



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1. Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3. Exigences relatives à la sécurité
- 1.4. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des offres
- 2.3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.4. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
- 2.5. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

- 3.1. Instructions pour la préparation des offres

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

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
- 5.2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés

7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du guide des CCUA

### **Liste des annexes :**

Annexe A: Besoin

Annexe B: Fixation des prix

Annexe C: Formulaire Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1. Introduction**

Le modèle de la demande d'offre à commandes (DOC) comporte six parties :

- (i) Partie 1, Renseignements généraux;
- (ii) Partie 2, Instructions à l'intention des offrants;
- (iii) Partie 3, Instructions pour la préparation des offres;
- (iv) Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection;
- (v) Partie 5, Attestations; et
- (vi) Partie 6 :
  - 6A, Offre à commandes, et
  - 6B, Clauses du contrat subséquent; et les annexes.

Les annexes

Partie 1: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC et précise que l'offrant accepte de se conformer aux clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la DOC;

Partie 3 : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 : comprend les attestations à fournir;

Partie 6A : contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

Partie 6B : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Annexe A: Besoin

Annexe B: Fixation des prix

Annexe C: Formulaire Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

## 1.2. Sommaire

Demande d'offre à commandes individuelles régionale (OCIR) pour la fourniture d'un service de permutation et d'entreposage de pneus pour le Ministère de la Défense Nationale, Garnisons St-Jean et Montréal. Les services saisonniers doivent être disponibles durant les mois d'avril, mai, octobre et novembre.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006, un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, doit être présenté avec l'offre, à la date de clôture de la demande d'offres à commandes, pour chacun des individus présentement membre du conseil d'administration de l'offrant.

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

## 1.3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

## 1.4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2012-07-11) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### **2.2. Présentation des offres**

Les offres 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 d'offres à commandes.

### **2.3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **dix (10) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

---

## 2.4 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 **dix (10) 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.

## 2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1. Instructions pour la préparation des offres**

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

- 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 d'offres à commandes.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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 offrants 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.

### **Paiement par carte de crédit**

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- A)  les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : VISA \_\_\_\_\_ Master Card \_\_\_\_\_

- B)  les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit. L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

---

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

### **4.1. Procédures d'évaluation**

- A) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- B) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

- Conformité technique avec l'Annexe A - Besoin

#### **4.1.2 Évaluation financière**

L'évaluation financière doit être en Conformité avec l'annexe « B », Fixation des prix.

Évaluation du prix

M0222T

(11/01/2010)

**L'offre à commandes sera émise en dollars canadiens.** Si l'offre recommandée pour attribution d'une offre à commandes est en devise étrangère, elle sera convertie par le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.

### **4.2. Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas\* par bloc sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

\* Le prix évalué le plus bas sera égal à la somme du nombre de véhicule multiplié par le prix par permutation par véhicule et ce pour les 3 années énoncées dans cette demande + la somme du nombre de véhicule multiplié par le prix d'entreposage par mois par véhicule et ce pour les 3 années.

#### **4.2.1 Émission de multiples offres à commandes**

Il est à noter qu'un maximum de 2 offres à commandes distinctes pourraient être émise puisque chaque bloc présenté à l'annexe B représente une zone géographique spécifique et que ces dernières seront évaluées séparément.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des enseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### **5.1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire**

5.1.1 Les offrants doivent fournir avec leur offre, à la date de clôture de la demande d'offres à Commandes:

- A) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de L'offrant;
- B) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

### **5.2 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes**

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

---

### 5.2.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000\$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

2. Les fournisseurs 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 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 de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

3. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- A.  n'est pas assujéti 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 assujéti 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 assujéti 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 (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3380-12B200/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-2-35090

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta850

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

W3380-12B200

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

D. ( ) est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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

---

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'Annexe A - Besoin.

