

**LAISSÉE BLANC INTENTIONNELLEMENT  
POUR PAGE COUVERTURE SOLLICITATION**

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.2 BESOIN .....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	4
1.4 CONTENU CANADIEN .....	4
1.5 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	6
2.4 LOIS APPLICABLES.....	6
2.5 DONNÉES TECHNIQUES / ÉCHANTILLON(S) .....	6
2.6 MODÈLE(S)/ÉCHANTILLON(S) /SCELLÉ(S) - À RETOURNER À L'ENVOYEUR .....	7
2.7 OFFICE DES NORMES GÉNÉRALES DU CANADA (ONGC) - NORMES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	8
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE .....	8
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE .....	8
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS .....	9
3.5 SECTION IV: RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	16
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>17</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>20</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	20
6.2 BESOIN .....	20
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	20
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	20
6.5 RESPONSABLES.....	21
6.6 PAIEMENT.....	22
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	23
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	23
6.9 LOIS APPLICABLES.....	23
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	23
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE .....	24
6.12 ASSURANCES .....	24
6.13 EMBALLAGE.....	24
6.14 ASSURANCE DE QUALITÉ .....	24
6.15 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	24
6.16 FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR .....	24

---

6.17	PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION .....	24
6.18	FERMETURE DE L'USINE .....	25
6.19	EMPLACEMENT DE L'USINE .....	25
6.20	SOUS-TRAITANT(S) .....	25
6.21	VÊTEMENTS ÉTHIQUES .....	25
6.22	LIVRAISON EXCÉDENTAIRE .....	26
6.23	ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION .....	26
6.24	MODÈLE/ÉCHANTILLON RÉGLEMENTAIRE/SCELLÉ - À RETOURNER À L'ENVOYEUR .....	27
<b>ANNEXE « A » BESOIN.....</b>		
<b>APPENDICE 1 À L'ANNEXE « A » BESOIN .....</b>		
<b>ANNEXE « B » DAPES 2-3-87-5176 SPÉCIFICATION POUR CHAPEAU DE SOLEIL, COMBAT, CLIMAT TEMPÉRÉ.....</b>		
<b>ANNEXE « C » DAPES 2-2-80-059 SPÉCIFICATION POUR TISSU ENDUIT TAFFETAS NYLON POLYURÉTHANNE .....</b>		
<b>ANNEXE « D » DAPES 3-6-80-001 SPÉCIFICATION DCAMC.....</b>		
<b>ANNEXE « E » CETFC CHAPEAU – COMMANDE D'EMBALLAGE POUR LE TRANSPORT - FORCES CANADIENNES.....</b>		
<b>ANNEXE « F » EXIGENCES TECHNIQUES RELATIVES À LA PRÉSÉRIE ET PRODUCTION POUR LES CHAPEAUX DE SOLEIL DE COMBAT.....</b>		
<b>ANNEXE « G » DISTRIBUTION DE TAILLE .....</b>		
<b>ANNEXE « H » PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE.....</b>		
<b>PIÈCE-JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>		
	SOUSSION FINANCIÈRE .....	
<b>PIÈCE-JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 - DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>		
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	
<b>PIÈCE-JOINTE 3 DE LA PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>		
	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION .....	
<b>PIÈCE-JOINTE 4 DE LA PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>		
	CERTIFICATION DE CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES POUR L'APPROVISIONNEMENT DE VÊTEMENTS .....	

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit 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.

### **1.4 Contenu canadien**

Ce besoin est limité aux produits canadiens.

### **1.5 Processus de conformité des soumissions en phases**

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin

## **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 référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20 (2), Autres renseignements, est supprimée en entier.
- c) L'alinéa 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.

- d) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
- e) Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.

