



**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

lucas.dery@forces.gc.ca

**Proposal To: National Defence
Canada**

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 le Roi 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 : Vêtement de flottaison individuel - Gilet de cadet (VFI-GC)		Solicitation No – N° de l'invitation W8486-249619/A	
Date of Solicitation / Date de l'invitation:			
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à: Lucas Déry 101 Colonel By Dr. DLP 3-2-3-2 Ottawa, Ontario K1A 0K2			
Telephone No. / N° de téléphone:		FAX No / No de fax:	
Destination: Specified Herein			

Instructions:

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

Instructions:

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

Solicitation Closes / L'invitation prend fin:
At / à :
On / le :

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

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES ANNEXES	3
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DU BESOIN	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 CONTENU CANADIEN	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 ÉCHANTILLONS DE LA SOUMISSION.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSIONS.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES....	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DU BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES	13
6.6 PAIEMENT	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
6.9 LOIS APPLICABLES.....	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	15
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	15
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	15
6.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE	16
6.15 ÉCHANTILLONS DE PRÉSÉRIE.....	17
6.16 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	18
6.17 FERMETURE DE L'USINE	18
6.17 ADRESSE DE L'USINE	19

LISTE DES ANNEXES

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 1 de l'annexe A – Spécification des exigences techniques

Annexe B – Base de paiement

Annexe C – Plan d'évaluation technique des soumissions

Annexe D – Instruments de paiement électronique

Annexe E – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences en matière de sécurité

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

1.2 Énoncé du besoin

Le besoin est décrit dans l'annexe A, Énoncé des travaux pour l'achat de vêtements de flottaison individuels - gilets de cadets.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Contenu canadien

Pour le présent besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

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

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

Le document [2003](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- (a) L'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement est supprimé dans sa totalité.
- (b) Le paragraphe 2 de l'article 20, Autres renseignements, est supprimé en entier.
- (c) L'alinéa 2.d. de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.
- (d) Ajouter les articles suivants : L'article 06, Soumissions déposées en retard, est supprimé en entier.
- (e) Le texte de l'article 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier.
- (f) L'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes, est supprimé en entier.

(g) Ajouter les articles suivants : Difficultés techniques liées à la transmission des soumissions

Malgré toute disposition contraire en (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission électronique (comme le télécopieur ou le service Connexion de la Société canadienne des postes [SCP], ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu recevoir ou décoder l'intégralité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter l'intégralité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, à condition que le soumissionnaire puisse faire la preuve d'un des éléments qui suit :

- (i) le soumissionnaire a contacté le Canada avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions pour tenter de résoudre ses difficultés techniques;
- (ii) les propriétés électroniques des documents de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de cette dernière ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

Exhaustivité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de la présente demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'exhaustivité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de la demande de soumissions, mais se limite uniquement à évaluer l'exhaustivité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen, dans les deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et considérée comme complète lorsque les éléments suivants auront été soumis par le soumissionnaire :

1. Les attestations et les garanties exigées à la date de clôture de la demande de soumissions sont comprises.
2. Les soumissions sont correctement signées et le soumissionnaire est correctement identifié.
3. Les modalités de la demande de soumissions et du contrat subséquent sont acceptées.
4. Tous les documents créés avant la date de clôture de la demande de soumissions, mais que le Canada n'a pas pu recevoir en raison de difficultés techniques, ont été dûment soumis et reçus par le Canada.
5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la date de clôture de la demande de soumissions, mais que le Canada n'a pas pu recevoir en raison de difficultés techniques, ont été dûment soumises et reçues par le Canada.

2.1.1 Clauses du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)*

Guide des CCUA, clause [B1000T](#) (2014-06-26), Condition du matériel

2.2 Présentation des soumissions

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

comprenant d'autres éléments tels que 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 s'assurer que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour obtenir l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

Étant donné la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Seules les soumissions transmises par voie électronique à l'adresse courriel indiquée à la page 1 de la présente demande de propositions seront acceptées.

2.3 Échantillons de la soumission

Le soumissionnaire doit fournir un (1) échantillon physique du vêtement de flottaison individuel - gilet de cadet (VFI-GC) de n'importe quelle taille avec la soumission technique, conformément aux instructions de l'annexe C, article 2.1.1. L'échantillon doit être expédié sans frais supplémentaires pour le Canada.

Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'attribution du contrat à la date de clôture de la demande de soumissions rendra la soumission non recevable.

L'échantillon préalable à l'attribution du contrat doit être expédié avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale
DAPES 3-4-7 (W8486-249619)
60, promenade Moodie
Ottawa (Ontario)
K2H 8E9

Les documents justificatifs (certificat de conformité des UL et certificat d'approbation de TC) doivent être envoyés par voie électronique avec la soumission.

