



National Defence

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

Email: john.caldwell@forces.gc.ca
Courriel : john.caldwell@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence Canada

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

Proposition à : Défense nationale Canada

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

Title/Titre Allumette-tison	Solicitation No – N° de l’invitation W8486-238659/A
Date of Solicitation – Date de l’invitation 11 Avril 2023	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à John Caldwell (par courriel à john.caldwell@forces.gc.ca)	
Telephone No. – N° de telephone Par courriel	FAX No – N° de fax Par courriel
Destination See Annex B to Part 6 – Basis of Payment Voir les détails en annexe B de la partie 6 – Base de paiement	
Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.	
Instructions: Les taxes municipales ne s’appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d’accise. Les biens doivent être livrés “rendu droits acquittés”, tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	

<p>Solicitation Closes</p> <p>L’invitation prend fin</p> <p>At – à : 14h00</p> <p>On – Le : 11 Mai 2023</p> <p>Time Zone: Eastern Daylight Time (EDT)</p> <p>Fuseau horaire : Heure avancée de l’Est (HAE)</p>
--

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

Demande de propositions – Exigence du ministère de la Défense nationale (MDN) – Allumettes-tisons

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	
1.1 Exigences relatives à la sécurité	4
1.2 Énoncé des travaux	4
1.3 Compte rendu	4
1.4 Accords commerciaux	4
1.5 Processus de conformité des soumissions en phases	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	
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
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	7
Pièce jointe 1 à la <u>partie 3</u> – Exigences et évaluation de la soumission technique	9
Annexe A de la pièce jointe 1 – Matrice de vérification de la conformité	11
Annexe B de la pièce jointe 1 – Attestations du soumissionnaire	15
Pièce jointe 2 à la Partie 3 – Calendrier des prix	16
Pièce jointe 3 à la Partie 3 – Instruments de paiement électronique	17
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	
4.1 Procédures d'évaluation	18
4.2 Méthode de sélection	22
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	
5.1 Attestations exigées avec la soumission	23
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	23
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	
6.1 Exigences relatives à la sécurité	25
6.2 Énoncé des travaux – Contrat	25
6.3 Clauses et conditions uniformisées	25
6.4 Durée du contrat	25
6.5 Responsables	26
6.6 Paiement	26
6.7 Attestations et renseignements supplémentaires	28
6.8 Lois applicables	28
6.9 Ordre de priorité des documents	28
6.10 Contrat de défense	28
6.11 Marchandises excédentaires	28
6.12 Assurances	28

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	PAGE
6.13 Matériaux d'emballage en bois	28
6.14 Assurance de la qualité	29
6.15 Documents de sortie – Distribution	29
6.16 Directives concernant la fiche du fabricant de munitions	29
6.17 Inspection et acceptation	29
6.18 Clauses du Guide des CCUA	30
6.19 Documents d'approbation et licences d'exportation	30

Annexes de la Partie 6

- Annexe A de la Partie 6 – Énoncé des travaux
- Annexe B de la Partie 6 – Base de paiement
- Annexe C de la Partie 6 – Directives concernant la fiche de fabricant de munitions
- Annexe D de la Partie 6 – Instructions de marques d'emballage de munitions de petit calibre
- Annexe E de la Partie 6 – Directives de mise en lot du fabricant de munitions

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande de propositions.

1.2 Énoncé des travaux

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A – Énoncé des travaux.

Le besoin porte sur la fourniture d'allumettes-tisons (quantité – 10 000 paquets avec 10 allumettes-tisons et un grattoir par paquet) aux Forces armées canadiennes (FAC). Les allumettes-tisons seront principalement utilisées dans des applications militaires pour l'allumage de fusées, mais peut-être également par des services d'incendie.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de propositions. 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 propositions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions des accords commerciaux suivants :

- l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)
- l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC)
- l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP);
- l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECC)
- l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG)
- l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALÉCH)
- l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC)
- l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP)
- l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP)
- l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU)
- l'Accord de continuité commerciale Canada–Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni);
- l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)

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 indiquées dans la demande de propositions 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 Services publics et Approvisionnement Canada.

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

Le document [2003](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de propositions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – Approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) Le paragraphe 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - « d. de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de propositions. »
- c) L'alinéa 4 de l'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :
 - Supprimer : soixante (60) jours Insérer : cent vingt (120) jours
- d) L'article 06, Soumissions déposées en retard, est supprimé en entier.
- e) L'article 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) L'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), est supprimé en entier.
- g) L'alinéa 2 de l'article 20, Autres renseignements, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - « Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante identifiée dans la demande de propositions. »

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – Soumission

2.2 Présentation de soumissions par voie électronique

- a) Les soumissions doivent être présentées au MDN au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de propositions. 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-feux 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 devrait 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 obtenir l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture ne seront pas acceptés.

En raison du caractère de la demande de propositions, les soumissions transmises par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) ne seront pas acceptées.

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 cinq (5) 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 propositions 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 juge que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de 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.

Le soumissionnaire peut, à sa discrétion, substituer les lois applicables par celles d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans influencer sur la validité de sa soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien indiqué et en insérant celui d'une province ou d'un territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est apporté, il reconnaît que les lois applicables précisées sont acceptables.

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 – Une copie électronique en format PDF;

Section II : Soumission financière – Une copie électronique en format PDF;

Section III : Attestations et renseignements supplémentaires – Une copie électronique en format PDF.

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 propositions.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent satisfaire aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les exigences de la soumission technique, y compris les critères d'évaluation technique obligatoires, sont décrites en détail dans la pièce jointe 1 à la Partie 3 – Exigences et évaluation de la soumission technique.

Section II : Soumission financière

Pour l'exécution de tous les travaux précisés à l'annexe A de la Partie 6 – Énoncé des travaux :

- 1) Les soumissionnaires doivent soumettre leur offre financière comme suit :
 - Les soumissionnaires doivent proposer un prix de lot ferme, rendu droits acquittés (RDA) aux destinations précisées dans la pièce jointe 2 à la Partie 3 , Incoterms 2010, taxes applicables en sus et indiquées séparément;
 - Les soumissions doivent être soumises en dollars canadiens. Les offres soumises en devises étrangères seront rejetées;
 - Les droits de douane et la taxe d'accise canadiens, s'il y a lieu, sont inclus.
- 2) Les soumissionnaires devraient présenter leur prix de lot ferme en remplissant la pièce jointe 2 de la Partie 3 – Calendrier des prix.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si le soumissionnaire est disposé à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, remplir la pièce jointe 3 à la Partie 3 – Instruments de paiement électronique, afin d'indiquer lesquels sont acceptés.

Si la pièce jointe 3 à la Partie 3 n'a pas été remplie, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Guide des CUA, clause C3011T (2013-11-06) – Fluctuation du taux de change

3.1.3 Meilleure date de livraison – Soumission

Bien que la livraison soit demandée pour le 1^{er} décembre 2023, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____. Les soumissions proposant une livraison après le 1^{er} mars 2024 seront rejetées.

Section III : Attestations

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

Pièce jointe 1 à la Partie 3
Exigences et évaluation de la soumission technique

1 Objet

- 1.1 Cette pièce jointe décrit les exigences de la soumission technique et la méthode qui sera utilisée pour effectuer l'évaluation technique des soumissions présentées en réponse à cette demande de propositions.