- f) Le paragraphe 1 de la section 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postel, est supprimé en entier.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

### **2.2 Présentation de soumissions par voie électronique**

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- b) **Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou**

---

**comprenant des éléments comme des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.** Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

### **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 Données techniques / échantillon(s)**

Pour recevoir les données techniques / le ou les échantillon(s) relatives à cette demande de proposition, les soumissionnaires doivent envoyer leur demande par courriel à l'autorité contractante ([steeve.lamy@forces.gc.ca](mailto:steeve.lamy@forces.gc.ca)). Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivant :

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

---

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

## **2.6 Modèle(s)/Échantillon(s) /scellé(s) - à retourner à l'envoyeur**

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

## **2.7 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes**

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

Centre des ventes  
Office des normes générales du Canada  
140 rue O'Connor  
Édifice L'Esplanade Laurier  
Tour Est, 6e étage  
Ottawa, ON  
K1A 0S5  
Téléphone : 1-800-665-2472  
Courriel : [ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
Site Web de l'ONGC: <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

- Section I : Soumission technique (copie électronique par courriel)
- Section II : Soumission financière (copie électronique par courriel)
- Section III : Attestations (copie électronique par courriel)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (copie électronique par courriel)

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 utilisent un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires peuvent utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 soumission financière pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 soumission financière pour indiquer leurs prix, les soumissionnaires doivent inclure la pièce jointe 1 à la partie 3 dans leur soumission financière

### **3.2 Section I : Soumission technique**

Les soumissionnaires doivent fournir les rapports d'essai, certificats de conformité et échantillons préalables à l'attribution conformément à l'annexe H.

Les soumissionnaires doivent soumettre un document d'expédition en format PDF par courriel à l'autorité contractante indiquant la date à laquelle les échantillons physiques ont été expédiés à l'adresse fournie au para 4.1.2.2. Les échantillons physiques doivent être reçus avant la date limite de la sollicitation.

### **3.3 Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent offrir des prix unitaires fermes pour tous les articles, incluant les quantités optionnelles, conformément à l'appendice 1 de l'annexe A, rendus droits acquittés (DDP) à Montréal QC et Edmonton AB, Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

#### **3.3.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce-jointe 2 de la partie 3 – demande de soumission - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la pièce-jointe 2 de la partie 3 – demande de soumission - Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.



---

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

### 3.3.2 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CCUA* [C3010T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques,

### 3.4 Section III : Attestations

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

### 3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires

#### 3.5.1 Lieu d'origine de la fabrication

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.5.2 Informations requises - clauses du contrat subséquent

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

---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases**

##### **4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités**

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

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

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

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

(e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

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

(a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.

(b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère de la Défense nationale.

(c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.

(d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.

(e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.

(f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

(g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour

---

le reste du processus d'évaluation des soumissions.

(h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

(i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

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

(a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.

(b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.

(c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.

(d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.

(e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

(f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.

(g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.

(h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

(i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

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

(a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.

(b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

### **4.1.2 Évaluation technique**

#### **4.1.2.1 Critères techniques obligatoires**

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

#### **a) La soumission et la complétude des certificats de conformité et des rapports d'essai**

Le Canada examinera la soumission pour déterminer si les documents à l'appui susmentionnés ont été soumis. Si les documents ont été soumis, le Canada examinera chaque document pour déterminer s'il inclut ou non toutes les informations requises dans sa définition, s'il y a lieu. La soumission et la complétude de chaque document à l'appui seront soumises à la Phase II du processus de conformité des

---

soumissions en phases. Toutefois, l'évaluation de chaque document pour déterminer si ledit répond aux exigences techniques sera effectué à la Phase III du processus de conformité des soumissions en phases.

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

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

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

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, les échantillons préalables à l'adjudication, les résultats d'essai et les certificats de conformité, tel que précisé à l'annexe H - Instructions à l'intention des soumissionnaires - Plan d'évaluation technique, doivent être soumis à la date et heure de clôture des soumissions sans frais pour le Canada.

Les échantillons doivent être envoyés à l'adresse suivante :  
Quartier général du ministère de la Défense nationale  
SMA(Mat) / DGGPET / DAAT 3-3-3  
NPB, 2-2E19  
101 promenade Colonel By, Ottawa (ON)  
K1A 0K2

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

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

Les résultats d'essai et les certificats de conformité doivent être envoyés électroniquement avec la soumission.

Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication et tous les documents à l'appui dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

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

Les échantillons préalables à l'adjudication seront évalués en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits tel que précisé à l'annexe H - Plan d'évaluation technique.

L'exigence de soumettre des échantillons préalables à l'adjudication et des documents à l'appui ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les échantillons et des documents à l'appui exigés aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

L'analyse en laboratoire du produit offert montrant les résultats des tests spécifiques énumérés à l'annexe H - Plan d'évaluation technique de la soumission des propriétés physiques détaillées dans l'exigence

---

technique doit être fournie avec l'échantillon préalable à l'attribution. Les tests doivent être effectués par un établissement de laboratoire accrédité indépendant familiarisé avec les tests liés aux textiles et doivent être conformes aux méthodes de test détaillées dans les exigences techniques.

Les tests effectués par les laboratoires d'essais textiles universitaires et les laboratoires gouvernementaux des pays membres de l'OTAN seront également acceptables. Si un laboratoire non accrédité est requis pour des tests spécifiques, l'approbation doit être demandée et reçue par écrit de l'autorité contractante à l'avance.

Le rapport de laboratoire et les résultats des tests doivent être datés de moins de dix-huit (18) mois à compter de la date d'affichage de la demande de propositions.

De plus, le certificat de conformité tel que détaillé à l'annexe H - Plan d'évaluation technique des soumissions est requis tel que défini dans les présentes. Le certificat de conformité doit être daté d'au plus douze (12) mois avant la date d'affichage de la demande de propositions OU à l'intérieur de la date d'affichage de la sollicitation.

Tous les essais et méthodes d'essai doivent être conformes aux critères de référence détaillés à l'annexe H. Les éprouvettes doivent être échantillonnées selon les meilleures pratiques (par exemple, textiles prélevés sur le même échantillon de tissu, conditionnés et sélectionnés au hasard dans chaque lot, etc. ).

#### **4.1.2.4 CERTIFICAT DE CONFORMITÉ – DEFINITION**

Un certificat de conformité (CC) est une attestation écrite du fournisseur garantissant l'entière conformité du produit ou de la matière première afin de confirmer des renseignements de rendement et de nature technique.

Chaque certificat de conformité doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a. le document doit être produit sur le papier de correspondance officiel de l'entreprise;
- b. doit être à jour; le document doit être daté au plus tard trois (3) ans de la date de publication de la demande de propositions. Toutes les mesures d'essais doit avoir été exécuté au plus de quatre (4) ans avant la date de publication de la demande de propositions;
- c. le document doit comprendre un énoncé indiquant que le ou les produits visés sont conformes aux critères cités en référence. Les critères à l'égard desquels les produits sont certifiés doivent être indiqués;
- d. le document doit identifier le numéro de partie / numéro de référence du fournisseur du produit qui est certifié. Lorsque des lots de produit sont certifiés, le document doit aussi inclure le numéro de lot;
- e. le document doit comprendre le nom et les coordonnées de la personne-ressource du représentant désigné de l'entreprise;
- f. un rapport d'essai complet sera accepté à la place d'un certificat de conformité si les résultats des essais démontrent la conformité aux critères applicables.

Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations faites sur le certificat de conformité. Le gouvernement du Canada se réserve également le droit d'effectuer des essais afin de vérifier la conformité d'un matériau ou d'un article à une propriété particulière de la ou des spécifications pertinentes.

#### **4.1.3 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à Montréal QC et Edmonton AB, Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

## **4.2 Méthode de sélection**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique et financiers obligatoires pour être déclarée recevable.

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (1 contrat seulement).



