
TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1	EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ	(Page 2)
1.2	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	(Page 2)
1.3	COMPTE RENDU	(Page 2)
1.4	CONTENU CANADIEN	(Page 2)

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONIDITIONS UNIFORMISÉES	(Page 2)
2.2	PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	(Page 2)
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	(Page 3)
2.4	LOIS APPLICABLES	(Page 3)
2.5	PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	(Page 3)

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	(Page 4)
3.2	PAIEMENT ÉLECTROESNIQUE DE FACTURES - SOUMISSION	(Page 4)
3.3	FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE	(Page 4)

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	(Page 5)
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	(Page 5)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	(Page 6)
-----	---	----------

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1	EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ	(Page 6)
6.2	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	(Page 6)
6.3	CLAUSES ET CONIDITIONS UNIFORMISÉES	(Page 6)
6.4	DURÉE DU CONTRACT	(Page 7)
6.5	RESPONSABLES	(Page 7)
6.6	BASE DE PAIEMENT	(Page 8)
6.7	INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	(Page 8)
6.8	ATTESTATIONS	(Page 8)
6.9	LOIS APPLICABLES	(Page 9)
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	(Page 9)
6.11	CONTRAT DE DÉFENSE	(Page 9)
6.12	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	(Page 9)
6.13	EMBALLAGE	(Page 9)
6.14	ASSURANCE DE QUALITÉ	(Page 9)
6.15	REGLEMENT DES DIFFÉRENDS	(Page 10)

ANNEXES AND APPENDICIES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à Partie 6 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 se fera par écrit (courriel).

1.4 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits.

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>) 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 (2023-06-8) 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) 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 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 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 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.

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 (1 copie en format PDF)

Section II: Soumission financière (1 copie en format PDF)

Section III : Attestations (1 copie en format PDF)

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à Montréal, Québec Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Annexe B.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

3.2 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 E, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe E 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. 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 seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) L'équipe d'évaluation déterminera si 2 soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), ch. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Évaluation technique

Vous trouverez les détails du plan d'évaluation technique des soumissions à l'annexe "D".

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) Québec 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 obligatoires pour être déclarée recevable. Il sera recommandé d'attribuer le contrat à la soumission dont le prix évalué sur une base globale est le plus bas.

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>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 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. 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.

A3050T (2020-07-01) Définition du contenu canadien

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

Ce 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.

6.3 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://achatscanada.canada.ca/fr/notre-processus-d-achat/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements?utm_campaign=2023HL_sm_redirect_en&utm_medium=ybanner&utm_source=canadabuys) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2022-12-01), Conditions générales : biens (complexité moyenne), s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2024.

6.4.2 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 (RDA) 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal.
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.

25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais)
514-252-2777 poste 2363, 4673 ou 4282
Courrier électronique : 25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Name: Robert Bonomo
Title: Materiel Acquisition and Support Officer
Department of National Defence
Directorate: Directorate of Land Procurement
Address: 101 Colonel By Drive
Ottawa, ON
K1A 0K2
E-mail address: robert.bonomo@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À déterminer à l'attribution du contrat)

6.6 Base de paiement

6.6.1 Base de paiement – prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) dans l'Annexe « C » Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant 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 tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
2. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
3. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C 2007-11-30, Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

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

Si l'annexe E 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.

6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées, par courriel, comme suit :

- a. L'original et un exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations

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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur 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 la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales; 2010A (2022-12-01), Conditions générales : biens (complexité moyenne)
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux
- (d) l'Annexe B, Base de paiement
- (e) l'Annexe C, Spécifications techniques
- (f) l'Annexe D, Plan d'évaluation technique
- (g) l'Annexe E, Instruments de paiement électronique
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

6.11 Contrat de défense

A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

6.12 Exigences en matière d'assurance

G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

6.13 Emballage

The Contractor must prepare items for delivery in accordance with the latest issue of the Canadian Forces Packaging Specification *D-LM-008-036/SF-000*, DND Minimum Requirements for Manufacturer's Standard Pack.

L'entrepreneur doit emballer les articles par type en quantités de 1 000 par colis. Le mélange de différents types de NSN dans le même emballage n'est pas autorisé.

D2001C (2007-11-30) Étiquetage

6.14 Assurance de qualité

D5545C (2019-05-30) ISO 9001:2008 – Systèmes de Management qualité-exigences (CAQ C)

6.15 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 ».