2 Livrables pour la soumission des offres

- 2.1 Le soumissionnaire devrait fournir, dans le cadre de sa soumission, une matrice de vérification de la conformité dûment remplie conformément à l'annexe A de la présente pièce jointe, dans laquelle :

- les biens proposés par le soumissionnaire doivent satisfaire à toutes les exigences relatives aux produits décrites dans la colonne 3 de la matrice de vérification de la conformité;
- le soumissionnaire doit fournir toutes les justifications requises telles que décrites dans la colonne 4 de la matrice de vérification de la conformité;
- le soumissionnaire devrait fournir les informations dans le format détaillé dans la colonne 5 de la matrice de vérification de la conformité.

2.2 Attestations

2.2.1 Le soumissionnaire doit signer et soumettre :

- l'attestation du soumissionnaire attestant que les exigences en matière de durée de vie utile sont respectées, tel qu'il est décrit dans l'attestation n° 001 de l'annexe B de la présente pièce jointe;
- l'attestation du soumissionnaire attestant que les biens proposés sont des munitions sans amiante, tel que détaillé dans l'attestation n° 002 de l'annexe B de la présente pièce jointe.

- 2.3 La documentation soumise pour satisfaire aux justifications requises précisées dans la colonne 4 de la matrice de vérification de la conformité qui est décrite en détail à l'annexe A de la présente pièce jointe peut inclure tous les éléments suivants ou certains d'entre eux :

- 2.3.1 une brochure sur le système, dans laquelle les composants et les caractéristiques de fonctionnement des biens proposés sont expliqués en détail;
- 2.3.2 une spécification technique pour les biens proposés qui identifie les exigences du produit;
- 2.3.3 un dessin ou un schéma qui décrit clairement les dimensions et l'échelle des biens proposés;
- 2.3.4 toute documentation supplémentaire qui fournit des informations sur les biens proposés.

- 2.4 Lorsque les résultats d'essai sont requis pour satisfaire aux justifications requises spécifiées dans la colonne 4 de la matrice de vérification de la conformité détaillée à l'annexe A de la présente pièce jointe, les résultats d'essai doivent :

- 2.4.1 être pour le modèle des biens proposés dans la soumission, ou être pour un modèle précédent sur lequel les biens proposés reposent, à condition que la soumission comprenne une explication détaillée de la raison pour laquelle les résultats d'essai pour le modèle précédent sont valables pour les biens proposés;
- 2.4.2 inclure une description de la procédure d'essai;

Pièce jointe 1 à la Partie 3
Exigences et évaluation de la soumission technique

- 2.4.3 être signés par l'autorité technique (AT) qui a effectué les essais ou l'autorité d'assurance de la qualité qui a supervisé ou examiné les essais.
- 2.4.4 Les résultats d'essai peuvent comprendre des données et un résumé ou seulement un résumé confirmant que le système a réussi les essais. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier le résumé en demandant les données d'essai et en les révisant.

3 Méthodologie d'évaluation des offres techniques

3.1 Évaluation technique

- 3.1.1 Le MDN constituera une équipe d'évaluation technique qui évaluera les soumissions reçues conformément aux exigences obligatoires de la matrice de vérification de la conformité détaillée à l'annexe A de la présente pièce jointe. Toutes les exigences obligatoires doivent être satisfaites ou la soumission sera jugée non recevable. L'évaluation technique évaluera :
- si les biens proposés par le soumissionnaire satisfont à toutes les exigences relatives aux produits détaillées dans la colonne 3 de la matrice de vérification de la conformité;
 - si le soumissionnaire a fourni toutes les justifications requises comme il est indiqué dans la colonne 4 de la matrice de vérification de la conformité.
- 3.1.2 À défaut de fournir suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète de la proposition par rapport aux exigences obligatoires de la matrice de conformité du soumissionnaire, la soumission sera jugée non recevable.
- 3.13 Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires.

Annexe A de la pièce jointe 1 à la Partie 3
Tableau 3.1 – Matrice de vérification de la conformité

1 Élément d'évaluation	2 Critères	3 Exigences relatives aux produits (allumette-tison)	4 Justification requise	5 Informations à fournir par le soumissionnaire a) Indiquez si le critère est conforme ou non b) Spécification réalisée par les biens proposés c) Justification fournie
A1	Exigences en matière de compatibilité	Les biens proposés; (les allumettes-tisons), doivent être compatibles avec le fusible de sécurité «Fuse Blasting Time M700 », utilisé par les Forces armées canadiennes et fournir un allumage constant de celui-ci.	Cela doit être démontré en fournissant des données techniques, y compris celles qui font partie de la documentation spécifiée à la section 2.3 de la pièce jointe 1 à la Partie 3, qui démontre clairement que les biens proposés répondent à cette exigence.	Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non conforme a) Les biens proposés sont entièrement conformes à cette exigence; b) La (insérer la spécification de la colonne 3) pour les biens proposés est (spécification détaillée obtenue par les biens proposés); c) La documentation des biens proposés détaille (insérer les spécifications de la colonne 3) pour les biens proposés et est incluse à l'annexe ___ de la soumission technique.
A2	Exigences de rendement	Les biens proposés, (les allumettes-tisons), doivent brûler avec une flamme faible après l'allumage.	Cela doit être démontré en fournissant des données techniques, y compris celles qui font partie de la documentation spécifiée à la section 2.3 de la pièce jointe 1 à la Partie 3, qui démontre clairement que les biens proposés répondent à cette exigence.	Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non conforme a) Les biens proposés sont entièrement conformes à cette exigence; b) La (insérer la spécification de la colonne 3) pour les biens proposés est (spécification détaillée obtenue par les biens proposés); c) La documentation des biens proposés détaille (insérer les spécifications de la colonne 3) pour les biens proposés et est incluse à l'annexe ___ de la soumission technique.

Annexe A de la pièce jointe 1 à la Partie 3
Tableau 3.1 – Matrice de vérification de la conformité

1 Élément d'évaluation	2 Critères	3 Exigences relatives aux produits (allumette-tison)	4 Justification requise	5 Informations à fournir par le soumissionnaire a) Indiquez si le critère est conforme ou non b) Spécification réalisée par les biens proposés c) Justification fournie
A3	Exigences de rendement	Les biens proposés, (les allumettes-tisons), doivent résister au vent.	Cela doit être démontré en fournissant des données techniques, y compris celles qui font partie de la documentation spécifiée à la section 2.3 de la pièce jointe 1 à la Partie 3, qui démontre clairement que les biens proposés répondent à cette exigence.	Exemple de réponse : ____ Conforme, ____ Non conforme a) Les biens proposés sont entièrement conformes à cette exigence; b) La (insérer la spécification de la colonne 3) pour les biens proposés est (spécification détaillée obtenue par les biens proposés); c) La documentation des biens proposés détaille (insérer les spécifications de la colonne 3) pour les biens proposés et est incluse à l'annexe ____ de la soumission technique.
A4	Exigences de rendement	Les biens proposés, (les allumettes-tisons), doivent avoir un temps de combustion compris entre six (6) et dix-huit (18) secondes après l'allumage.	Cela doit être démontré en fournissant des données techniques, y compris celles qui font partie de la documentation spécifiée à la section 2.3 de la pièce jointe 1 à la Partie 3, qui démontre clairement que les biens proposés répondent à cette exigence.	Exemple de réponse : ____ Conforme, ____ Non conforme a) Les biens proposés sont entièrement conformes à cette exigence; b) La (insérer la spécification de la colonne 3) pour les biens proposés est (spécification détaillée obtenue par les biens proposés); c) La documentation des biens proposés détaille (insérer les spécifications de la colonne 3) pour les biens proposés et est incluse à l'annexe ____ de la soumission technique.