---

## **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 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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 [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 Attestation du contenu canadien**

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

#### **Règle d'origine - Textiles**

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

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

#### **Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

*Note aux soumissionnaires, veuillez compléter cette section*

Le soumissionnaire atteste que :

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

*Note aux soumissionnaires, veuillez compléter cette section*

#### **Emplacement de l'usine**

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

#### **5.2.3.2 Attestation de(s) l'échantillon(s) et de la production**

*Note aux soumissionnaires, veuillez compléter cette section*

Le Soumissionnaire atteste que:

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

#### **5.2.4 Attestation d'achat éthique**

Le document Considérations éthiques pour l'achat de vêtements qui est joint à la présente demande de soumissions à la pièce-jointe 4 de la partie 5 – demande de soumission - est intégré par renvoi à la demande de soumissions et en fait partie intégrante. Le soumissionnaire doit se conformer au document d'attestation.

En présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :

- a. qu'il a lu et comprend le document d'attestation lié à la présente demande de soumissions;
- b. qu'il comprend que les huit droits fondamentaux de la personne et des travailleurs établis dans le document d'attestation doivent être respectés, sans quoi une soumission peut être déclarée non recevable ou le contrat peut être résilié.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir au ministère de la Défense nationale des chapeaux de soleil de combat pour climat tempéré DCamC<sup>MC</sup> conformément à l'annexe « A ».

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

2030 (2021-12-02), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

##### **Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées**

La première livraison doit être faite dans un délai de 60 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation de l'(des) échantillon(s) de pré-production. La quantité livrée doit être de 300 unités. Le reste doit être livré au rythme de 600 unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

##### **Livraison - Quantité optionnelle**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les 60 jours civils suivant la date de la modification du contrat de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de 300 unités. Le reste doit être expédié au rythme de 600 unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

---

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens qui sont décrits à l'Appendice 1 de l'Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante, pour un minimum de 25% de la quantité totale par modification, jusqu'à un maximum de 100% de la quantité totale pour toutes les modifications au total et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 60 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Plusieurs modifications peuvent être signifiées.

Le cas échéant, une liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option

### **6.4.3 Instructions d'expédition**

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination indiquée dans le contrat, à savoir :

1. Selon les Incoterms 2010 rendus droits acquittés (DDP) Montréal QC et Edmonton AB.
2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser les envois lorsqu'aucun rendez-vous n'a été fixé.
  - a. 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, parc Lancaster  
Edmonton (Alberta)  
Téléphone : 780-973-4011, poste 4524  
Courrier électronique : [Edm7CFSDNMDS@forces.gc.ca](mailto:Edm7CFSDNMDS@forces.gc.ca)
  - b. 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal  
Montréal (Québec)  
514-252-2777 poste 2363, 4673 ou 4282  
Courrier électronique : [25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca](mailto:25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca)

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Steeve Lamy  
DAAT 3-3-3  
Spécialiste des acquisitions et du soutien du matériel  
Ministère de la Défense nationale  
Sous-ministre adjoint (matériel)  
Directeur général de la gestion du programme d'équipement terrestre  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
Téléphone: 343-571-0728  
Courriel: [steeve.lamy@forces.gc.ca](mailto:steeve.lamy@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

*Note aux soumissionnaires, sera inséré au moment de l'attribution du contrat*

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Titre : \_\_\_\_\_

Ministère de la Défense nationale

Sous-ministre adjoint (matériel)

Direction générale de la gestion du programme d'équipement terrestre

Adresse: 101 Promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Téléphone: \_\_\_\_\_

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

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

## 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*Note aux soumissionnaires, veuillez compléter cette section*

### Demandes de renseignements généraux

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

Téléphone \_\_\_\_\_

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

### Suivi de la livraison

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

Téléphone \_\_\_\_\_

## 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'appendice 1 de l'annexe A, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ *le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat*. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour 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 Clauses du *Guide des CCUA*