#### **2. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **3.1 Conditions générales**

**2005 (2012-07-16)**, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **4. Durée de l'offre à commandes**

##### **4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du **1er novembre 2012 au 30 octobre 2014.**

##### **4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre **pour une période supplémentaire d'une année**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 5. Responsables

### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Jessie Jutras  
 Agent d'approvisionnement  
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Direction générale des approvisionnements  
 Bureau régional du Québec  
 800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6  
 Téléphone: 514.496.3871  
 Télécopieur: 514.496.3822  
 Courriel: jessie.jutras@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### 5.2 Représentant de l'offrant

*(Le représentant de l'offrant sera identifié dans l'offre à commandes.)*

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

#### Renseignements généraux & Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
 N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
 N° de télécopieur : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : \_\_\_\_\_ (sera identifié à l'octroi de l'offre à commandes)

## 6.1 Contact chez le ministère-client

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

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

MINISTÈRE-CLIENT: \_\_\_\_\_

NOM: \_\_\_\_\_

NO. DE TÉLÉPHONE: \_\_\_\_\_

## 7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l(les) utilisateur(s) désigné(s) par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 "Commandes subséquentes à l'offre à commandes" ou un document électronique.

## 8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à la présente offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou **trois (3) mois** avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

---

## 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) Les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2012-07-16), Conditions générales - biens ou services (faible valeur)
- e) Annexe A: Besoin
- f) Annexe B: Fixation des prix
- g) l'offre de l'offrant datée du \_\_\_\_\_ (Insérer la date de l'offre).

## 11. Attestations

### 11.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

## 12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

#### 2.1 Conditions générales

**2029 (2012-07-16)** Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### Intérêt sur les comptes en souffrance

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, des conditions générales 2029 (2012-07-16) Conditions générales - biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 4. Paiement

#### 4.1 Clauses du guide des CCUA

##### Référence de

CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	16/06/06
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	16/06/06
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	30/11/07
C6000C	Limite de prix	25/05/07
H1000C	Paiement unique	12/05/08

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3380-12B200/A

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

W3380-12B200

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-2-35090

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta850

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## 4.2 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

**OU**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## 5. Instructions pour la facturation

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

## 6. Clauses du guide des CCUA

### Référence de

**CCUA**

G1005C

A9062C

**Section**

Assurances

Règlements concernant les emplacements  
des Forces canadiennes

**Date**

12/05/08

16/05/11

---

## Annexe A Besoin

### 1. OBJECTIF

Le présent document vise à décrire les exigences générales et particulières relatives à la fourniture d'un service de permutation et d'entreposage de pneus pour le compte du peloton de transport et maintenance des Garnison de St-Jean et de Montréal (Longue Pointe) du Ministère de la Défense Nationale (MDN) indiquée ci-après, le tout selon un horaire régulier en fonction des besoins.

### 2. CONTEXTE

Afin de réduire la surcharge de travail au sein de son département pendant la période de l'automne et du printemps, le peloton de transport et maintenance du (MDN) sollicite l'intervention d'un sous-traitant spécialisé avec les compétences et ressources nécessaires pour l'exécution des dites tâches de permutation et d'entreposage de pneus. Sur les sites du Ministère de la Défense Nationale, Garnison de St-Jean et de Longue-Pointe.

### 3. PORTÉE

Service (sous-traitant) de permutation et d'entreposage de pneus dans le cadre des activités saisonnières du peloton de transport et maintenance du (MDN) des pneus d'été aux pneus d'hivers et vis versa .

Les services décrits dans le présent document seront exécutés sur les propriétés du Ministère de la Défense Nationale (MDN) situées sur la Garnison Montréal, Bâtisse 7 sud, 6769 Notre-Dame est, Montréal, Qué. H1N 3R9 et la Garnison St-Jean, Hangar H-101, Saint-Jean sur Richelieu, Québec J0J 1R0