Annexe A de la pièce jointe 1 à la Partie 3
Tableau 3.1 – Matrice de vérification de la conformité

1 Élément d'évaluation	1 Élément d'évaluation	3 Exigences relatives aux produits (allumette-tison)	4 Justification requise	5 Informations à fournir par le soumissionnaire a) Indiquez si le critère est conforme ou non b) Spécification réalisée par les biens proposés c) Justification fournie
A5	Exigences d'emballage	Les biens proposés, (les allumettes-tisons), doivent être emballés dans des paquets de dix (10) unités, (allumettes-tisons) avec un grattoir individuel par paquet.	Cela doit être démontré en fournissant des données techniques, y compris celles qui font partie de la documentation spécifiée à la section 2.3 de la pièce jointe 1 à la Partie 3, qui démontre clairement que les biens proposés répondent à cette exigence.	Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non conforme a) Les biens proposés sont entièrement conformes à cette exigence; b) La (insérer la spécification de la colonne 3) pour les biens proposés est (spécification détaillée obtenue par les biens proposés); c) La documentation des biens proposés détaille (insérer les spécifications de la colonne 3) pour les biens proposés et est incluse à l'annexe ___ de la soumission technique.
A6	Exigences d'emballage	L'emballage et l'expédition des biens proposés, (les allumettes-tisons), doivent être conformes à la réglementation de Transport Canada (transport des marchandises dangereuses) ou aux Recommandations relatives au transport de marchandises dangereuses de l'ONU – règlement, rév. 22.	Cela doit être démontré en fournissant des données techniques, y compris celles qui font partie de la documentation spécifiée à la section 2.3 de la pièce jointe 1 à la Partie 3, qui démontre clairement que les biens proposés répondent à cette exigence.	Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non conforme a) Les biens proposés sont entièrement conformes à cette exigence; b) La (insérer la spécification de la colonne 3) pour les biens proposés est (spécification détaillée obtenue par les biens proposés); c) La documentation des biens proposés détaille (insérer les spécifications de la colonne 3) pour les biens proposés et est incluse à l'annexe ___ de la soumission technique.
A7	Exigences en matière de durée de vie utile	Les biens proposés, (les allumettes-tisons), doivent être âgés de moins de 12 mois (à compter de la date de fabrication), au moment de la livraison.	Le soumissionnaire doit signer et soumettre l'attestation du soumissionnaire attestant des exigences en matière de durée de vie, telles que détaillées dans l'attestation n° 001 de l'annexe B de la pièce jointe 1 de la Partie 3.	Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non conforme L'attestation de conformité, remplie et signée par le soumissionnaire, à cette exigence de durée de vie est incluse à l'annexe ___ de la soumission technique.

Annexe A de la pièce jointe 1 à la Partie 3
Tableau 3.1 – Matrice de vérification de la conformité

1 Élément d'évaluation	2 Critères	3 Exigences relatives aux produits (allumette-tison)	4 Justification requise	5 Informations à fournir par le soumissionnaire a) Indiquez si le critère est conforme ou non b) Spécification réalisée par les biens proposés c) Justification fournie
A8	Exigences environnementales	Les biens proposés (les allumettes-tisons) doivent être exemptes d'amiante conformément au <i>Règlement sur l'interdiction de l'amiante et des produits contenant de l'amiante</i> (PAPCAR) : SOR/2018-196.	Le soumissionnaire doit signer et soumettre la certification du soumissionnaire attestant des exigences environnementales, telles que détaillées dans la certification n° 002 de l'annexe B de la pièce jointe 1 de la Partie 3.	Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non conforme Le certificat de conformité rempli et signé par le soumissionnaire à cette exigence environnementale est inclus à l'annexe ___ de la soumission technique.

**Annexe B de la pièce jointe 1 à la Partie 3
Attestations du soumissionnaire**

Attestation n° 001 – Attestation du soumissionnaire pour les exigences de durée de vie

Le soumissionnaire doit soumettre une attestation (dans le format décrit en détail ci-dessous) attestant l'âge des biens proposés, au moment de la livraison :

« Nous attestons par la présente que les biens proposés, au moment de la livraison, n'auront pas plus de 12 mois d'âge (mesuré à partir de leur date de fabrication). »

Signature du soumissionnaire

Date

Attestation n° 002 – Attestation du soumissionnaire aux exigences environnementales

Le soumissionnaire doit soumettre une attestation (dans le format décrit en détail ci-dessous) attestant que les biens proposés sont des biens sans amiante :

« Nous certifions par la présente que les produits proposés sont sans amiante. »

Signature du soumissionnaire

Date

Pièce jointe 2 à la Partie 3 – Calendrier des prix
Tableau 3.2. – Calendrier des prix

1 Description	2 Livrables	3 Numéro d'article, destination et quantité pour les biens livrables (Unité de livraison : Par paquet avec dix (10) allumettes-tisons et un grattoir par paquet)		4 Prix de lot ferme ¹ (Taxes applicables en sus)	5 Livraison requise	6 Livraison proposée
Exécution de tous les travaux détaillés à l'annexe « A » de la partie 6 – Énoncé des travaux	Biens livrables – Allumette-tison (Énoncé des travaux, section 3.2)	Article 001 Destination : DMFC Angus Quantité 6 000 paquets	Article 002 Destination : DMFC Dundurn Quantité 4 000 paquets	_____ \$	Au plus tard le 1 ^{er} décembre 2023	Au plus tard le _____ ³
	Documentation livrable – Trousse de documentation technique (Énoncé des travaux, section 3.3)	Destination des livrables de documentation D Gest TME, Ottawa		Inclus dans le prix de lot ferme	Voir Terme 2 ci-dessous	
Dispositions applicables aux prix proposés : <ol style="list-style-type: none"> 1 Le prix de lot ferme est pour l'exécution de tous les travaux décrits en détail à l'annexe A de la Partie 6 – Énoncé des travaux. 2 Les documents livrables doivent être livrés conformément à la section 3.3 de l'Énoncé des travaux. 3 La date de livraison proposée pour les biens livrable doit être la même que celle qui est proposée en réponse à la partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions, clause 3.1.3 – Meilleure livraison. Les soumissions proposant une livraison après le 1^{er} mars 2024 seront rejetées. 						
Prix évalué total = prix de lot ferme pour l'exécution de tous les travaux décrits en détail à l'annexe A de la Partie 6 – Énoncé des travaux Total des taxes applicables = prix évalué total x le taux de taxe applicable Prix total de la soumission = prix évalué total + total des taxes applicables						

Les soumissionnaires peuvent utiliser la pièce jointe 2 à la Partie 3 pour indiquer leurs prix. Le cas échéant, les soumissionnaires doivent inclure la pièce jointe 2 à la Partie 3 dans leur soumission financière.

Pièce jointe 3 à la Partie 3
Instruments de paiement électronique

Comme il est indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés ci-dessous, pour déterminer les instruments de paiement électronique acceptés pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire accepte l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA;
- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisé (EDI);
- Virement bancaire (international uniquement);
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 millions de dollars).

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 propositions, y compris 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 Évaluation technique

L'évaluation technique sera effectuée conformément à la pièce jointe 1 à la partie 3 de la demande de propositions.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit se conformer aux critères techniques obligatoires suivants :

- Le soumissionnaire doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires précisées dans la colonne 3 de la matrice de vérification de la conformité, incluse à l'annexe A de la pièce jointe 1 à la Partie 3 de la demande de soumissions;
- Le soumissionnaire doit fournir toutes les justifications requises précisées dans la colonne 4 de la matrice de vérification de la conformité, incluse à l'annexe A de la pièce jointe 1 à la Partie 3 de la demande de soumissions.

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.

Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront jugées non recevables.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

- en dollars canadiens;
- les taxes applicables sont en sus;
- Incoterms 2010, rendu droits acquittés (RDA) aux destinations précisées à l'annexe A de la partie 6 – Énoncé des travaux;
- les droits de douane et la taxe d'accise canadiens, s'il y a lieu, sont inclus.