**H1001C** (2008-05-12) Paiements multiples

### 6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;

- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

## 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.

Chaque facture doit être accompagnée d'une copie du document de sortie et tout autre document tel que spécifié dans le contrat;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) Une copie en format électronique (PDF) au consignataire;
  - 1) 25 DAFC Montreal Comptes payables [25dafccontrat@forces.gc.ca](mailto:25dafccontrat@forces.gc.ca)
  - 2) 7 DAFC Edmonton Comptes payables [Edm7CFSDInvoices@forces.gc.ca](mailto:Edm7CFSDInvoices@forces.gc.ca)
- (b) Une copie en format électronique (PDF) à l'autorité contractante.
- (c) Une copie en format électronique (PDF) à l'autorité technique

## 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.

### 6.8.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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

## 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 [2030](#) (2020/05/28), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
  - c. Annexe A, Énoncé des travaux;
  - d. Annexe B, DAPES 2-3-87-5176 Spécification pour chapeau de soleil de combat pour climat tempéré;
  - e. Annexe C, DAPES 2-2-80-059 Spécification pour tissu enduit taffetas nylon polyuréthane;
  - f. Annexe D, DAPES 3-6-80-001 Spécification DCamC;
  - g. Annexe F, Exigences techniques relatives à la présérie et production pour les chapeaux de soleil de combat;
  - h. Annexe E, CETFC Chapeau – Commande d'emballage pour le transport - Forces canadiennes;
  - i. Annexe G, Distribution de taille;
  - j. Appendice 1 de l'annexe A;
  - k. Modèle(s)/Échantillon(s) réglementaire(s)/scellé(s);
  - l. la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

#### **6.11 Contrat de défense**

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

#### **6.12 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

#### **6.13 Emballage**

L'entrepreneur doit emballer les articles conformément avec l'annexe E (CETCF-Chapeau). L'emballage doit être marqué conformément avec l'annexe E et D-LM-008-002/SF-001 (Spécifications pour marquage des articles à entreposer ou à expédier).

#### **6.14 Assurance de qualité**

Clause du Guide des CCUA [D5545C](#) (2019-05-30), ISO 9001:2008 – Systèmes de Management qualité-exigences (CAQ C)

#### **6.15 Clauses du Guide des CCUA**

[D2025C](#) (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

[B7010C](#) (2008-05-12), Marquage et étiquetage

[D6010C](#) (2007-11-30) Palletization

#### **6.16 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur**

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

#### **6.17 Procédures pour modification/Altération de conception**



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

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

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

### 6.18 Fermeture de l'usine

*Note aux soumissionnaires, veuillez compléter cette section*

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

2022

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

2023

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

2024

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

2025

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

2026

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

### 6.19 Emplacement de l'usine

*Note aux soumissionnaires, veuillez compléter cette section*

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

### 6.20 Sous-traitant(s)

*Note aux soumissionnaires, veuillez compléter cette section*

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

Nom de l'entreprise: \_\_\_\_\_

Emplacement: \_\_\_\_\_

Valeur du marché de sous-traitance: \_\_\_\_\_ \$

Nature des travaux de sous-traitance: \_\_\_\_\_

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

### 6.21 Vêtements éthiques

---

Le formulaire d'attestation de l'achat éthique qui est intégré à la demande de soumissions à sa date de clôture fait partie intégrante du contrat auquel il est intégré. L'entrepreneur doit veiller à la conformité continue avec les dispositions du formulaire d'attestation d'achat éthique qui a été signé pendant le processus de soumission, et ce, pendant toute la période du contrat.

La clause sur le lieu d'origine de la fabrication qui est intégrée à la demande de soumissions à sa date de clôture fait partie intégrante du contrat auquel elle est intégrée. Il revient à l'entrepreneur de veiller à l'exactitude continue de la clause sur le lieu d'origine de la fabrication. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada par écrit de toute modification ayant une incidence sur les renseignements fournis au titre de la clause sur le lieu d'origine de la fabrication, et ce, pendant toute la période du contrat. L'attestation est sujette à vérification par le Canada à tout moment pendant la période du contrat. Le Canada peut déclarer une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi que l'attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période du contrat. L'obligation continue de maintenir l'exactitude de cette attestation représente une obligation importante du contrat.

