

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services 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, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux 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, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Cages à pneus pliables ultra robust	
Solicitation No. - N° de l'invitation W1985-125474/A	Date 2012-11-07
Client Reference No. - N° de référence du client W1985-12-5474	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-309-12196	
File No. - N° de dossier MTA-2-35213 (309)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-12-18	
Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Paradis, Mary	Buyer Id - Id de l'acheteur mta309
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3874 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 202 DEPOT D'ATELIER BATISSE 10 SUD - FET RECEPTION COMMERCIALE 6769 NOTRE DAME EST MONTREAL Québec H1N2E9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée .	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Issuing Office - Bureau de distribution
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Accords
4. Avis de communication
5. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
5. Lois applicables
6. Durée du contrat

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestation relative au Code de conduite -Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Frais de transport
13. Instructions d'expédition - livraison

Liste des annexes:

Annexe 'A' - Besoins

Annexe 'B' - Fixation de prix

Annexe 'C' - Critères techniques obligatoires

Annexe 'D' - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Ce besoin est détaillé à l'Annexe 'A' - Besoin

3. Accords

Ce besoin n'est pas assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

4. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

5. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les **15 jours ouvrables**, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées

d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01- Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit:

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC -TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit:

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

1.1 Clauses du guide des CCUA

B1000T

Condition du matériel

2007-11-30

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **seven (7) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **15 jours civils** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur de la **Province du Québec**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

6. Durée du contrat

6.1 Livraison

Bien que la livraison soit demandée pour **14 à 16 semaines** suivant la date de l'octroi du contrat, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement à l'Annexe 'B' - Fixation de prix. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus

d'approvisionnement Politique d'achats écologiques
(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Information substantielle

Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux sections suivantes de la demande de soumissions en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée qui décrit la façon dont l'exigence est respectée et traitée. Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission technique, un document indiquant clairement à quel endroit se trouve l'information substantielle pour chacune des sections de l'Annexe 'A' - Besoins.

Note: Dans un souci d'uniformité et pour aider l'équipe chargée de l'évaluation de la soumission technique, les soumissionnaires pourraient utiliser les tableaux fournis à cet effet à l'Annexe 'C' - Critères d'évaluation obligatoires.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (Voir Clause 6 de la Partie 6)-Clauses du contrat subséquent). Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.2 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes à l'Annexe 'B' - Fixation de prix, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (*Ministère de la Défense Nationale (MDN) , 202 Dépôt d'ateliers , bâtisse no. 10 sud, Montréal, Qc*), la taxe sur les produits et services (TPS) et/ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas. Les frais de transport, à destination au site de MDN doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

- 1.1.1. Conformité à tous les critères techniques obligatoires qui sont stipulés à l'Annexe 'C'.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. Conformité aux méthodes d'établissement des prix proposées;
- b. Prix fermes doivent être fournis pour article no. 1 figurant à l'Annexe 'B' - Fixation de prix;
- c. Coûts de transport doivent être inclus dans les prix fermes.

Clauses du guide des CCUA

A0220T Évaluation du prix

2007-05-25

A0222T Évaluation du prix

2010-01-11

2. Méthode de sélection**2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

- a. 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.
- b. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Note 1: Le prix évalué est le prix total de l'article no. 1 figurant à l'Annexe 'B' - Fixation de prix.

3. Exigences relatives à la sécurité

Aucune enquête de sécurité n'est exigée pour cette demande.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestation relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1. Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (*Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire*- PWGSC -TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - plus de 25,000\$ et moins de 200,000\$ (incluant toutes les taxes applicables).

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions.

Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'Annex 'A' - Besoins.