Directorate of Soldier Systems Program Management (DSSPM)
Operational Protective Equipment and Clothing (OPEC) Team



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

Annex A

STATEMENT OF WORK
Énoncé de travail

PRESENTATION BOXES
8455-20-001-2359 & 8455-20-002-3925



Prepared by / Préparé par:
Gabriel Lambert
DSSPM/DAPES 2-12
ODP Trainee/Stagiaire PPO
National Defence Headquarters
Major General George R. Pearkes Building
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

23 June 2023



Directorate of Soldier Systems Program Management (DSSPM)

Operational Protective Equipment and Clothing (OPEC) Team

1. SCOPE

1.1 PURPOSE The purpose of this Statement of Work (SOW) is to outline the requirements to produce and deliver the Medal Presentation Box and Lapel Presentation Box to be delivered to 25 CFSD Montreal Depot.

1.2 ACRONYMS

CA	Canadian Army
CAF	Canadian Armed Forces
DND	Department of National Defence
DSSPM	Director Soldier Systems Program Management
SOW	Statement of Work
TA	Technical Authority

2. APPLICABLE DOCUMENTS

- 2.1 Annex C - Technical Supplement
- 2.2 Annex D - Technical Evaluation Plan

3. REQUIREMENTS

3.1 Pre-Award the contractor must deliver physical samples as identified in Annex D.

3.2 PRODUCTION The Boxes must be manufactured in accordance with Technical Supplements (see Annex C), sealed patterns and in quantity stated in **Table 1**.

4. GOVERNMENT SUPPLIED MATERIAL

- 4.1 Government Supplied Material (GSM) will not be provided to the Contractor.
- 4.2 The contractor will be responsible for supplying compliant material.

5. SEALED PATTERNS

- 5.1 Any sealed patterns which have been sent to Contractor must be returned to the sender upon completion of Contract;
- 5.2 The sealed patterns must not be mutilated or cut and returned in the same condition as sent to the Contractor.

1. SCOPE

1.1 OBJECTIF L'objectif de cette Énoncé de travail est de définir les exigences pour la production et la livraison de la boîte de présentation de médaille et de la boîte de présentation d'épinglette à livrer au 25 CFSD Dépôt de Montréal.

1.2 ACRONYMS

CA	Armée canadienne
CAF	Forces armées canadiennes
MDN	Ministère de la Défense nationale
DSSPM	Direction de la gestion des programmes des systèmes de combat
DT	Déclaration de travaux
TA	Autorité technique

2. APPLICABLE DOCUMENTS

- 2.1 Annex C - Supplément technique
- 2.2 Annex D - Plan d'évaluation technique

3. EXIGENCES

3.1 Pre-Award l'entrepreneur doit fournir des échantillons physiques tels qu'identifiés à l'annexe D.

3.2 PRODUCTION Les boîtes doivent être fabriquées conformément aux suppléments techniques (voir annexe C), aux patrons scellés et en quantité indiquée dans le **Tableau 1**

4. MATÉRIAUX FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT

- 4.1 L'entrepreneur ne recevra aucun matériel fourni par le gouvernement;
- 4.2 Il incombe à l'entrepreneur de fournir des matériaux conformes.

5. MODÈLES SCELLÉS

- 5.1 Tous les modèles scellés envoyés à l'entrepreneur devront être retournés à l'expéditeur à la fin du contrat;
- 5.2 Les modèles scellés ne doivent pas être altérés ni coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés à l'entrepreneur.



Directorate of Soldier Systems Program Management (DSSPM)
Operational Protective Equipment and Clothing (OPEC) Team

Table 1

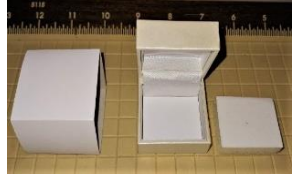

Item Number	NSN/NNO	Description	Qty.
1	8455-20-001-2359	Medal Presentation Box, Canadian Forces, Generic	39,000
2	8455-20-002-3925	BOX PRESENTATION FOR LAPEL BUTTON, CF RETIREMENT AWARD	23,000