## **6.22 Livraison excédentaire**

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

## **6.23 Échantillons de pré-production**

1. L'entrepreneur doit fournir au responsable techniques des échantillons de pré-production tels qu'identifiés à l'annexe F – Plan de validation technique de pré-production et de production en vue de l'acceptation dans les 21 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.
2. Si les échantillons de pré-production sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon de pré-production dans les 15 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si les échantillons de pré-production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera le deuxième échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
5. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.
6. En plus de fournir les échantillons de pré production, l'entrepreneur doit fournir des rapports d'essais en laboratoire conformément à l'annexe F – Plan de validation technique de pré production et de production, le cas échéant, à l'autorité contractante et à l'autorité technique, frais de transport payés d'avance et sans frais au Canada.
7. Les échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur demeurent la propriété du Canada.
8. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.

9. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les échantillons de pré-production sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons pré production se fera au risque de l'entrepreneur.

10. Les échantillons de pré-production ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons de pré-production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

#### **6.24 Modèle/échantillon réglementaire/scellé - à retourner à l'envoyeur**

Si un échantillon réglementaire/scellé a été envoyé à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit le retourner à l'envoyeur immédiatement à la fin du contrat.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-228407/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
DAAT 3-3-3

---

**ANNEXE « A » BESOIN**

**APPENDICE 1 À L'ANNEXE « A » BESOIN**

**A.1 CONSIGNATAIRE**

Destination Address
Ministère de la Défense nationale 25 DAFC Montreal 6363 rue Notre Dame E. Montréal, Québec H1N 1V9
Ministère de la Défense nationale 7 DAFC Edmonton 195 <sup>e</sup> Ave et 82 <sup>e</sup> rue, édifice 236 Edmonton, Alberta T5J 4J5

**A.2 LIVRABLES**

**A.2.1 QUANTITÉ FERME**

Art.	Description	Unité de dotation	Destination	Quantité ferme	Prix unitaire ferme en CAD, DDP, taxes applicables en sus
1	CHAPEAU, SOLEIL, COMBAT, CLIMAT TEMPÉRÉE (DCamC <sup>MC</sup> RBT)	Chaque	Edmonton	6 690	\$ _____
			Montreal	10 036	\$ _____

**A.2.2 QUANTITÉ OPTIONNELLE**

Art	Description	Unité de dotation	Destination	Quantité optionnelle	Prix unitaire ferme en CAD, DDP, taxes applicables en sus *			
					A1	A2	A3	A4
2	CHAPEAU, SOLEIL, COMBAT, CLIMAT TEMPÉRÉE (DCamC <sup>MC</sup> RBT)	Each	Edmonton et/ou Montreal	66 904	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

*\*le prix A1 s'applique dans les 24 mois suivant l'octroi du contrat  
le prix A2 s'applique entre 25 et 36 mois suivant l'octroi du contrat  
le prix A3 s'applique entre 37 et 48 mois suivant l'octroi du contrat  
le prix A4 s'applique entre 49 et 60 mois suivant l'octroi du contrat*

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8486-228407/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
DAAT 3-3-3

---

**ANNEXE « B » DAPES 2-3-87-5176 SPÉCIFICATION POUR CHAPEAU DE SOLEIL, COMBAT,  
CLIMAT TEMPÉRÉ**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8486-228407/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
DAAT 3-3-3

---

**ANNEXE « C » DAPES 2-2-80-059 SPÉCIFICATION POUR TISSU ENDUIT TAFFETAS NYLON  
POLYURÉTHANNE**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-228407/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
DAAT 3-3-3

---

**ANNEXE « D » DAPES 3-6-80-001 SPÉCIFICATION DCAMC**



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-228407/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
DAAT 3-3-3

---

**ANNEXE « E » CETFC CHAPEAU – COMMANDE D'EMBALLAGE POUR LE TRANSPORT - FORCES  
CANADIENNES**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8486-228407/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
DAAT 3-3-3

---

## **ANNEXE « F » EXIGENCES TECHNIQUES RELATIVES À LA PRÉSÉRIE ET PRODUCTION**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-228407/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
DAAT 3-3-3

---

**ANNEXE « G » DISTRIBUTION DE TAILLE**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-228407/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
DAAT 3-3-3

---

## **ANNEXE « H » PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

**PIÈCE-JOINTE 1 de la PARTIE 3 - DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**SOUMISSION FINANCIÈRE**

À l'exception des quantités fermes, les quantités optionnelles ne sont que des estimations faites de bonne foi et ne doivent en aucun cas être considérées comme un engagement du Canada.

