risque d'accrochage.
- e. Système de communication

1. Communication avec l'équipage depuis l'extérieur de l'aéronef, pendant le déploiement (c.-à-d. treuillage, saut en parachute);
 2. Communication entre les techniciens SAR au moyen de la radio VHF/UHF de SAR depuis l'extérieur de l'aéronef, pendant le déploiement (c.-à-d. treuillage, saut en parachute);
 3. Communication avec le personnel navigant au moyen de la radio VHF/UHF de SAR depuis le site de l'incident;
 4. Communication entre les techniciens SAR au moyen de la radio VHF/UHF de SAR depuis le site de l'incident;
 5. Communication avec le Centre conjoint de coordination des opérations de sauvetage (CCCOS) au moyen du téléphone satellite Iridium^{MC} depuis le site de l'incident;
 6. Communication en personne avec les victimes.
- f. Les activités d'entretien qui doivent être effectuées avec le Manuel de l'utilisateur pour remplacer des pièces et inspecter le système.

ANNEXE « E » de la PARTIE 5 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 a présenté [l'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 (LAB1168), 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.)