4.1.3 Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP)

4.1.3.1 (2018-07-19) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel qu'il est 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 (2022-03-29) 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.

4.1.3.2 (2018-03-13) 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 du Canada au cours de la phase I sera effectué par des fonctionnaires de l'organisation du DGGPET/DOT du MDN.
- (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), le 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.

4.1.3.3 (2018-03-13) 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.

4.1.3.4 (2018-03-13) 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.

4.2 Méthode de sélection

Guide des CCUA, clause A0031T (2010-08-16) – Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

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 un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, 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.

5.2 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail:

<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux/evaluation-conformite.html>

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestations du soumissionnaire - Exigences relatives à la durée de vie utile

Le soumissionnaire doit signer et soumettre l'attestation du soumissionnaire attestant des exigences en matière de durée de vie utile, telles que détaillées dans l'attestation n° 001 de l'annexe B de la pièce jointe 1 de la partie 3.

5.2.3.2 Attestations du soumissionnaire – Exigences environnementales

Le soumissionnaire doit signer et soumettre l'attestation du soumissionnaire attestant des exigences environnementales, telles que détaillées dans l'attestation no 002 de l'annexe B de la pièce jointe 1 de la partie 3.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux – contrat

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

6.3.1 Conditions générales

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

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté le Roi 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

Tous les biens livrables doivent être reçus conformément au calendrier détaillé à l'annexe A – Énoncé des travaux, section 4 – Produits livrables. (Sauf indication contraire dans la soumission conformément à la partie 3 – Instructions pour la préparation des offres, clause 3.1.3 – Meilleure livraison)

6.4.2 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés aux destinations précisées dans le contrat :

- 1) Pour les biens livrables au Dépôt de munitions des Forces canadiennes (DMFC) Angus : Incoterms 2010 rendu droits acquittés (RDA) à DMFC Angus, à Borden, en Ontario.
- 2) Pour les biens livrables au Dépôt de munitions des Forces canadiennes (DMFC) Dundurn : Incoterms 2010 rendu droits acquittés (RDA) à DMFC Dundurn, à Dundurn, en Saskatchewan.

L'entrepreneur doit livrer les biens au Dépôt de munitions des Forces canadiennes 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 à l'annexe B – Base de paiement. Le destinataire pourrait refuser les envois lorsqu'aucun rendez-vous n'a été fixé.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : DAAT _____

Ministère de la Défense nationale

DGGPET/DAAT

101, promenade du Colonel-By

Ottawa, Ontario

K1A 0K2

Téléphone : 819-____ - _____

Courriel : _____@forces.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification au contrat 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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : 819-____ - _____

Courriel : _____@forces.gc.ca

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix de lot ferme, indiqué à l'annexe B – Base de paiement, tableau B.1, comme suit :

- en dollars canadiens;
- les droits de douane et la taxe d'accise canadiens, s'il y a lieu, sont inclus;
- la livraison, selon Incoterms 2010 rendu droits acquittés (RDA), aux destinations;
- 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 Paiement unique Guide des CCUA, clause H1000C (12-05-2008) – Paiement unique

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) 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 millions de dollars).

6.6.4 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient achevés.

Chaque facture doit être accompagnée d'une copie des documents de sortie et de tout autre document tel que précisé dans le contrat.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Nom : _____
Titre : _____
Ministère de la Défense nationale
DGGPET/DAAT _____
101, promenade du Colonel-By
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

6.6.5 Vérification discrétionnaire des comptes *(Applicable uniquement si une attestation de prix est fournie par le soumissionnaire conformément à l'article 14 des Instructions uniformisées 2003 (2022-03-29) – Biens ou services – Besoins concurrentielles)*

Clause du Guide des CCUA C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes – biens et/ou services commerciaux; et,
Clause du Guide des CCUA C1004C (2022-12-01), Vérification

ou

Clause du Guide des CCUA C0101C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes – biens et/ou services non commerciaux; et,
Clause du Guide des CCUA C1004C (2022-12-01), Vérification

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

6.7.1 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 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.

6.9 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 2010A (2022-12-01), biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A – Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B – Base de Paiement;
- (e) Annexe C – Directives concernant la fiche de fabricant de munitions;
- (f) Annexe D – Instructions de marques des emballage de munitions de petit calibre;
- (g) Annexe E – Directives de mise en lot du fabricant de munitions; et,
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, intitulée _____, et telle que clarifiée le _____.

6.10 Contrat de défense

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

6.11 Marchandises excédentaires

Guide des CCUA, clause [B7500C](#) (16-06-2006) – Marchandises excédentaires

6.12 Assurances

Guide des CCUA, clause [G1005C](#) (28-01-2016) – Assurances (aucune exigence particulière)

6.13 Matériaux d'emballage en bois

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition doivent satisfaire aux exigences de la Norme internationale pour les mesures phytosanitaires (NIMP) no 15 – Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international (NIMP 15).

Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

- D-98-08 – Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis
- D-13-01 – Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur (Programme TC)

L'emballage extérieur des munitions doit être identifié conformément à l'Annexe D – Directives d'identification d'emballage de munitions – Munitions pour armes légères.

6.14 Assurance de la qualité

Guide des CCUA, clause D5545C (2019-05-30) - ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

6.15 Documents de sortie – distribution

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

- a. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c. Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d. Une (1) copie au
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade du Colonel-By
Ottawa (ON) K1A OK2
À l'attention de l'autorité technique
- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. Une (1) copie à l'entrepreneur;
- g. Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au
DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade du Colonel-By
Ottawa (ON) K1A OK2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

6.16 Fiches de munitions

L'entrepreneur doit;

- a) Préparer les fiches de munitions conformément à l'annexe C – Directives concernant la fiche de fabricant de munitions;
- b) Transmettre les fiches de munitions au(x) destinataire(s) identifié(s) dans le contrat et au responsable technique;
- c) Annoter les données sur la teneur en stabilisant du propulseur sur les fiches de munitions dans la case 17 – Remarques.

6.17 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable des inspections. Tous les rapports, articles livrables, documents, biens et services fournis dans le cadre du contrat sont soumis à l'inspection du responsable de l'inspection ou de son représentant. Si des rapports, des documents ou des biens et services sont jugés non conformes aux exigences du contrat et non satisfaisants selon le responsable de l'inspection, ce dernier aura le droit de les rejeter ou de demander leur correction aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

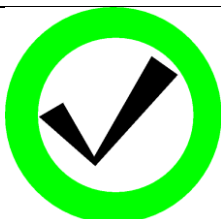
6.18 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA	B1505C (2016-01-28), Transport des marchandises dangereuses / produits dangereux
Clause du Guide des CCUA	B4034C (2006-06-16), Essais de recette des lots
Clause du Guide des CCUA	D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets
Clause du Guide des CCUA	D6010C (2007-11-30), Palettisation
Clause du Guide des CCUA	D3010C (2016-01-28), Livraison de marchandises dangereuses / produits dangereux
Clause du Guide des CCUA	D3014C (2007-11-30), Transport de marchandises dangereuses / produits dangereux
Clause du Guide des CCUA	D3015C (2014-09-25), Marchandises dangereuses / produits dangereux-conformité de l'étiquetage et de l'emballage
Clause du Guide des CCUA	D3017C (2014-09-25), Préparation en vue de la livraison – munitions et missiles

6.19 Documents d'approbation et licences d'exportation

Dans les sept (7) jours suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit présenter une demande pour tous les documents d'approbation gouvernementaux et autres, nécessaires à la réalisation des travaux, y compris, sans s'y limiter, les licences d'exportation, les certificats canadiens d'utilisateur final, les certificats canadiens d'importation internationale et les permis d'importation annuels d'explosif. L'entrepreneur doit fournir une copie de la ou des demandes ci-dessus à l'autorité contractante dans les sept (7) jours suivant la date de la ou des demandes. En outre, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une copie des documents disponibles auprès de toutes les autorités gouvernementales et autres autorités compétentes en matière d'approbation concernant l'état de toutes les demandes de documents d'approbation dans les deux (2) semaines suivant la demande de l'autorité contractante.