Les taxes applicables doivent être fournies, mais les taxes applicables sont en dehors du prix évalué.

**QUANTITÉ FERME**

Art.	Description	Unité de dotation	Quantité	Destination	Prix unitaire ferme en CAD, DDP, taxes applicables en sus	Prix étendu (quantité ferme X prix unitaire ferme)	Taxes applicable (s'il y a lieu)
1	CHAPEAU, SOLEIL, COMBAT, CLIMAT TEMPÉRÉE (DCamC <sup>MC</sup> RBT)	EA	6 690	Edmonton	\$ _____	\$ _____	
	CHAPEAU, SOLEIL, COMBAT, CLIMAT TEMPÉRÉE (DCamC <sup>MC</sup> RBT)	EA	10 036	Montreal	\$ _____	\$ _____	

**QUANTITÉ OPTIONNELLE**

Art.	Description	Unité de dotation	Quantité	Destination	Prix unitaire ferme en CAD, DDP, taxes applicables en sus			
					A1	A2	A3	A4
2	CHAPEAU, SOLEIL, COMBAT, CLIMAT TEMPÉRÉ (DCamC <sup>MC</sup> )	EA	66 904	Edmonton et/ou Montréal	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

*\*le prix A1 s'applique dans les 24 mois suivant l'octroi du contrat  
le prix A2 s'applique entre 25 et 36 mois suivant l'octroi du contrat  
le prix A3 s'applique entre 37 et 48 mois suivant l'octroi du contrat  
le prix A4 s'applique entre 49 et 60 mois suivant l'octroi du contrat*

Les options peuvent être exercées pour un minimum de 25 % de la quantité maximale totale par modification, et jusqu'à 100 % de la quantité maximale totale pour toutes les modifications au total dans les 60 mois suivant l'attribution du contrat.

Aux fins d'établir le prix global évalué, les prix unitaires fermes des articles numéros 1 et un prix annuel moyen pour l'article 2 seront multipliés par la quantité de chaque article.

Le total résultant de tous les prix évalués sera additionné pour établir le prix global évalué.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple sur la façon dont le prix global évalué sera évalué

**Quantité ferme**

Art	Description	Destination	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix évalué
1	CHAPEAU, SOLEIL, COMBAT, CLIMAT TEMPÉRÉE (DCamCMC RBT)	Edmonton	6 690	10,00\$	\$66 900,00
		Montreal	10 036	10,00\$	\$100 360,00
			Firm Evaluated Price =		\$167 260,00

**Quantité optionnelle**

Art	Description	Destination	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix évalué
2	CHAPEAU, SOLEIL, COMBAT, CLIMAT TEMPÉRÉ (DCamC <sup>MC</sup> )	Edmonton et/ou Montreal	66 904	Y1 - 10,00\$	
				Y2 - 10,25\$	
				Y3 - 10,50\$	
				Y4 - 10,75\$	
		Options Evaluated Price = (Y1 + Y2 + Y3 + Y4) ÷ 4 = 10,38			\$694 463,52

Prix global évalué = Prix évalué ferme + Prix évalué des options

## PIÈCE-JOINTE 2 de la PARTIE 3 - DEMANDE DE SOUMISSIONS

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

*Tel qu'indiqué à la clause 3.3.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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

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

---

### PIÈCE-JOINTE 3 de la PARTIE 5 - 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 – 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, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

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.)