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012/07/16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 1 de la section 29 - Code de conduite et attestations, du document des conditions générales 2010A susmentionné est remplacé par ce qui suit:

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus avant ou le _____.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mary Paradis
Titre : Agent contractuelle
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région du Québec
Adresse : 800 rue de la Gauchetière, ouest
Montréal, Qc
Téléphone : 514-496-3874
Télécopieur : 514-496-3822
Courriel : mary.paradis@tpsgc.gc.ca

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

5.2 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer:

Renseignements généraux

Nom : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

5.3 Contact chez le client :

(À être complété par le Canada lors de l'adjudication)

Pour toute information relative à la facturation et/ ou aux paiements:

Ministère-client: _____

Nom : _____

No. de téléphone : ____ ____ _____

No. de télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés à l'Annexe 'B' - Fixation de prix , selon un montant total de _____ \$ (le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA

C6000C Limite de prix

2011-05-16

6.3 Modalité de paiement

Clause du guide des CCUA

H1000C Paiement unique

2008-05-12

6.4 Clauses du guide des CCUA

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

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

C2608C Documentation des douanes canadiens 2010-08-16

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*sera indiqué au contrat*) , et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ;
- c) Annexe 'A': Besoins;
- d) Annexe 'B': Fixation de prix;
- e) Annexe 'C': Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, modifié le _____.

11. Clause du guide des CCUA

B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
G1005C	Assurances	2008-05-12
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16

12. Frais de transport

L'entrepreneur doit expédier les biens payés d'avance via _____ (*insérer le mode de transport*) y compris tous les frais de livraison au (*Ministère de la Défense nationale, 202 Dépôt d'atelier, Montréal, Qc*) . Les frais de transport , payés d'avance, doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

13. Instructions d'expédition - livraison

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W1985-125474/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta309

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W1985-12-5474

MTA-2-35213

-
- A. Rendu droits acquittés (*Ministère de la Défense nationale, 202 Dépôt d'atelier, Montréal, Qc*). Selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE « A »

BESOINS

Contexte

Le 202e Dépôt d'ateliers (202 DA) est la seule unité de réparation des Forces canadiennes qui offre des services d'entretien variés. L'unité a le mandat d'effectuer la réparation ainsi que la remise à neuf de tout le matériel et l'équipement terrestre des Forces canadiennes (FC).

Mandat

Le 202e Dépôt d'ateliers prévoit acheter CINQUANTE (50) cages à pneus pliables ultra robustes de 84 pouces. Cet équipement sera utilisé pour transporter et entreposer les pneus du matériel militaire.

Spécifications techniques

Les cages à pneus pliables ultra robustes doivent être conformes aux descriptions et spécifications suivantes :

- 1.0 Dimensions de la cage pliable :
 - 1.1 Hauteur intérieure : 55 pouces ou 1 397 mm minimum;
 - 1.2 Profondeur intérieure : 55 pouces ou 1 397 mm minimum;
 - 1.3 Largeur intérieure : 84 pouces ou 2 133 mm minimum.
- 2.0 Capacité de rangement et de transport : Rangement vertical de 4 pneus Michelin XZL 16.00R20 montés sur leurs jantes (diamètre extérieur de 52,9 pouces et largeur hors tout de 17,2 pouces) ou de 4 pneus Michelin XML 475/80 R20 montés sur leurs jantes (diamètre extérieur de 50,1 pouces et largeur hors tout de 18,9 pouces).
- 3.0 Capacité pondérale de la cage pliable : 3 500 lb ou 1 587 kg minimum.
- 4.0 Cages ouvertes (chargées) empilables : hauteur minimum de 4 cages.
- 5.0 Cages vides complètement pliables.
- 6.0 Cages pliées (vides) empilables : hauteur minimum de 20 cages.
- 7.0 Rampes de chargement :
 - 7.1 Doit avoir deux (2) rampes de chargement;
 - 7.2 Une (1) sur chacun des deux côtés les plus larges de la cage pour rouler les pneus dans la cage;
 - 7.3 Doivent aussi servir de barres de maintien pour empêcher le déplacement durant le transport par un chariot élévateur;
 - 7.4 Sont des rampes de 25 pouces ou 635 mm de haut;