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

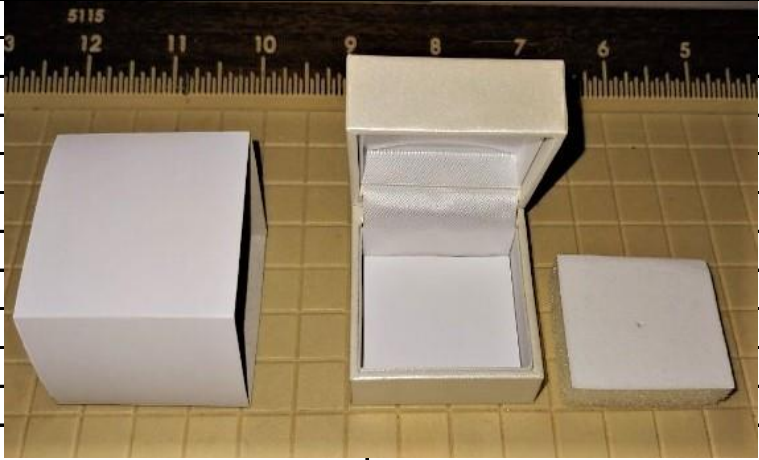

Quantités ferme

Destination	Article	Description	Quantité ferme	Unité	Prix unitaire ferme	Totale
Montréal	1	Boîte de présentation de médaille NSN : 8455-20-002-3925	23 000	Chaque	\$	\$
Montréal	2	Boîte de présentation d'épinglette NSN : 8455-20-001-2359	39 000	Chaque	\$	\$
Montréal sous totale						\$
GST						\$
QST						\$
TOTALE						\$

ANNEX C: TECHNICAL SPECIFICATION / ANNEXE C: SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Line Item No. / Numero d'item	Generic NSN / NNO générique	Generic Description/ Description générique	Unit of Issue / Unité de dotation		Main Specification / Spécification principale yyyy/mm/dd aaaa/mm/jj
	generic		EA		
Sealed Pattern No. / No du modèle approuvé	Paper Pattern No. / No. du patron	Drawing No. and Title / No des dessins et titre			
SEE BELOW	N/A	N/A			
Supporting DND Specifications / Spécifications DDN de référence					
User Group(s) / Usagers	CA, RCAF, RCN		TA/AT: L322		SM: 32A
NOTE: SCALE OF ISSUE () / BARÈME DE DISTRIBUTION ()					
Specific NSNs NNO spécifique	Description and Size / Description et taille				
8455-20-002-3925	Presentation box to hold one pin of either of the three levels of award (bronze, silver and gold) / Boîte de présentation pouvant contenir une épinglette de l'un des trois niveaux de mérite (bronze, argent et or)				
8455-20-001-2359	Medal Presentation Box, Canadian Forces, Generic / Boîte de présentation de médailles, Forces canadiennes, Générique				
Item #	1	1			
NSN/NNO	8455-20-002-3925	8455-20-002-3925			

NOMENCLATURE / Nomenclature	Box, Presentation, for lapel button, CF Retirement Award	Boîte de présentation, décerné au personnel retraité des FC pour long service, Épinglette			
Additional details/Détails additionnelles	Presentation box to hold one pin of either of the three levels of award (bronze, silver and gold)	Boîte de présentation pouvant contenir une épinglette de l'un des trois niveaux de mérite (bronze, argent et or)			
SEALED PATTERN / Numéro du modèle règlementaire	DSSPM 516-05	DSSPM 516-05			
Drawings / Dessins	N/A	N/A			
Size/Taille	45 x 45 x 33 (Base 45 x 45 x 15; Lid 45 x 45 x 18) all dimensions in mm	45 x 45 x 33 (Base 45 x 45 x 15; couvercle 45 x 45 x 18) toutes dimensions en mm			
Material / Matériau	2mm plastic	plastique 2mm			
Covering/envelope	Cream coloured China "pearlised" paper (#1Z-120-02 or equivalent)	Papier de Chine "nacré" couleur crème (#1Z-120-02 ou équivalent)			
Top liner/	White satin fabric with cardboard backing	Tissu satin blanc avec support en carton			
Bottom pad/	Die cut white foam with white velour laminated to the top of the foam	Mousse blanche découpée avec du velours blanc laminé sur le dessus de la mousse			
Hinge/Charnière	Steel	Acier			
Hinge Ribbon/Ruban de Charnière	White satin fabric	Tissu satiné blanc			

Lid Print/	Hot stamp logo (CAF insignia) on top of lid, gold colour	Logo estampé à chaud (insigne FAC) sur le dessus du couvercle, couleur doré			
Outer Sleeve/	White cardboard sleeve	Manchon de carton blanc			
Unit of Issue / Unité de distribution	Each	Chaque			
Identification/ Identification	Label with name of contractor and date of manufacture to be affixed on the underside of the box.	Etiquette avec nom de l'entrepreneur et date de fabrication à apposer sur le dessous de la caisse.			
Notes / Notes	Item to be Identical to the Sealed Sample in every way	L'article doit être identique à l'échantillon scellé en tous points			
Date Prepared / Date de préparation	28-Nov-07	28-Nov-07			
Revised Date / Date modifiée	16-Feb-23	16-Feb-23			
					