## **PIÈCE-JOINTE 4 de la PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **CERTIFICATION DE CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES POUR L'APPROVISIONNEMENT DE VÊTEMENTS**

Le soumissionnaire atteste ce qui suit :

#### **1. Travail des enfants**

Le soumissionnaire et ses premiers sous traitants ne font pas appel au travail des enfants, c.-à-d. travail accompli par des enfants n'ayant pas atteint l'âge minimum d'admission à l'emploi indiqué dans les lois nationales ni l'âge de scolarité obligatoire établi dans ces lois. Dans tous les cas, les enfants doivent être protégés contre l'exploitation économique et n'être astreints à aucun travail comportant des risques ou susceptible de compromettre leur éducation ou de nuire à leur santé ou à leur développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Les employés de moins de 18 ans ne doivent pas accomplir de travaux dangereux, ce qui comprend, entre autres, tout travail qui risquerait de compromettre leur santé, leur sécurité ou leur moralité.

#### **2. Travail forcé**

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants ne font pas appel au travail forcé ou obligatoire sous toutes ses formes, y compris le trafic de personnes aux fins de travail forcé ou obligatoire, soit tout travail ou service exigé d'une personne sous la menace d'une peine quelconque et pour laquelle ladite personne ne s'est pas offerte de son plein gré.

#### **3. Abus et harcèlement**

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants traitent leurs employés avec dignité et respect. Aucun employé ne subit de harcèlement physique, sexuel ou verbal, d'abus, de violence ou de risques psychologiques. Le châtement corporel sous toutes ses formes n'est ni pratiqué ni toléré.

#### **4. Discrimination**

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants n'exercent pas de discrimination à l'égard de leurs employés dans leurs pratiques d'embauche ou pour toutes autres conditions de travail (autres que les exigences professionnelles légitimes permises par la loi) en raison de la race, de la nationalité ou de l'origine ethnique, de la couleur de la peau, de la religion, de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou l'expression de genre, de l'état matrimonial, de la situation de famille, des caractéristiques génétiques, de la déficience ou d'une condamnation qui a fait l'objet d'une réhabilitation ou d'une suspension du casier criminel (personne graciée).

#### **5. Liberté d'association et négociations collectives**

Lorsque la loi le prévoit, le soumissionnaire et ses premiers sous traitants doivent reconnaître et respecter le droit des employés de s'associer et de s'organiser librement, ainsi que de négocier collectivement avec leur employeur. Aucun employé ou représentant ne fera l'objet de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de représailles en raison de ses efforts visant à s'associer ou à s'organiser librement, ou encore à négocier collectivement. Lorsque la liberté d'association est restreinte aux termes de la loi, le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants doivent fournir aux travailleurs d'autres moyens d'association, y compris des moyens efficaces d'exprimer et de régler les griefs en milieu de travail.

#### **6. Santé et sécurité au travail**

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants assurent aux travailleurs un milieu de travail sain et sécuritaire et, au minimum, respectent les lois locales et nationales en matière de santé et de sécurité. Si des établissements résidentiels sont fournis aux travailleurs, ces derniers sont sécuritaires et sains.

#### **7. Justes salaires**

---

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants offrent des salaires et des avantages qui respectent les lois et règlements applicables et sont égaux ou supérieurs aux taux de rémunération et aux avantages courants en vigueur localement dans l'industrie pertinente ou qui constituent un salaire vital, selon ce qui offre les meilleurs avantages et salaires. Lorsqu'un salaire vital ne peut être offert, le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants doivent veiller à ce que les salaires réels soient augmentés annuellement afin de se rapprocher sans cesse d'un salaire vital.

#### 8. Heures de travail

Sauf dans des circonstances extraordinaires, les employés du soumissionnaire et de ses premiers sous-traitants ne sont pas tenus de travailler plus que le moindre des scénarios suivants (a) 48 heures par semaine et 12 heures supplémentaires par semaine, ou (b) les limites des heures régulières et supplémentaires permises par la loi du pays de fabrication.