Annexe A – Énoncé des travaux



NOTICE

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

AVIS

Cette documentation a été révisée par le responsable technique et ne contient pas de dispositions visant des marchandises contrôlées.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR L'APPROVISIONNEMENT D'ALLUMETTES-TISONS

Annexe A – Énoncé des travaux

Contenu

1.	PORTÉE	
1.1	But	3
1.2	Contexte	3
1.3	Liste des acronymes et abréviations	3
2.	DOCUMENTS APPLICABLES	
2.1	Généralités	4
2.2	Documents référencés	4
2.3	Ordre de préséance	4
3.	EXIGENCES	
3.1	Généralités	4
3.2	Exigences relatives au produit	4
3.3	Exigences relatives aux documents techniques	5
3.4	Fiches de munitions	6
3.5	Instructions de mise en lot	6
3.6	Instructions concernant le marquage de l'emballage	6
4.	LIVRABLES	
4.1	Généralités	7
4.2	Données techniques	7

Annexe A – Énoncé des travaux

1. PORTÉE

1.1 **But**

- 1.1.1 Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à décrire les exigences du ministère de la Défense nationale (MDN) pour l'acquisition et le soutien d'allumettes-tisons.

1.2 **Contexte**

- 1.2.1 L'allumette-tison est une allumette de sécurité dont la flamme résiste à la fois au vent et à l'eau. Lorsqu'elle est frottée, le bout de l'allumette s'enflamme et enflamme la substance principale, qui brûle à feu vif sans flamme, ne dégageant que de la fumée sur toute la longueur de la substance. Elles sont principalement utilisées dans les applications militaires pour l'allumage des fusibles, mais aussi par les services d'incendie.
- 1.2.2 Article en service actuel : Allumette-tison
Numéro de nomenclature OTAN : 9920-99-993-2000

1.3 **Liste des acronymes et abréviations**

- 1.3.1 Les acronymes suivants sont utilisés dans le présent document :

AT	Autorité technique
D Gest TME	Direction – Gestion et technique des munitions et explosifs
DMFC	Dépôt de munitions des Forces canadiennes
EDT	Énoncé des travaux
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
MDN	Ministère de la Défense nationale
NCAGE	Entité commerciale et gouvernementale de l'OTAN
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
RNCan	Ressources naturelles Canada
TDT	Trousse de données techniques

2. DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 **Généralités**

- 2.1.1 Les références suivantes sont fournies. Lorsqu'elles sont mentionnées, elles doivent être utilisées pour la préparation des produits livrables dans la mesure précisée dans le présent énoncé des travaux.

Annexe A – Énoncé des travaux

2.2 Documents de référence

2.2.1 Normes et publications :

2.2.1.1 Règlement sur le transport des marchandises dangereuses

<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2001-286/> ; et

2.2.1.2 Recommandations des Nations Unies relatives au transport des marchandises dangereuses - Règlement type Rev 22

<https://unece.org/transport/dangerous-goods/un-model-regulations-rev-22>

2.3 Ordre de préséance

2.3.1 En cas de conflit entre le contenu du présent énoncé des travaux et les documents de référence, le contenu du présent énoncé des travaux a préséance.

3. EXIGENCES

3.1 Généralités

3.1.1 L'entrepreneur doit fournir une allumette-tison et la documentation associée répondant à toutes les exigences identifiées dans le présent EDT.

3.2 Exigences relatives au produit

3.2.1 L'allumette-tison doit répondre aux exigences définies dans la présente section.

3.2.2 Exigences de compatibilité – L'allumette-tison doit :

3.2.2.1 être compatible avec le fusible de sécurité «Fuse Blasting Time M700 », utilisé par les Forces armées canadiennes et fournir un allumage constant de celui-ci.

3.2.3 Exigences relatives au rendement – L'allumette-tison doit :

3.2.3.1 brûler avec une flamme faible après l'allumage ;

3.2.3.2 être résistante au vent ; et

3.2.3.3 avoir une durée de combustion totale comprise entre 6 et 18 secondes après l'allumage.

3.2.4 Exigences relatives à l'emballage – L'allumette-tison doit :

3.2.4.1 être emballée dans des paquets de dix (10) unités (allumettes-tisons) avec un grattoir individuel par paquet; et ,

3.2.4.2 être emballée, porter les marquages requis et être transportée conformément au Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (SOR 2001/286) en vigueur et applicable, ou aux Recommandations de l'ONU relatives au transport des marchandises dangereuses - Règlement type Rev 22.

Annexe A – Énoncé des travaux

3.2.5 Exigences relatives à la durée de vie utile : L'allumette-tison doit :

3.2.5.1 être âgée de moins de 12 mois (à compter de la date de fabrication) au moment de la livraison.

3.2.6 Exigences environnementales : L'allumette-tison doit :

3.2.6.1 être exemptes d'amiante, conformément au Règlement sur l'interdiction de l'amiante et des produits contenant de l'amiante (PAPCAR) : SOR/2018-196.

3.3 Exigences relatives aux documents techniques

3.3.1 L'entrepreneur doit fournir une trousse de données techniques (TDT) limitée contenant la documentation technique suivante pour l'allumette-tison :

3.3.1.1 code « NCAGE », le cas échéant ;

3.3.1.2 nom et adresse du fabricant d'origine ou de l'autorité responsable du contrôle et de la conception ;

3.3.1.3 numéro de code-barres unique du fabricant, si disponible ;

3.3.1.4 numéro de pièce unique du fabricant et dessins de niveau 2 pour les fins de catalogage;

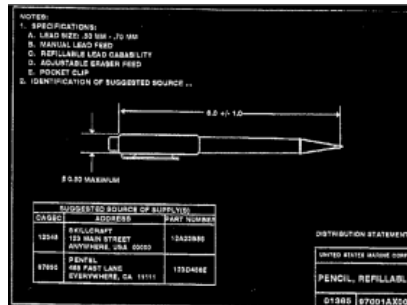


Fig 1. Exemple d'un dessin de niveau 2

3.3.1.5 numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO), si disponible;

3.3.1.6 fiche signalétique, comprenant la composition chimique détaillée avec les quantités ;

3.3.1.7 confirmation de l'emballage approuvé conformément aux règlements de Transports Canada (Règlement sur le transport des marchandises dangereuses) et/ou de l'ONU (Recommandations relatives au transport des marchandises dangereuses Règlement type – Vingtième édition révisée); et

3.3.1.8 les documents techniques requis pour créer une instruction technique des Forces canadiennes, y compris :

3.3.1.8.1 une description générale de l'article et des composants;

3.3.1.8.2 des spécifications techniques et une fiche signalétique du produit;

3.3.1.8.3 une description du fonctionnement de l'article;

3.3.1.8.4 une description de l'emballage, y compris le matériau et la quantité. Inclure l'emballage intérieur et extérieur, le cas échéant ; et,

3.3.1.8.5 le diagramme ou le dessin technique illustrant une vue en coupe, le marquage et l'emballage.