---

#### 4. TÂCHES / SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

- 4.1 Les services saisonniers sont demandés en fonction des besoins et doivent être disponibles durant les mois d'avril, mai, octobre et novembre, du lundi au vendredi, selon les horaires de travail respectif de chaque garnison. La tâche de la permutation des pneus d'hiver doit être complétée pour le premier décembre de chaque année en cours.
- 4.2 L'offrant doit fournir l'outillage, la main d'œuvre ainsi qu'un atelier autonome mobile installé à l'extérieur sur le site du MDN, Garnison Montréal, Bâtisse 7 sud, 6769 Notre-Dame est, Montréal, Qué. , H1N 3R9 - Garnison St-Jean, Hangar H-101, Saint-Jean sur Richelieu, , Qué, J0J 1R0
- 4.3 Le nombre total de véhicules est estimé à deux cents cinquante (250) pour la Garnison Montréal et cent quatre-vingts (180) pour la Garnison St-Jean. Il peut y avoir une augmentation ou une diminution dû à la croissance de la flotte de véhicules du Ministère Défense Nationale.
- 4.4 L'offrant doit effectuer le transport des pneus de leur site d'entreposage aux sites du MDN et vis versa.
- 4.5 L'offrant doit retirer les roues des véhicules effectuer la permutation des pneus sur les jantes ainsi que l'équilibrage et les réinstaller sur les véhicules conformément aux recommandations du manufacturier. (Flanc Blanc à l'intérieur)
- 4.6 Conformément aux pratiques de l'industrie l'équilibrage de toutes les roues doit être fait avec des pesées neuves & appropriés aux types de jantes.
- 4.6.1 Le ou les capteurs du système de surveillance de pression des pneus brisée lors de la permutation seront aux frais de l'offrant.
- 4.7 Après la permutation des pneus, l'offrant devra effectuer la reprogrammation du système de surveillance de pression des pneus pour chaque véhicule et s'assurer que le témoin du tableau de bord soit éteint.
- 4.8 Les boulons de roues doivent être serrés au couple recommandé par le manufacturier, avec un appareil dûment calibré.
- 4.9 Le sens de rotation des pneus doit être respecté.
- 4.10 Pour les roues qui ne sont pas munis d'un système de surveillance de pression, l'offrant doit remplacer toutes les valves lors de la permutation des pneus.

---

**MANUTENTION :**

- 4.11 Soulever le véhicule avec un appareil de levage, qui n'endommage pas le véhicule et utiliser des chandelles de sécurité pour maintenir le véhicule soulevé.
- 4.12 Manipuler des roues de grandeurs multiples;
- 4.13 Roues de 14 à 18 pouces pour véhicules de type automobile et;
- 4.14 Roues doubles de 16 à 18 pouces pour véhicules de type camionnette
- 4.15 Roues de 16 à 18 pouces pour les camions 2 tonnes
- 4.16 Roues avec jante en acier, magnésium et aluminium
- 4.17 Gonfler les pneus à l'air selon la pression recommandée par le fabricant du véhicule;

**SERVICE D'ENTREPOSAGE DE PNEUS**

- 4.18 L'offrant doit fournir une aire d'entreposage conforme aux exigences des fabricants de pneu.
- 4.19 L'offrant doit fournir un service d'entreposage à l'année et ce, pour toute la durée de l'offre à commandes.
- 4.20 L'offrant doit rencontrer les normes du Code National de Prévention des Incendies (CNPI) 2010. [www.codesnationaux.cnrc.gc.ca/fra/cnpi/index.shtml](http://www.codesnationaux.cnrc.gc.ca/fra/cnpi/index.shtml)
- 4.21 L'offrant doit fournir un service d'identification des pneus comprenant la marque, usure, type et le numéro d'immatriculation du véhicule du Ministère de la Défense Nationale. Il est à noter que les pneus enlevés et entreposés doivent obligatoirement être installés sur le même véhicule à chaque année.

**5. SOUTIEN OFFERT PAR LE MDN**

Un représentant désigné du MDN sera sur place pour chaque site afin de répondre aux différentes questions de l'offrant.

Le représentant désigné du MDN assurera le contrôle et la vérification des travaux exécutés par l'offrant.

---

## 6. CONTRAINTES ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

6.1 L'offrant sera responsable d'aviser le représentant désigné du MDN lorsqu'il effectuera la permutation des pneus, s'il constate que les pneus doivent être remplacés dû à l'usure ou à une défectuosité du pneu. Le MDN sera responsable de faire l'acquisition pour le remplacement des pneus usés ou défectueux.

NOTA : Spécifications : Pneus d'été : 4/32 pouces (3.175mm)

Pneus d'hiver : 6/32 pouces (4.762mm)

6.2 L'offrant doit accomplir le travail sans avoir recours aux sous-contractants.

6.3 Le représentant désigné du MDN fournira à l'offrant la liste des véhicules pour effectuer la permutation des pneus pour chaque garnison. Cette liste sera remise à l'octroi de l'offre à commandes.

6.4 Le MDN se réserve le droit d'effectuer un contrôle de qualité pendant l'exécution du travail par l'offrant.

6.5 L'offrant devra soumettre au représentant du Ministère de la Défense Nationale, une facture détaillée journalière comportant les informations supplémentaires suivantes :

- 1.- Numéro d'immatriculation des véhicules du MDN (Numéro Identification des Forces canadiennes).
- 2.- le numéro de commande fournit par le représentant du MDN pour la journée.

**Annexe B**  
**Fixation des prix**

**Bloc A - Garnison St-Jean**

Service du Soutien Matériel  
Peloton de Transport et de Maintenance, Hangar 101  
Saint-Jean sur Richelieu,  
Québec J0J 1R0

**Prix pour la permutation des pneus:**

-2015	2012-2013		2013-2014		2014	
Type de véhicule	Qté estimative	Prix par véhicule				
Voitures	45	\$	\$	\$	\$	\$
Camionnettes et fourgonnette	122	\$	\$	\$	\$	\$
Camion 2 Tonnes	13	\$	\$	\$	\$	\$
Total	180	-----	-----	-----	-----	-----

**Prix pour l'entreposage:**

-2015	2012-2013		2013-2014		2014	
Type de véhicule	Qté estimative	Prix par mois/ véhicule (i.e pour 4 pneus)				
Voitures	45	\$	\$	\$	\$	\$
Camionnettes et fourgonnette	122	\$	\$	\$	\$	\$
Camion 2 Tonnes	13	\$	\$	\$	\$	\$
Total	180	-----	-----	-----	-----	-----

**Bloc B - Garnison Montréal**

Bâtisse 7 Sud Section Maintenance  
6769, Notre-Dame Est,  
Montréal, Québec  
H1N 3R9

**Prix pour la permutation des pneus:**

	2012-2013		2013-2014	2014
-2015				
Type de véhicule	Qté estimative	Prix par véhicule	Prix par véhicule	Prix par véhicule
Voitures	55	\$	\$	\$
Camionnettes et fourgonnette	173	\$	\$	\$
Camion 2 tonnes	22	\$	\$	\$
Total	250	-----	-----	-----

**Prix pour l'entreposage:**

	2012-2013		2013-2014	2014
-2015				
Type de véhicule	Qté estimative	Prix par mois/ véhicule (i.e pour 4 pneus)	Prix par mois/ véhicule (i.e pour 4 pneus)	Prix par mois/ véhicule (i.e pour 4 pneus)
Voitures	55	\$	\$	\$
Camionnettes et fourgonnette	173	\$	\$	\$
Camion 2 Tonnes	22	\$	\$	\$
Total	250	-----	-----	-----

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3380-12B200/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-2-35090

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta850

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W3380-12B200

---

**Annexe C**

**Formulaire: Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire**

Voir formulaire 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.**

<b>A</b>	<b>PRIVACY ACT STATEMENT ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>
----------	---

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.

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.

A refusal to provide information with this bid/offer/arrangement being rejected or the standing offer being set-aside or the contract being cancelled, as applicable.

**Spécimen seulement  
Utiliser le formulaire disponible en  
ligne à l'adresse web indiquée au  
point 5.1 de la Partie 5- Attestations.**

Failure to provide the requested information with this bid/offer/arrangement will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract being cancelled, as applicable.

The personal information is described in the privacy impact assessment for the bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assurance Program. Individuals have a right of access to, correction of, and destruction of their information in accordance with the *Privacy Act*.

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

<b>B</b>	<b>BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu</b>
----------	---

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 <input type="checkbox"/> Male / Masculin <input type="checkbox"/> 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

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

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	<b>Spécimen seulement Utiliser le formulaire disponible en ligne à l'adresse web indiquée au point 5.1 de la Partie 5- Attestations.</b>	Date (Y-A M D-J)

<b>D</b>	<b>ADMINISTRATIVE INFORMATION RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS</b>	<b>ement seulement</b>
----------	---	------------------------

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