- 7.5 Doivent avoir de revêtement antidérapant sur les deux rampes.
- 8.0 Guides de fourche:
- 8.1 Deux (2) sur chacun des deux côtés les plus larges;
- 8.2 Hauteur sous la fourche : 4 pouces ou 101,6 mm minimum;
- 8.3 Hauteur entre le plancher et le plancher du panier : 7 pouces ou 177,8 mm minimum.
- 9.0 Exigences de construction:
- 9.1 Doivent être un dispositif extrêmement robuste destiné à un usage militaire dans un environnement industriel;
- 9.2 Doivent être conforme à la norme CSA W47.1-09 en matière de soudage (Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier);
- 9.3 Doivent être peint avec de la peinture antirouille;
- 9.4 Doivent inclure tout le matériel connexe;
- 10.0 La garantie pour les cages à pneus pliables ultra robustes doit être d'une durée d'au moins un (1) an sur les pièces et d'au moins un (1) an sur la main-d'œuvre.
- 11.0 Dessins techniques : Les dessins technique de la cage à pneus pliable ultra robuste proposée doivent être fournis avec sa proposition.
- 12.0 Les documents techniques et descriptifs: Veuillez fournir les documents techniques et descriptifs du fabricant original du produit proposé afin de faciliter l'évaluation technique avec sa proposition. Des modifications apportées au produit original doivent être identifier et justifier en vous appuyant sur la brochure du fabricant.

Service après-vente.

- 12.0 Service après-vente. La proposition soumise doit comprendre un service après-vente dans les 48 heures et un représentant de service direct situé au Canada en raison des impératifs du service pendant toute la durée du contrat.

Livraison

- 13.0 L'unité devra être livrée à l'adresse suivante :

202e Dépôt d'ateliers
Bâtiment 10-ESE
Réception commerciale
6769, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec)
Canada (H1N 2E9)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W1985-125474/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta309

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W1985-12-5474

File No. - N° du dossier

MTA-2-35213

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « B »

FIXATION DE PRIX

Article no. 1

Cages à pneus pliables ultra robustes (Voir spécification techniques détaillées à l'Annexe 'A' - Besoin).

Quantité requis: 50 chaque

Prix unitaire: _____ \$ /chaque (TPS/TVH en sus)

Prix total: _____ \$

Fabricant proposée: _____

Modèle proposée: _____

ANNEX 'C'

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Critères d'évaluation obligatoires

Pour être prises en considération, les propositions ne doivent omettre aucun des critères obligatoires et spécifications énumérés ci-bas. **À la date et l'heure de la fermeture de la soumission**, tous ces critères doivent être respectés et accompagnés d'une justification se référant uniquement à la documentation officielle du fabricant d'équipement d'origine afin de faciliter l'évaluation technique. Vous devez identifier et justifier les modifications apportées au produit original en vous appuyant sur la brochure du fabricant. **EN L'ABSENCE DE CES RENSEIGNEMENTS, LA SOUMISSION SERA REJETÉE.**

Note:

Afin de se conformer à la présentation des critères d'évaluation, se référer à la Partie 3 - INSTRUCTIONS POUR PRÉPARATION DES SOUMISSIONS de la Demande de Proposition, Section 1 - Soumission technique.

Spécifications techniques obligatoires	Spécifier l'endroit dans la documentation de la soumission ou fiches techniques/documents descriptifs où sont démontrées les spécifications techniques obligatoires demandées pour articles no. 1 à 10 confirmant que ces critères ont été respectés.
Achat et livraison des cages à pneus pliables ultra robustes tel que détaillée ci-dessous:	
1.0 Dimensions de la cage pliable :	
1.1 Hauteur intérieure : 55 pouces ou 1 397 mm minimum.	
1.2 Profondeur intérieure : 55 pouces ou 1 397 mm minimum.	
1.3 Largeur intérieure : 84 pouces ou 2 133 mm minimum.	
2.0 Capacité de rangement et de transport : Rangement vertical de 4 pneus Michelin XZL 16.00R20 montés sur leurs jantes (diamètre extérieur de 52,9 pouces et largeur hors tout de 17,2 pouces) ou de 4 pneus Michelin XML 475/80 R20 montés sur leurs jantes (diamètre extérieur de 50,1 pouces et largeur hors tout de 18,9 pouces).	