Item #	2	2			
NATO Stock Number / N° de nomenclature OTAN	8455-20-001-2359	8455-20-001-2359			
Nomenclature / Nomenclature	Medal Presentation Box, Canadian Forces, Generic	Boîte de présentation de médailles, Forces canadiennes, Générique			
Sealed Pattern Number / N° du modèle réglementaire	DSSPM 504B-12	DSSPM 504B-12			
Style/Style	4 Piece set-up; - box, lid, sleeve and platform insert as per the Sealed Pattern				
Size/Grandeur	Box: Length: 4 1/2 Inches, Width: 2 Inches, Height: 1 Inches Lid: 5/8 Inch Deep	Boîte : longueur : 4 1/2 po, largeur : 2 po, hauteur : 1 pouce Couvercle : 5/8 po de profondeur			
Box Wrap/Emballage de la boîte	Burgundy: Preferred Stock II (07248)	Bourgogne : Article privilégié II (07248)			
Board/Carton	0.028 White Lined Chip Board	Carton gris doublé blanc 0.028			
Print/Impression	CANADA COAT OF ARMS: Gold Hot Stamp on Lid as Per sealed pattern	ARMOIRIES DU CANADA : Estampe or sur le couvercle conformément au modèle réglementaire			
Pad/Rembourrage	Black Flocked Die cut Platform as per sealed pattern	Découpe à la forme de tissu floqué noir conformément au modèle réglementaire			

Sleeve/Fourreau	0.028 White Lined Chip Board as per sealed pattern	Carton gris doublé blanc 0.028 conformément au modèle réglementaire			
Notes/Notes	The box and its sleeve are to be identical to the Sealed Pattern in EVERY aspect.	Le boîtier et son fourreau doivent être identiques au modèle réglementaire sur TOUS les points			
Date Prepared/Date de préparation	16-Dec-09	16-Dec-09			
Date Revised/Date de révision	31-Oct-18	31-Oct-18			
Date Revised/Date de révision	19-Jul-22				
IMAGE					
					



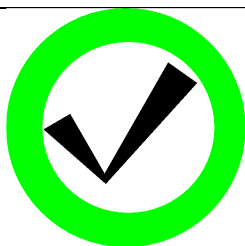
Canada Coat of Arms



ANNEX D
TECHNICAL EVALUATION PLAN
PRESENTATION BOXES
8455-20-001-2359 & 8455-20-002-3925



Date: June 23, 2023



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

TECHNICAL EVALUATION REQUIREMENTS

1.0 SCOPE

1.1 The purpose of this document is to describe the methodology that will be used to conduct the technical evaluation of bids made in respect of the Presentation Box

1.2 The technical evaluation of bids will be conducted in a single phase with a bidders' technical compliance being determined at the end of that phase.

2.0 EVALUATION OF DELIVERABLES

2.1 Bidders **must** submit one sample of each item identified below in compliance with the technical specifications detailed in the respective specification Annex C.

ANNEX C - item 1 - NSN 8455-20-001-2359

ANNEX C - item 2 - NSN 8455-20-002-3925

3.0 EVALUATION CRITERIA.

3.1 Subject matter experts will examine the samples and their supporting documentation to confirm compliance with the specifications. Bids deemed non-compliant will not be considered further.

3.2 Pre-award samples are required to demonstrate that the bidder has a clear understanding and technical capability of manufacturing the product to the standards required. The bid samples will be evaluated against the categories in Table 1 below.

3.2.1 Infraction. An infraction is defined as a workmanship or construction issue evaluated to directly affect the serviceability of the end item. A maximum of two (2) workmanship and construction infractions will be accepted. Infractions noted and referenced in the Bid Technical Evaluation must be correct at pre-award. Samples evaluated to contain in excess of two (2) infractions will be deemed non-compliant.

3.2.2 Observation. An observation is defined as a workmanship or construction issue that does not necessarily affect serviceability of the end item but affects overall quality assurance. Workmanship or

PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE

1.0 PORTÉE

1.1 L'objectif de ce document est de décrire la méthodologie qui sera utilisée pour mener l'évaluation technique des offres faites concernant la boîte de présentation.

1.2 L'évaluation technique des offres sera effectuée en une seule phase, et la conformité technique des soumissionnaires sera déterminée à la fin de cette phase.

2.0 ÉVALUATION DES LIVRABLES

2.1 Les soumissionnaires doivent soumettre un échantillon de chaque élément identifié ci-dessous, conformément aux spécifications techniques détaillées dans l'annexe de spécification respective C.

ANNEXE C - item 1 - NSN 8455-20-001-2359

ANNEXE C - item 2 - NSN 8455-20-002-3925

3.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

3.1 Les experts en la matière examineront les échantillons et leur documentation justificative pour confirmer leur conformité aux spécifications. Les offres jugées non conformes ne seront pas prises en considération.

3.2 Des échantillons préalables à l'attribution sont nécessaires pour démontrer que le soumissionnaire a une compréhension claire et les capacités techniques nécessaires pour fabriquer le produit selon les normes requises. Les échantillons de soumission seront évalués selon les catégories de la Tableau 1 ci-dessous.

3.2.1 Infraction. Une infraction est définie comme un problème de fabrication ou de construction évalué comme ayant une incidence directe sur l'utilisabilité de l'article final. Un maximum de deux (2) infractions de fabrication et de construction seront acceptées. Les infractions notées et référencées dans l'évaluation technique de l'offre doivent être corrigées avant l'attribution. Les échantillons évalués contenant plus de deux (2) infractions seront considérés comme non conformes.

3.2.2 Observation. Une observation est définie comme un problème de fabrication ou de construction qui n'affecte pas nécessairement l'utilisabilité de l'article final, mais qui concerne

construction issues found with the submission not listed in Table 1 will be deemed as an observation. Observations will not impact compliance, however, observations noted and referenced in the Bid Technical Evaluation must be corrected at pre-production.

l'assurance qualité globale. Les problèmes de fabrication ou de construction trouvés dans la soumission qui ne sont pas répertoriés dans la Tableau 1 seront considérés comme une observation. Les observations n'auront pas d'incidence sur la conformité, cependant, les observations notées et référencées dans l'évaluation technique de l'offre doivent être corrigées avant la production.

3.2.3 Non-compliant bids will not be considered further.

3.2.3 Les offres non conformes ne seront pas prises en considération.

4.0 Delivery Location.

4.0 Address De Livraison.

4.1 All bids must be sent to the following address:

4.1 Toutes les offres doivent être envoyées à l'adresse suivante:

Department of National Defense
Att: Robert Bonomo, DLP 3-3-1-1
45 Sacre-Couer Boulevard
Gatineau, QC
J8X 1C6

Department of National Defense
Att: Robert Bonomo, DLP 3-3-1-1
45 Sacre-Couer Boulevard
Gatineau, QC
J8X 1C6

Table 1: Workmanship and Construction Evaluation- Presentation Box

Category	Evaluation Criteria	Infraction	Observation	Comments
Accuracy of design	- Design used is in accordance with requirements as per the sealed sample.	X		
Rendering of design	- Design features, proportion, and complexity of gold stamp replicate the requirements (including sealed pattern, technical supplement and specifications).	X		
	- Box colours must match the requirements (including sealed pattern, technical supplement and specifications).	X		
Size	- Curves, radii, spaces, overall length, overall width, border width, device location, device dimensions, any spaces & distances between intermediate points are in accordance with requirements.	X		
	- Size, shape and dimension of overall box must be the same as requirements with tolerance of ± 3mm.	X		
	- Size of stamp must be in accordance with the requirements.	X		
Quality of Workmanship	- Samples are clean.		X	
	- Neatly finished; no thread ends protruding or hanging from sample.		X	
	- Required backings and coatings are applied uniformly and securely.		X	

Tableau 1: Évaluation de fabrication et de construction - Boîte de présentation

Catégorie	Critères d'évaluation	Infraction	Observation	Commentaires
Précision du design	- La conception utilisée est conforme aux exigences, selon modèles scellés	X		
Rendu de la conception	- Les caractéristiques de la conception, les proportions et la complexité du marquage doré reproduisent les exigences (y compris le modèle scellé, le complément technique et les spécifications).	X		
	- Les couleurs de la boîte doivent correspondre aux exigences (y compris le modèle scellé, le complément technique et les spécifications)	X		
Taille	- Les courbes, les rayons, les espaces, la longueur totale, la largeur totale, la largeur de la bordure, l'emplacement du dispositif, les dimensions du dispositif, les espaces et les distances entre les points intermédiaires sont conformes aux exigences.	X		
	- La taille, la forme et les dimensions globales de la boîte doivent être identiques aux exigences, avec une tolérance de ± 3 mm.	X		
	- La taille du marquage doit être conforme aux exigences.	X		
Qualité de la fabrication	- Les échantillons sont propres.		X	
	- Finition soignée ; aucun fil ne dépasse ou ne pend de l'échantillon.		X	
	- Les supports et revêtements requis sont appliqués de manière uniforme et en toute sécurité.		X	

ANNEXE E

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;