2.4 Demandes de renseignements - en période de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible le numéro d'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut modifier la ou les questions ou peut 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.

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a) Les fournisseurs éventuels disposent de plusieurs processus pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada invite les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du gouvernement du Canada, sous l'en-tête « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » contient de l'information sur les organismes de traitement des contestations possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des contestations et qu'ils varient en fonction des organismes de traitement des contestations. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions relatives à la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire de fournir sa soumission en sections distinctes, comme suit :

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Les soumissionnaires peuvent utiliser l'annexe B – Base de paiement, pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser l'annexe B – Base de paiement pour indiquer leurs prix, ils doivent inclure l'annexe B – Base de paiement dans leur soumission financière.

Le Canada demande que les soumissionnaires utilisent un système de numérotation correspondant à la demande de soumissions lorsqu'ils préparent leur soumission.

Section I : Soumission technique

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit expliquer et démontrer comment il entend répondre aux exigences et comment il réalisera les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

Les soumissionnaires doivent offrir des prix unitaires fermes, rendus droits acquittés (RDA) à (Montréal [Québec] et Edmonton [Alberta]), Incoterms 2010, à l'exclusion des taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission tous les articles pour toutes les quantités.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

3.1.1 Paiement électronique de factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués au moyen d'instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe D, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe D, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clause [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du Guide des CUA

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), ch. C-34. Si c'est le cas, seules les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon toutes les soumissions reçues seront admissibles. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec

une attestation valide, que ce soit à cause de l'invalidité des attestations, parce que les soumissions sont irrecevables ou parce que des soumissionnaires ont retiré leur soumission, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada peut procéder à la validation des attestations de contenu canadien à tout moment du processus d'évaluation, y compris à d'autres étapes du processus.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions seront évaluées conformément à l'annexe C de la trousse d'invitation à soumissionner.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) au 25 DAFC Montréal et au 7 DAFC Edmonton, Incoterms 2010, droits de douane et taxes d'accise compris, taxes applicables en sus.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et des renseignements supplémentaires.

Le gouvernement du Canada peut vérifier à tout moment les attestations que les soumissionnaires lui remettent. 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 est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations à joindre à la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous 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 se trouvant sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations supplémentaires requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Clause [A3061T](#) du Guide des CCUA (2018-12-06) Attestation du contenu canadien

Cet approvisionnement est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Les soumissionnaires assujettis aux procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions reconnaissent que seules les soumissions comprenant une attestation que les produits offerts sont des produits canadiens, comme il est défini à la clause [A3050T](#), peuvent être retenues.

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

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens comme il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

5.1.2.2 Attestation du contenu canadien

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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 ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux (PCF) qui figure au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada – Programme du travail](#).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le nom de l'entrepreneur, ou d'un membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) pendant la durée du contrat.

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé du besoin

L'entrepreneur doit fournir au ministère de la Défense nationale (MDN) des vêtements de flottaison individuels (VFI) conformément à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

La clause 2010A (2022-12-01), Conditions générales : biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications suivantes :

a) Modification de la définition de ministre comme suit :

Les termes « Canada », « État », « Sa Majesté » et « gouvernement » désignent Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre 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.

b) Modification du paragraphe 5 des conditions générales :

Supprimer : L'entrepreneur doit conserver ces documents en tout temps pendant la durée du présent contrat et pendant sept ans après le dernier paiement effectué dans le cadre du contrat, ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates.

Insérer : L'entrepreneur doit conserver ces documents, et le Canada et ses représentants autorisés auront le droit de les examiner, en tout temps pendant la durée du présent contrat et pendant sept ans après le dernier paiement effectué dans le cadre du contrat, ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Si un examen révèle des paiements en trop par le Canada, ceux-ci seront réclamés par le Canada et remboursés immédiatement par l'entrepreneur.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2027 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Les premiers produits livrables fermes doivent être reçus avant le 31 mars 2025, les deuxièmes produits livrables fermes doivent être reçus avant le 31 mars 2026 et les troisièmes produits livrables fermes doivent être reçus avant le 31 mars 2027. Les deuxièmes produits livrables fermes ne doivent pas être expédiés avant le 1^{er} avril 2025 et les troisièmes produits livrables fermes ne doivent pas être expédiés avant le 1^{er} avril 2026.

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens et les services décrits à l'annexe A du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux tarifs établis dans le contrat. Cette option, qui ne pourra être exercée que par l'autorité contractante, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.4 Points de livraison

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination indiqué dans le contrat :

1. Incoterms 2010, rendus droits acquittés (RDA) au 25^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (DAFC) Montréal et au 7^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (DAFC) Edmonton.

2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic du dépôt à l'endroit approprié indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser les envois lorsqu'aucun rendez-vous n'a été fixé.

Ministère de la Défense nationale
25 DAFC Montréal
6363, rue Notre Dame Est
Montréal (Québec) H1N 2E9
Canada
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais), ou
1-514-252-2777, poste 2363, 4673 ou 4282
Courriel : 25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca

OU

Ministère de la Défense nationale
7 DAFC Edmonton
195^e Avenue et 82^e Rue, bâtiment 236
Edmonton (Alberta) T5J 4J5
Canada
Téléphone : 780-973-4011, poste 4524
Courriel : Edm7CFSDNMDS@forces.gc.ca

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Lucas Déry

Titre : Autorité contractante, DAAT 3-2-3-2

Ministère de la Défense nationale

Directeur général – Gestion du programme d'équipement terrestre

Direction : Direction des acquisitions pour l'Armée de terre

Adresse : 101, promenade Colonel-By, Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Courriel : lucas.dery@forces.gc.ca

L'autorité contractante est chargée de la gestion du contrat et toute modification à y apporter doit être autorisée, par écrit, par cette dernière. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Courriel : _____

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

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 au prix unitaire ferme prévu à l'annexe B d'un montant de ___ \$. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Paiements multiples

Clause [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.4 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen 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 informatisé (EDI);
- e. virement télégraphique (international seulement).

6.6.5 Vérification

Le Canada se réserve le droit de recouvrer des montants et de rajuster les montants payables à l'entrepreneur lorsqu'un examen des documents de l'entrepreneur a permis de relever des montants affectés au contrat qui ne sont pas conformes aux modalités qui y figurent.

Lorsque les résultats d'un examen indiquent qu'il y a eu un trop-payé par le Canada, ce trop-payé est dû et exigible à la date indiquée dans l'avis de trop-payé.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être présentées avant que tous les travaux qui y sont indiqués soient exécutés.

Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :

- (a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui suit pour attestation et paiement.

Pour les livraisons à Montréal (Québec) :

W1941

Ministère de la Défense nationale
25 DAFC Montréal
6560, rue Hochelaga
Montréal (Québec)
H1N 1X9
À l'attention de : Comptes créditeurs
25DAFCcontrat@forces.gc.ca

Pour les livraisons à Edmonton (Alberta) :

W2481

Ministère de la Défense nationale
7 DAFC Edmonton

Succursale Forces, C.P. 10500
Edmonton (Alberta)
T5J 4J5
À l'attention de : Comptes créditeurs
edm7cfsdinvoices@forces.gc.ca

- (b) Une (1) copie électronique doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée à l'article 6.5 intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur la liste.

- (a) les articles de l'entente;
- (b) les conditions générales, clause [2010A](#) (2022-12-01) – Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B, Barème de prix;
- (e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- (b) Les parties s'engagent à se consulter et à collaborer dans la réalisation du contrat, à informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et à tenter de les résoudre.

(c) Si les parties n'arrivent pas à régler un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, elles conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.

(d) Des options de règlement extrajudiciaire des différends sont disponibles sur le site Web Achats et ventes du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

6.13 Exigences en matière d'emballage

6.13.1 Palettisation

L'entrepreneur doit préparer les articles pour la livraison conformément à la plus récente version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes [D-LM-008-036/SF-000](#) (2023-10-04), Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer les articles à raison d'un maximum de 100 articles par paquet.

6.13.2 Marquage et étiquetage

L'entrepreneur doit veiller à ce que le marquage et les étiquettes soient conformes à ce qui suit.

(a) Marquage

Une étiquette doit être placée à l'endroit indiqué dans les données techniques. L'étiquette et le marquage doivent être conformes à la spécification D-80-001-055/SF-001 du ministère de la Défense nationale. L'étiquette doit contenir les renseignements suivants imprimés en caractères d'au moins 3,2 mm (1/8 po) et d'au plus 6,3 mm (1/4 po) de hauteur :

1. le numéro du contrat (p. ex. W8463-2-BD0W/01-PC);
2. l'identificateur du matériel (NCAGE ou numéro de pièce du fabricant [NPF]) du fournisseur pour chaque article et/ou taille requis conformément au contrat (p. ex. XXXXXX);
3. l'indication de la taille (voir le tableau des mesures, p. ex. 6732);
4. la date du début de la production (mois et année, p. ex. 12 2007).

Lorsqu'il est impossible de marquer les articles comme il est indiqué ci-dessus, le numéro de nomenclature OTAN doit être gravé ou inscrit de façon indélébile dans la mesure du possible.

(b) Étiquette d'entretien

Comme il est indiqué dans les données techniques, les symboles d'entretien doivent être conformes à la norme CAN/CGSB-86.1 de l'Office des normes générales du Canada et correspondre à la description de l'article du contrat.

6.13.3 Matériaux d'emballage en bois

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés pour l'expédition doivent être conformes aux exigences des [Normes internationales pour les mesures phytosanitaires : Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international \(NIMP 15\)](#).

Pour de plus amples renseignements 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 de tous les matériaux d'emballage en bois à l'exception de la zone continentale des États-Unis (exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois)

D-13-01 – Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur (programme HT)

6.13.4 Palettisation

a) Pour tous les envois qui excèdent 0,566 m³ ou 15,88 kg (20 pi³ ou 35 lb), à l'exception des envois par messagerie, les conditions suivantes s'appliquent :

1. L'entrepreneur doit cercler, et si nécessaire, envelopper les marchandises sur des palettes de bois standard de 1,22 m x 1,02 m (48 po x 40 po). La palette à quatre entrées pour chariot élévateur doit être fournie, sans frais, au ministère de la Défense nationale. La hauteur totale, palette comprise, ne doit pas dépasser 1,19 m (47 po). La charge palettisée ne doit pas dépasser aucun bord de la palette de plus de 2,54 cm (1 po).
2. L'entrepreneur doit regrouper les articles par numéro d'article (sur la même palette) dans les envois groupés. Les charges palettisées composées de plus d'un numéro d'article doivent être marquées comme des « **articles mixtes** ».
3. Les articles individuels mesurant plus de 1,22 m (48 po) de longueur ou pesant plus de 453,6 kg (1000 lb) doivent être arrimés à des palettes plus larges ou doivent être montés sur des patins de 10,16 cm x 10,16 cm (4 po x 4 po) bien attachés au bas de l'article. Les patins doivent être espacés d'au moins 71,12 cm (28 po).

b) Toute exception doit d'abord être approuvée par l'autorité contractante.

6.14 Assurances

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

6.15 Échantillons de présérie

- (a) L'entrepreneur doit fournir un (1) échantillon de présérie de l'article, dans toutes les tailles, au responsable technique pour acceptation dans les 21 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.
- (b) Si le premier échantillon est rejeté, l'entrepreneur doit fournir un deuxième échantillon dans les quinze (15) jours civils suivant l'avis de rejet transmis par le responsable technique.
- (c) L'entrepreneur doit effectuer tous les essais et toutes les inspections nécessaires pour vérifier la conformité de l'article aux exigences techniques du contrat.
- (d) L'entrepreneur doit fournir les échantillons au responsable technique, frais de transport prépayés et sans frais supplémentaires pour le Canada. Les échantillons fournis par l'entrepreneur demeurent la propriété du Canada.
- (e) Le responsable technique doit informer l'entrepreneur par écrit de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet des échantillons. Le responsable technique devra fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou l'avis d'acceptation ne dispense pas l'entrepreneur de satisfaire à toutes les exigences des spécifications et à toutes les autres conditions prévues au contrat.

- (f) L'entrepreneur ne doit pas commencer ni continuer la production des articles et ne doit pas effectuer de livraisons tant qu'il n'a pas reçu l'avis du responsable technique confirmant que les échantillons sont acceptables. La production d'articles avant l'acceptation de l'échantillon est au risque de l'entrepreneur.
- (g) Le rejet par le responsable technique du deuxième échantillon fourni par l'entrepreneur parce qu'il ne satisfait pas aux exigences contractuelles constitue un motif de résiliation du contrat pour manquement.
- (h) Les échantillons ne sont pas requis si l'entrepreneur est en production. L'entrepreneur doit demander par écrit au responsable technique d'être dispensé de fournir des échantillons. La dispense de cette exigence sera accordée à la discrétion du responsable technique. Si le responsable technique accepte la demande de l'entrepreneur, l'autorité contractante apportera une modification au contrat pour y inclure la dispense de cette exigence.

6.16 Dispositions relatives à l'assurance de la qualité

L'entrepreneur doit mettre en place un système d'assurance de la qualité propre à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système d'assurance de la qualité soit fondé sur la norme *ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité – Exigences*.

L'entrepreneur est tenu d'effectuer ou de faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (MDN), qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

Malgré ce qui précède, tout le matériel pourra être vérifié et accepté par le MDN au point de destination. Le représentant autorisé du MDN au point de destination peut être l'un des destinataires, le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

6.17 Fermeture de l'usine

Remarque à l'intention des soumissionnaires : veuillez remplir cette section.

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

2024		
Vacances d'été	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____
2025		
Vacances d'été	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____
2026		
Vacances d'été	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____
2027		
Vacances d'été	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____

2028

Vacances d'été	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____

2029

Vacances d'été	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____

2030

Vacances d'été	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____

2031

Vacances d'été	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____

6.17 Adresse de l'usine

Remarque à l'intention des soumissionnaires : veuillez remplir cette section.

Les articles seront fabriqués à : _____