Annexe A – Énoncé des travaux

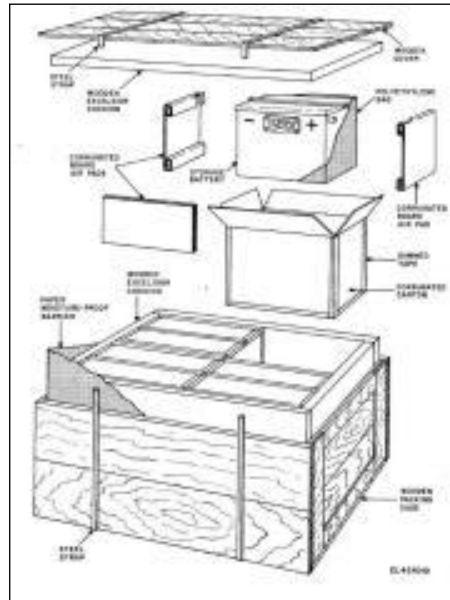


Fig 2. Exemple d'un diagramme d'emballage

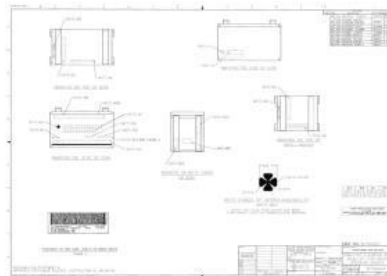


Fig 3. Exemple d'un dessin technique d'un emballage

3.4 Fiches de munitions

3.4.1 L'entrepreneur doit préparer les fiches de munitions conformément au contrat (annexe C).

3.5 Directives de mise en lot

3.5.1 L'Entrepreneur doit préparer les numéros de lot de munitions conformément au Contrat (annexe E).

3.6 Instructions concernant le marquage de l'emballage

3.6.1 L'entrepreneur doit préparer les marquages d'emballages de munitions conformément au contrat (annexe D).

Annexe A – Énoncé des travaux

4. LIVRABLES

4.1 Généralités

1 Article	2 Description	3 Quantité (Unité de distribution : Par paquet avec 10 Allumette-tison et 1 grattoir par paquet)	4 Lieu de livraison	5 Date de livraison (au plus tard)	6 Marchandises contrôlées (AATC ou ITAR)	7 Exigence de sécurité	8 Code d'assurance de la qualité
001	Allumette-tison	6 000 paquets	W1955 DMFC Angus	1 ^{er} décembre 2023	Non	Non	C
002	Allumette-tison	4 000 paquets	W2493 DMFC Dundurn	1 ^{er} décembre 2023	Non	Non	C

4.2 **Données techniques**

4.2.1 L'entrepreneur doit livrer à l'AT une TDT limitée conformément à l'article 3.3 dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils de l'attribution du contrat ou 90 jours civils avant la première livraison prévue de biens en vertu du contrat, comme indiqué dans la colonne 5 du tableau de la section 4.1 ci-dessus, selon la première éventualité. Tous les documents techniques énumérés à la section 3.3 doivent être livrés en un ensemble complet. L'entrepreneur doit livrer une copie numérique de la TDT en format MS Word ou PDF à l'AT à l'adresse indiquée dans le contrat.

**Annexe B – Base de paiement
Tableau B.1**

1 Description	2 Livrables (Allumette-tison)	3 Numéro d'article, destination et quantité pour les biens livrables (Unité de livraison : Par paquet avec dix (10)) Allumettes-tisons et un (1) grattoir par paquet)		4 Prix de lot ferme ¹ (Taxes applicables en sus)	5 Livraison ² (au plus tard)
		Article 001 Destination : DMFC Angus	Article 002 Destination : DMFC Dundurn		
Exécution de tous les travaux détaillés à l'annexe « A » de la partie 6 – Énoncé des travaux	NNO _____ NCAGE _____ Fabricant _____ Pièce n°. _____	6 000 paquets	4 000 paquets	\$ _____	1er décembre 2023
Adresses de destination pour les livrables : DMFC Dundurn W1955 Dundurn, Saskatchewan S0K 1K0 Canada À l'attention de : _____ Section de contrôle d'inventaire Téléphone : (306) 492-2135, poste : ____ Courriel : _____@forces.gc.ca			Adresse de destination pour les documents de données techniques à livrer : Ministère de la Défense nationale Direction – Gestion et technique des munitions et explosifs 101, promenade du Colonel-By Ottawa, Ontario K1A 0K2 À l'attention de : _____ Téléphone : 819-939-_____ Courriel : _____@forces.gc.ca		
Adresse de facturation Ministère de la Défense nationale Direction des acquisitions pour l'Armée de terre (DAAT) DOT _____ DGGPET/DOT Adresse : 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) K1A 0K2 Téléphone : 819-939-_____, poste : ____ Courriel : _____@forces.gc.ca					

Annexe B – Base de paiement
Tableau B.1 (suite)

Modalités

- 1 Le prix ferme du lot concerne l'exécution de tous les travaux détaillés dans l'annexe A - Énoncé des travaux, y compris la livraison de tous les biens livrables aux deux destinations du DMFC et la livraison de tous les documents livrables à leur destination identifiée.**
- 2 La date de livraison spécifiée ci-dessus est la date à laquelle tous les travaux doivent être exécutés, livrés aux destinations et répondre aux exigences du contrat. La date de livraison de la documentation doit être conforme à l'annexe A – Énoncé des travaux, section 4.2.**

Annexe C – Directives concernant la fiche de fabricant de munitions

PORTÉE

1. La présente annexe fournit des directives concernant les fiches de fabricant de munitions.

GÉNÉRALITÉS

1. La figure A-1 illustre la fiche de fabricant de munitions vide. Chaque case de la fiche porte un numéro. Le contenu de chacune des cases est expliqué en détail aux paragraphes qui suivent :
 - a. **Case 1 – Quantité nette.** La quantité à inscrire dans cette case est la quantité à expédier, déduction faite de la quantité utilisée pour les essais.
 - b. **Case 2 – Numéro de lot.** Inscrire le numéro de lot complet (ou le numéro de série si l'article n'est pas constitué en lots) du ou des articles figurant sur la fiche de fabricant de munitions. Seuls les articles qui portent un numéro de lot ou un numéro de série peuvent figurer sur la fiche.
 - c. **Case 3 – Numéro de catalogue.** Indiquer le numéro de catalogue de l'article d'après la liste des données techniques ou le contrat.
 - d. **Case 4 – Vitesse initiale nominale à l'essai.** Inscrire, s'il y a lieu, la vitesse initiale nominale déterminée au moment de l'essai.
 - e. **Case 5 – Désignation de l'article.** Inscrire la désignation normalisée exacte figurant dans la liste des données techniques ou sur le premier dessin concernant l'article.
 - f. **Case 6 – Description de l'emballage.** Indiquer comment les articles sont emballés aux fins d'expédition; inscrire notamment le nombre d'articles, de pièces ou d'ensembles dans chaque contenant extérieur. Les abréviations normalisées peuvent être utilisées.
 - (1) Dans le cas des emballages des envois en transit d'un entrepreneur à un autre, inscrire le mot « transit » et décrire de façon générale la méthode d'emballage.

EXEMPLE

Transit – 1 ensemble/contenant de carton; 24 contenants de carton/caisse de bois.

- (2) Dans le cas des articles visés par un dessin d'emballage et de marquage, inscrire le numéro du dessin en question.

EXEMPLE

1 chariot/contenant de carton; 1 contenant de carton/contenant de métal; 4 contenants de métal/caisse de bois; 8796522.

- g. **Case 7 – Fabricant.** Inscrire le nom du fabricant tel qu'il figure dans le contrat.
- h. **Case 8 – Documents techniques.** Inscrire le numéro et la date de modification du premier dessin et(ou) du devis à partir duquel l'article a été fabriqué.
- i. **Case 9 – Numéro(s) de contrat.** Inscrire le numéro de contrat fourni par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- j. **Case 10 – Renseignements sur les composants.** Les points suivants s'appliquent :
 - (1) **Composant.** Indiquer le nom approuvé du composant.
 - (2) **Numéro de modèle.** Inscrire la marque ou le numéro de modèle du composant.
 - (3) **Numéro de dessin.** Inscrire le numéro du premier dessin ou du devis à partir duquel le composant a été fabriqué.
 - (4) **Fabricant.** Donner le nom entier du fabricant de chaque lot du composant utilisé.

Annexe C – Directives concernant la fiche de fabricant de munitions

- (5) **Date.** Inscire la date de fabrication du composant.
- (6) **Numéro de lot.** Inscire le numéro complet de chaque lot de chacun des composants.
- (7) **Quantité.** Si les composants proviennent de plusieurs lots, inscrire la quantité provenant de chaque lot.
- k. **Case 11 – Nombre d’emballages.** Indiquer le nombre d’emballages extérieurs dans lesquels se trouve la quantité nette d’articles (case 1).
- l. **Case 12 – Quantité totale du lot.** Inscire la quantité totale d’articles produits pour le numéro de lot figurant à la case 10. La quantité indiquée sera la même qu’à la case 1 si le lot est expédié en entier. S’il y a plus d’une fiche pour un même lot (p. ex., une fiche pour chaque expédition fractionnée), la quantité totale du lot sera la somme des quantités nettes figurant à la case 1 de chacune des fiches.
- m. **Case 13 – Code de classement des risques (CCR).** Inscire le code de classement des risques (y compris le code de compatibilité) déterminé conformément à ST/SG/AC.10/11, Recommandations relatives au transport des marchandises dangereuses : épreuves et critères.
- n. **Case 14 – Contenu net explosif (CNE) de l’article.** Inscire le contenu net explosif de l’article désigné à la case 5.
- o. **Case 15 – Numéro d’emballage de Transports Canada (TC) ou de l’ONU.** Inscire le numéro alloué aux conteneurs par Transports Canada ou par un organisme homologue du pays d’origine du conteneur.
- p. **Case 16 – Numéro ONU et désignation exacte de l’expédition.** Inscire le numéro ONU et la désignation exacte de l’expédition déterminés conformément à ST/SG/AC.10/11, Recommandations relatives au transport des marchandises dangereuses : épreuves et critères.
- q. **Case 17 – Remarques.** Toute caractéristique inhabituelle du lot visé par la fiche doit être inscrite et identifiée par le symbole approprié comme suit :
 - (1) Un astérisque simple (*) doit précéder les changements apportés au processus de fabrication. Ces changements peuvent toucher l’emplacement, le matériel, les méthodes de fabrication, les matériaux ou les méthodes d’inspection. Comme ils sont généralement de nature permanente, ces changements n’ont besoin d’être mentionnés que pour le premier lot touché. La remarque demeurera applicable jusqu’à ce qu’elle soit modifiée par une autre remarque.
 - (2) Un astérisque double (**) doit précéder les modifications apportées aux données techniques (modifications de la conception, écarts et dérogations) touchant les dessins ou les devis. Indiquer le numéro de série du responsable de la conception figurant sur le formulaire autorisé Modification de modèle/écart (MDN 672), le nom de l’article ou du composant visé, la portée des changements effectués aux données techniques et la manière de distinguer les emballages des articles qui ont été fabriqués conformément aux nouvelles données.
 - (3) Un astérisque triple (***) doit précéder les circonstances inhabituelles et les problèmes rencontrés pendant la fabrication. Faire mention de toute condition qui sort de l’ordinaire, des rejets exceptionnels attribuables à la piètre qualité des matériaux ou à un traitement inadéquat ainsi que toute circonstance inhabituelle relative au chargement, à l’assemblage, à l’emballage ou à l’inspection des articles.
 - (4) Entrez le numéro du certificat d’autorisation et de classification de RNCAN.
 - (5) D’autres remarques concernant la palettisation du lot (ou d’une partie de celui-ci) expédié peuvent être ajoutées au besoin.

Annexe C – Directives concernant la fiche de fabricant de munitions

- r. **Case 18 – Nom de l'inspecteur.** Inscrire le nom de l'inspecteur responsable, chez l'entrepreneur, de l'exactitude des renseignements figurant sur la fiche.
- s. **Case 19 – Signature.** Cette case doit être signée par la personne désignée à la case 18.
- t. **Case 20 – Date.** Inscrire la date de signature de la fiche.

Department of National Defence Ministère de la Défense Nationale			Ammunition Manufacturer's Data Card Fiche de fabricant de munitions		
1. Net Qty Qté nette	2. Lot No. N° de lot	3. Stock No. N° de catalogue	4. Nominal Initial Velocity at Proof Vitesse initiale nominale à l'essai		
5. Item Nomenclature Désignation de l'article		6. Packaging Description Description de l'emballage			
7. Manufacturer Fabricant	8. Technical References (Dwg No. and Date) Documents techniques (N° de dessin et date)		9. Contact Number(s) Numéro(s) de contrat		
10. Component and Model Composant et n° de modèle	Drawing N° de dessin	Manufacturer Fabricant	Date Date	Lot Number N° de lot	Quantity Quantité
11. No. of Packs N° d'emballages	12. Total Lot Qty Qté totale du lot	13. HCC CCR	14. NEC/Item CNE de l'article		
15. Tpt Canada/UN Package No. N° d'emballage TC/ONU		16. UN No. and Proper Shipping Name N° ONU et désignation exacte de l'expédition			
17. Notes Remarques					
18. Inspector's Name Nom de l'inspecteur		19. Signature			20. Date

Figure A-1 Fiche de fabricant de munitions

Annexe D – INSTRUCTIONS DE MARQUES D'EMBALLAGE DE MUNITIONS DE PETIT CALIBRE

ARTICLE	DESCRIPTION
1	APPELLATION RÉGLEMENTAIRE ET NUMÉRO ONU
2	ÉTIQUETTE DE DANGER D'EXPLOSION (100 MM X 100 MM)
3	NUMÉRO DE NOMENCLATURE DE L'OTAN
4	QUANTITÉ
5	NOMENCLATURE DESCRIPTIVE DU CONTENU ET SYMBOLES
6	POIDS NET D'EXPLOSIFS (TRANSPORT AÉRIEN) (A DEUX DÉCIMALES PRÈS)
7	POIDS TOTAL EN KILOGRAMMES (À UNE DÉCIMALE PRÈS)
8	POIDS NET D'EXPLOSIFS EN KILOGRAMMES (A DEUX DÉCIMALES PRÈS)
9	MÈTRES CUBES D'EXPÉDITION (À TROIS DÉCIMALES PRÈS)
10	NUMÉRO DE LOT À SOULIGNER. LE MOT « LOT » NE DOIT PAS APPARAÎTRE
11	SYMBOLE ET CODES D'EMBALLAGE DE L'ONU (TP 14850)

ÉCHANTILLON DE PLACEMENT DU MARQUAGE PRIMAIRE

CÔTÉ GAUCHE DE LA BOÎTE	AVANT DE LA BOÎTE
	(ARTICLE 1)
	XXXX XX XXX XXXX (ARTICLE 3)
	XXX XXXXXXXXXXXXXXXX (ARTICLES 4 ET 5)
	(ARTICLE 2)
	NET QTY : 0.00 KG (ARTICLE 6)
	GR WT : 0.0 KG (ARTICLE 7)
	NEQ : 0.00 KG (ARTICLE 8)
	XXXXXXXXXX CU : 0.000 M ³ (ARTICLE 9)
	(ARTICLE 10)
XXXXXXXXXX (ARTICLE 10)	XXXXXXXXXXXXXXXXXX (ARTICLE 11)

ÉCHANTILLON DE PLACEMENT DU MARQUAGE ALTERNATIF

CÔTÉ GAUCHE DE LA BOÎTE	AVANT DE LA BOÎTE
	(ARTICLE 1)
	XXXX XX XXX XXXX (ARTICLE 3)
	XXX XXXXXXXXXXXXXXXX (ARTICLES 4 AND 5)
	(ARTICLE 2)
	NET QTY : 0.00 KG (ARTICLE 6)
	GR WT : 0.0 KG (ARTICLE 7)
	NEQ : 0.00 KG (ARTICLE 8)
	CU : 0.000 M ³ (ARTICLE 9) XXXXXXXXXXXXX
	(ARTICLE 10)
XXXXXXXXXX (ARTICLE 10)	XXXXXXXXXXXXXXXXXX (ARTICLE 11)

NOTES :

1. LES CARACTÈRES DOIVENT ÊTRE DE TYPE GOTHIQUE VERTICAL COMMERCIAL, ET DOIVENT COULEUR FONCÉE ET AVOIR UN CONTOUR CLAIR ET NET.
2. LA GROSSEUR DES CARACTÈRES DOIT CORRESPONDRE AUX PRATIQUES COMMERCIALES ET À L'ESPACE DISPONIBLE. L'EMPLACEMENT DES MARQUES DOIT CORRESPONDRE À CE QUI FIGURE DANS L'EXEMPLE CI-DESSUS.

Annexe D – INSTRUCTIONS DE MARQUES D'EMBALLAGE DE MUNITIONS DE PETIT CALIBRE

3. SITUER LES MARQUES ET PRÉVOIR SUFFISAMMENT D'ESPACE ATOUR DES COURROIES D'ÉTANCHÉITÉ DE TELLE SORTE QUE LES MARQUES NE SOIENT PAS CACHÉES. UN AUTRE EMPLACEMENT DE MARQUAGE DOIT ÊTRE UTILISÉ LORSQUE LES EMBALLAGES NE PERMETTENT PAS L'UTILISATION DU MARQUAGE PRINCIPAL.
4. LES ÉTIQUETTES DOIVENT ÊTRE CONFORMES AUX RECOMMANDATIONS DE L'ONU RELATIVES AU TRANSPORT DES MARCHANDISES DANGEREUSES, MODÈLE DE RÉGLEMENTATION.

Annexe E – Directives de mise en lot du fabricant de munitions

1. Description du numéro de lot standard

Le numéro de lot de munitions est formé du symbole d'identification du fabricant, d'un code numérique représentant l'année de fabrication, d'un code alphabétique représentant le mois de fabrication, d'un numéro de correspondance de lot suivi d'un tiret et d'un numéro de séquence de lot. Le numéro de lot de munitions compte au plus douze caractères non séparés par des espaces et au moins onze caractères. Si le symbole d'identification du fabricant ne comporte qu'un ou deux caractères, il faut mettre des tirets (-) dans les espaces libres du champ de trois caractères (p. ex. A-, AB--). Le numéro de lot de munitions est donc formé des éléments suivants :

ABC96A01-02

- a. « ABC » – le symbole d'identification du fabricant;
- b. « 96" – le code numérique de deux caractères représentant l'année de fabrication;
- c. « A » – le code alphabétique d'un seul caractère représentant le mois de fabrication;
- d. « 01" – le numéro de correspondance de lot;
- e. « 02" – le numéro de séquence de lot.

2. Symbole d'identification du fabricant

Le symbole d'identification du fabricant est formé d'au plus trois caractères alphabétiques inscrits en majuscules. Ce symbole fait partie intégrante du numéro de lot de munitions. Il désigne l'installation où un lot donné de munitions a été fabriqué, assemblé, chargé, modifié ou remis en état.

3. Année de fabrication

Chaque numéro de lot de munitions comporte l'indication de l'année de fabrication à la suite du symbole d'identification du fabricant. L'année de fabrication est un code formé des deux derniers chiffres de l'année au cours de laquelle la production du lot a débuté. Ce code fait partie intégrante du numéro de lot de munitions. Il n'y a pas d'espace entre le symbole d'identification du fabricant, l'année de fabrication et le code alphabétique désignant le mois de fabrication.

4. Mois de fabrication

Chaque numéro de lot de munitions comporte l'indication du mois de fabrication à la suite des deux chiffres désignant l'année de fabrication. Le mois de fabrication est désigné par la lettre majuscule correspondante :

MOIS	CODE	MOIS	CODE	MOIS	CODE	MOIS	CODE
Janvier	A	Février	B	Mars	C	Avril	D
Mai	E	Juin	F	Juillet	G	Août	H
Septembre	J	Octobre	K	Novembre	L	Décembre	M

Le code indique le mois de l'année au cours duquel le travail sur ce lot a débuté. Il n'y a pas d'espace entre le code de l'année de fabrication, celui du mois de fabrication et le premier caractère du numéro de correspondance du lot.

Annexe E – Directives de mise en lot du fabricant de munitions

5. Numéro de correspondance du lot

Un numéro de correspondance de deux chiffres compris entre « 01 » et « 99 » inclusivement est attribué à chaque lot de munitions. Le numéro de correspondance fait partie intégrante du numéro de lot de munitions. Il sert à désigner tous les lots d'une même série produits par le même fabricant, au même endroit, à l'aide de matériaux semblables et conformément à un modèle et à un procédé de fabrication précis, suivant certaines règles administratives. Le numéro de correspondance commence habituellement par « 01 » et suit immédiatement le code du mois de fabrication (aucun espace). Une fois que le numéro de correspondance d'un lot d'articles de munitions produit par un fabricant a dépassé « 01 », il ne peut jamais y revenir. Il n'est pas nécessaire de ramener le numéro de correspondance du lot ou le numéro de séquence du lot à « 01 » lorsque le mois de fabrication change.

6. Numéro de séquence du lot

Ce numéro de deux chiffres indique l'ordre de fabrication d'un lot à l'intérieur d'un même numéro de correspondance. Un numéro de séquence est attribué à chaque lot fabriqué, peu importe ce qu'il adviendra de ce lot. À l'intérieur d'un numéro de correspondance, les numéros de séquence de lot commencent toujours à « 01 » et se suivent dans l'ordre jusqu'à ce que survienne la fin de la production de l'article, une modification de l'article ou de sa fabrication nécessitant l'attribution d'un numéro de séquence supérieur à « 99 » ou une modification du contrat.

7. Responsabilité du fabricant

Un numéro doit être attribué à chaque lot de munitions (composants, munitions complètes ou explosifs) au moment de la fabrication ou de l'assemblage, peu importe ce qu'il adviendra du lot. Le fabricant est chargé de s'assurer que chaque lot de munitions porte un numéro. Il doit également s'assurer de l'exactitude de tous les éléments du numéro de lot (symbole du fabricant, numéro de correspondance, etc.).

8. Identification des munitions et des composants

REMARQUE : En raison des limitations de taille, il n'est pas nécessaire d'identifier le numéro de lot de munition pour les munitions pour armes légères de tous calibres inférieur à 20 mm.

Le numéro de lot de munitions doit apparaître sur chaque munition et composant si la taille de l'article le permet. L'emplacement et la méthode d'identification du numéro de lot sont à la discrétion du fabricant. Le mot « lot » ne doit pas figurer sur les munitions.