3.0 Capacité pondérale de la cage pliable : 3 500 lb ou 1 587 kg minimum.	
4.0 Cages ouvertes (chargées) empilables : hauteur minimum de 4 cages.	
5.0 Cages vides complètement pliables.	
6.0 Cages pliées (vides) empilables : hauteur minimum de 20 cages.	
7.0 Rampes de chargement:	
7.1 Deux (2) rampes de chargement.	
7.2 Une (1) sur chacun des deux côtés les plus larges de la cage pour rouler les pneus dans la cage.	
7.3 Doivent aussi servir de barres de maintien pour empêcher le déplacement durant le transport par un chariot élévateur.	
7.4 Sont des rampes de 25 pouces ou 635 mm de haut.	
7.5 Doivent avoir revêtement antidérapant sur les deux rampes	
8.0 Guides de fourche :	
8.1 Deux (2) sur chacun des deux côtés les plus larges.	
8.2 Hauteur sous la fourche : 4 pouces ou 101,6 mm minimum.	
8.3 Hauteur entre le plancher et le plancher du panier : 7 pouces ou 177,8 mm minimum	
9.0 Exigences de construction :	
9.1 Doivent être dispositif extrêmement robuste destiné à un usage militaire dans un environnement industriel	
9.2 Doivent être conforme à la norme CSA W47.1-09 en matière de soudage (Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier).	
9.3 Doivent être peint avec de la peinture antirouille.	
9.4 Doivent inclure tout le matériel connexe.	
10.0 <u>Dessins techniques</u> : Les dessins techniques de la cage à pneus pliable ultra robuste proposée doivent être fournis avec la proposition.	Veuillez fournir les dessins techniques avec votre proposal à la date et l'heure de fermeture de la soumission.
11.0 <u>Service après-vente</u> . La proposition soumise doit comprendre un service après-vente dans les 48 heures et un représentant de service direct situé au Canada en raison des impératifs du service pendant toute la durée du contrat.	Veuillez indiquer si ces critères sont respectés: _____OUI _____NON

Solicitation No. - N° de l'invitation

W1985-125474/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-2-35213

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta309

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W1985-12-5474

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Veuillez indiquer le nom, adresse, personne contact et le numéro de téléphone d'un représentant de services direct situé au Canada:

Nom: _____

Adresse: _____

Personne contact: _____

Son numéro de téléphone: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W1985-125474/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-2-35213

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta309

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W1985-12-5474

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEX 'D'
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTANCE D'UN
CASIER JUDICIAIRE

(VOIR DOCUMENT .PDF CI-JOINT)



**FOR GOVERNMENT USE ONLY
POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT**

Special Investigations Directorate File No.
N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales

Date Received (Y-A M D-J)
Date de réception

**CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE**

This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.

Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.

A

PRIVACY ACT STATEMENT

ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining or maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.

A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation au criminel nécessaires pour obtenir ou conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations au criminel.

À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

B

**BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual
RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu**

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)

Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance

Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)

All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames)
Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)

Gender - Sexe

☐

Male
Masculin

☐

Female
Féminin

Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

**Current Residential Information
Information résidentielle actuelle**

Apartment No. - N° d'appartement

Street No. - N° civique

Street Name - Nom de la rue

City - Ville

Province

Postal Code - Code postal

C	CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu
----------	---

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	
Print Name - Nom en lettres moulées	Date (Y-A M D-J)

D	ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement	
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante		
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat		Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante	Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource	