



---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

### PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

### PARTIE 7 - 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. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. 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. Assurances
7. Instructions d'expédition - livraison à destination

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Besoin  
Annexe B - Base de paiement

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- |          |  |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent:

Annexe A: Besoin

Annexe B: Base de paiement

### 2. Sommaire

Demande d'offre à commandes individuelle régionale pour la fourniture de savon non toxique pour le lavage de véhicules militaires et commerciaux. Le produit requis sera utilisés dans les baies de lavage , tel que décrit dans l'Annexe 'A' - Besoin qui fait partie intégrante de la présente demande d'offres à commandes et de l'offre à commandes résultante.

Requis pour le Ministère de la Défense Nationale, spécifiquement pour les Garnisons de St. Jean, Montréal et Farnham.

La période sera pour 2 ans suivant l'émission de l'offre à commandes. Le Canada réserve le droit d'exercer une année supplémentaire de 12 mois, en option selon les mêmes termes et conditions.

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

### 3. Exigences relatives à la sécurité

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

### 4. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les **15 jours ouvrables**, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

### 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 (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-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 (2013/06/01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: quatre-vingt (90) jours

#### 1.1 Clauses du Guide des CCUA

| Référence | Section                       | Date       |
|-----------|-------------------------------|------------|
| M0019T    | Prix et(ou) taux fermes       | 2007-05-25 |
| C3011T    | Fluctuation du taux de change | 2010-01-11 |

## 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.

## 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 offrans 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 offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrans.

## 4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la **PROVINCE DU QUÉBEC** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrans 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 offrans acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrans fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I :      offre technique ( 2 copies papier )  
Section II :     offre financière ( 1 copie papier )  
Section III:     attestations      ( 1 copie papier )

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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.

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, les offrants devraient :

- 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 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 : Offre technique

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

#### Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### Section III: Attestations

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

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

### **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.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

- . Doit accepter des modalités établies dans la Demande d'offre à commandes;
- . Doit se conformer entièrement aux conditions obligatoires détaillées dans l'Annexe A - Besoin.

#### 1.1.2 Documents exigés aux fins d'évaluation des offres

L'offrant doit fournir les documents suivants **avec son offre à la date et l'heure de la fermeture de la Demande d'offres à commandes:**

1. Une fiche technique, descriptive pour le produit offert

ET

2. Une fiche signalétique pour le produit offert dans son offre.

#### 1.2 Évaluation financière

##### 1.2.1 Critères d'évaluation financière:

A.. Offrir des prix fermes pour tous les 3 années ( 2 années de l'offre à commandes + 1 an en option) par destination, en dollars canadiens, rendus droits acquis (DDP Incoterm 2000) aux Garnisons St. Jean, Montréal et Farnham). Tous les frais de transport / livraison et Droits de douanes (si applicable) inclus, les taxes applicables en sus (si applicable);

B. Conformité à la base d'établissement de prix à l'Annexe B.

L'évaluation financière des offres reçues qui répondent aux critères obligatoires de l'Annexe A - Besoin, seront évalués de la façon suivante:

Le prix total de l'offre sera déterminer de la manière suivante:

Pour article no. 1:

Formule pour évaluation financière: nombre de litres de l'eau savoneuse obtenu x dosage indiqué = quantité de produit requis.

( Ex: 75000 litres de l'eau savonné obtenus x 1/10 = 7500 litres de produit requis par année )

Quantité de produit requis par année en litres pour article no. 1 x prix unitaire / litre = la somme des prix par année

La somme des prix par année de l'article no. 1 x 3 années = La somme des prix total

Pour article no. 2 :

Prix annuel par destination x 3 années = La somme des prix total

Le prix global évalué est le prix total des trois années ( 2 ans ferme + 1 an en option ) figurant à l'Annexe B - Base de paiement.

#### 1.3 Clauses du guide des CUA

Référence

Section

Date



M0220T

Évaluation du prix

2013-04-25

M0222T

Évaluation du prix

2013-04-25

## 2. Méthode de sélection

- 2.1 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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 renseignements 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, de fournir la documentation connexe 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.

### 1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### 2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées 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.

#### 2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

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 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.

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 :

- ( ) 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;
- ( ) 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;
- ( ) 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;
- ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

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

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

- 1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

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

Cette offre à commandes 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(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 3.1 Conditions générales

2005 (2012/11/19), 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 **pour la période de 2 ans débutant à la date d'émission. (La période exacte sera précisée par l'agent d'approvisionnement au moment de l'émission de l'offre à commandes).**

### 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 de **douze (12) mois**, à partir du **(La période exacte sera précisée par l'agent d'approvisionnement au moment de l'émission de l'offre à commandes)**, 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 **60 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 :

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  
7ème étage, Montreal, Qc

Téléphone : 514-496-3874

Télécopieur : 514-496-3822

Courriel : mary.paradis@tpsgc.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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

## 5.3 Représentant de l'offrant

### Renseignements généraux

Nom: \_\_\_\_\_  
No. de téléphone: \_\_\_\_\_  
No. De télécopieur: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

### Suivi de la livraison:

Nom: \_\_\_\_\_  
No. de téléphone: \_\_\_\_\_  
No. De télécopieur: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

## 6. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont :

Ministère de la défense nationale du Canada aux adresses suivants:

Garnison St. Jean  
Peloton Transport Maintenance  
Hangar 101, Richelain, Qc

Garnison Montréal  
Peloton Transport Maintenance  
Bâtisse 7, 6769 Notre Dame est  
Montréal, Qc

Garnison Farnham  
Bâtisse E-197, 1111 rue principale ouest  
Farnham, Qc

## 7. Procédures pour les commandes

Une offre à commandes : Comme une seule offre à commandes est autorisée à la suite de la DOC concurrentielle, on considère que les commandes subséquentes sont concurrentielles.

## 8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, etc.) ou une version électronique.

## 9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **10,000.00 \$ (taxes applicables incluses)**.

## 10. Limitation financière

Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **(le montant sera inséré par l'autorité contractante au moment de l'émission de l'offre à commandes )** 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 **quatre (4) 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.

## 11. 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 (2012/11/19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2013/04/25);
- e) l'Annexe « A », Besoin ;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement ;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 12. Attestations

### 13.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

## 13. 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 \_\_\_\_\_ (***svp, insérer la loi de la province ou du territoire, s'il y a lieu***) 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 (2013/04/25) , Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Livraison

Un représentant de l'offrant doit se rendre à chacun des **3 sites** prévus, **une fois par mois**, pour vérifier le bon fonctionnement des systèmes et vérifier les besoins de remplissage des contenants de produits.

L'offrant doit répondre à tout appel de service dans **un délai de 8 heures ouvrables** que ce soit pour le remplissage de produit ou pour une réparation ou un ajustement du système de distribution des produits.

Les heures d'opérations normale sont:

Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés ) de 8:00 hres à 16:00 hres

#### 4. Paiement

##### 4.1 Base de paiement

Conforme aux informations spécifiques à l'**Annexe 'B' - Base de paiements**

##### 4.2 Limite de prix

Clause du Guide des CC.UA

| Référence | Section        | Date       |
|-----------|----------------|------------|
| C6000C    | Limite de prix | 2011-05-16 |

##### 4.3 Modalités de paiement

Clause du Guide du CCUA

| Référence | Section         | Date       |
|-----------|-----------------|------------|
| H1000C    | Paiement unique | 2008-05-12 |

##### 4.4 Clauses du Guide des CCUA

| Référence | Section  | Date       |
|-----------|--|------------|
| A2000C    | Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)                                   | 2006-06-16 |
| A2001C    | Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)                                   | 2006-06-16 |
| C2000C    | Taxes - entrepreneur établi à l'étranger   | 2007-11-30 |
| C2605C    | Droits de douane et taxes de vente du Canada<br>- entrepreneur établi à l'étranger | 2008-05-12 |
| C2608C    | Documentation des douanes canadiennes  | 2012-07-16 |

#### 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.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

#### 6. Assurances

Clause du Guide des CCUA

| Référence | Section    | Date       |
|-----------|------------|------------|
| G1005C    | Assurances | 2008-05-12 |

## 7. Instructions d'expédition - livraison

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

Rendu droits acquittés ( **Ministère de la défense nationale -Garnison St. Jean, St. Jean sur Richelieu, Qc , Garnison de Montréal, Montréal, Qc et Garnison de Farnham, Farnham, Qc )** selon

les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

### **TITRE: ACHAT ET FOURNITURE DE SAVON NON TOXIQUE UTILISÉS EN EAU FROID POUR LES POUR LES BAIES DE LAVAGE DES VÉHICULES MILITAIRES ET COMMERCIAUX**

#### **Objet :**

Fournir au fur et à mesure des besoins, les produits nécessaires au lavage des véhicules militaires et commerciaux, du Service Soutien Matériel, Peloton Transport/Maintenance pour les Garnisons de St-Jean, Farnham et de Montréal, situés au Hangar 101 (St-Jean) et Bâtisse 7 Garnison de Longue-Pointe, Champs de Tir et Secteurs d'Entrainement (CTSE) : Farnham, Edifice E-197.

Fournir également en consignment les contenants, pompes et systèmes de distribution des produits nécessaires au fonctionnement des baies de lavage. Le savon doit être dans un réservoir fixe en vrac entre 600 et 1000 litres avec un diamètre maximum de 31 pouces.

#### **Contexte :**

### **LAVAGE EXTÉRIEUR DES VÉHICULES MOTEURS**

Les véhicules militaires à laver proviennent habituellement des secteurs d'entraînement de la Garnison Farnham, et ils peuvent accumuler de grandes quantités de boue, de glaise, de sable et de terre. Les véhicules commerciaux sont habituellement utilisés sur les chemins publics mais il arrive également qu'ils sont utilisés sur des chantiers et ils peuvent donc accumuler également une quantité de résidus de toutes sortes. L'offrant devra considérer ce qui précède et ainsi proposer des produits en mesure de réaliser un nettoyage efficace.

Pour procéder au lavage extérieur des véhicules moteurs, les baies de lavage sont situées à trois endroits sur les différentes garnisons. Ces installations ne sont ventilées que naturellement; une ventilation mécanique d'appoint (présente dans un lieu) n'étant utilisée exclusivement qu'en cas de détection de monoxyde de carbone en concentration supérieure aux normes en vigueur. Il n'y a pas d'accès à de l'eau chaude pour faire des mélanges dans ces installations. Elles sont toutefois munies de systèmes de traitement primaire et secondaire (décanteur, séparateur eau-huile, boues activées) pour les eaux résiduaires.

Note : Préalablement à toute application de produit sur les véhicules, il est sous-entendu que le premier lavage à l'eau qui utilise le système d'arrosage-pression (d'environ 2100-2300 livres de pression) vise à déloger et à enlever la majorité des accumulations de sable, de terre et de boue; de sorte que



l'application unique de savon (avec brossage manuel au besoin) puisse compléter le nettoyage des saletés résiduelles.

Le savon doit pouvoir se dissoudre complètement dans l'eau froide et être assez efficace pour déloger les saletés résiduelles suite à un brossage manuel au besoin. Le produit ne devra toutefois pas altérer le revêtement extérieur des véhicules. Il pourra être utilisé et dilué selon les recommandations du fabricant, et être appliqué à l'aide d'un jet à basse ou haute pression. La température de l'eau utilisée est d'environ 10 degrés Celsius.

Le produit de lavage doit être pleinement efficace en tenant compte des facteurs suivants : utilisé sans traitement et avec traitement des eaux résiduaires; avec ou sans l'utilisation d'un produit de rinçage. Les fiches signalétiques à jour et les bulletins techniques doivent être fournis pour chaque produit à la date et l'heure de la fermeture de la Demande d'offre à commandes.

### **PERFORMANCE DE PRODUITS (ÉVALUATION CONTINUE)**

Durant toute la période d'exécution de l'offre à commandes le Canada effectuera des vérifications quant à l'efficacité des produits fournis.

Advenant le cas où un des produits proposés ne rencontre pas les performances de nettoyage souhaitées par les différentes baies de lavage, l'offrant sera invité à effectuer un test de son produit directement à la baie de lavage du Hangar 101, Peloton Transport Maintenance, Garnison de St-Jean.

Si suite à cet test, le produit est jugé insatisfaisant, le Canada se réserve le droit de recourir à une firme indépendante pour une évaluation du produit. Si cette étude révèle que le taux de dilution doit être revu à la baisse, le coût d'acquisition du produit devra être réévalué selon le nouveau taux de dilution suggéré.

### **CONDITIONS OBLIGATOIRES:**

- Les produits offerts doivent être performants en eau froide.
- Aucun produit corrosif ou toxique ne doivent être offert.
- Les produits offerts ne peuvent afficher les symboles SIMDUT suivants : B, B2, D1 et E.  
L'absence de potentiel toxique pour les utilisateurs et le personnel opérateur des lieux lors des applications.
- Les produits doivent être livrés en vrac uniquement. Aucune manipulation de produits par le personnel du MDN.
- Les fiches signalétiques et techniques des produits doivent accompagner votre offre à la date et l'heure de la fermeture de la Demande d'offre à commandes.
- Aucun équipement de protection individuelle ne doit être requis mis à part des lunettes de sécurité.

---

**RESPONSABILITÉS DE L'OFFRANT:**

L'offrant s'engage à ce qu'un de ses représentants se rende sur place ( au trois ( 3 ) points de consommation) au minimum une fois par mois pour vérifier le bon fonctionnement du système et vérifier du même coup si les contenants ont besoin d'un remplissage.

De plus l'offrant doit pouvoir répondre dans les 8 heures ouvrables à un appel de service que ce soit pour le remplissage d'un des produits ou pour une réparation ou un ajustement du système de distribution des produits.

Les produits doivent être livrés **en vrac** de façon à ce qu'aucune intervention ou manipulation du personnel affecté aux baies de lavage ne soit requise pour le remplissage des réservoirs.

Le livreur de l'offrant doivent procéder au remplissage des réservoirs directement à partir de son véhicule de service. Aucun contenant autre que les réservoirs déjà en place ne doit être laissé sur place par l'offrant et il ne sera pas permis de remplacer un contenant déjà sur place par un contenant plein à moins d'un bris.

L'installation et la mise en marche de toutes les composantes du matériel qui doit être laissé en consignation doit être faite par l'offrant sans frais.

Note : Comme les produits doivent être transvidés, l'offrant doit être en mesure de contenir ou de récupérer tout déversement du concentré.

**ÉQUIPEMENT EN CONSIGNATION :**

L'offrant s'engage à laisser en consignation et assurer l'entretien sans frais, et ce pour toute la durée de l'offre à commandes, l'équipement suivant :

**Édifice H-101, Pon Tpt/Maint St-Jean:**

- Système d'application à dilution automatique pour produit nettoyant.
- Réservoir entre 600 et 1,000 litre avec couvercle, incluant la base du réservoir si nécessaire, diamètre maximum du réservoir de 31 pouces.

**Édifice 7, Pon Tpt/Maint Montréal :**

- Système d'application à dilution automatique pour le détergent.
- Réservoir entre 600 et 1,000 litre, avec couvercle incluant la base du réservoir si nécessaire, diamètre maximum du réservoir de 31 pouces.

**Édifice Champs de Tir et Secteurs d'Entrainement (CTSE) : Farnham****ÉDIFICE E-197**

- Système d'application à dilution automatique pour produit nettoyant.

- 
- Réservoir entre 600 et 1,000 litre, avec couvercle, incluant la base du réservoir si nécessaire, diamètre maximum du réservoir de 31 pouces.

Note: Le coût de location relié à ces équipements doit être indiqué séparément à la base de paiement ci-jointe.

## **PRODUITS SELON POINTS DE CONSOMMATION :**

### **Édifice H-101, Pon Tpt/Maint St-Jean Garnison St-Jean**

Savon non-toxique, biodégradable, ininflammable, faiblement moussant et ne contenant ni solvant chloré ou caustique. Le savon doit être également assez efficace pour déloger (suite à un premier lavage à l'eau ayant enlevées les accumulations importantes de terre, de sable et de boue) les saletés résiduelles suite à un brossage manuel au besoin. Le savon doit pouvoir être utilisé avec un séparateur d'huile conventionnel, un séparateur à plaque coalescente ou un réservoir à décantation. Il peut être utilisé par jet à basse pression (environ 70 livres de pression).

### **Édifice E-197, Champs de Tir et Secteurs d'Entraînement (CTSE) : Farnham**

Savon non-toxique, biodégradable, ininflammable, faiblement moussant et ne contenant ni solvant chloré ou caustique. Le savon doit être également assez efficace pour déloger (suite à un premier lavage à l'eau ayant enlevées les accumulations importantes de terre, de sable et de boue) les saletés résiduelles suite à un brossage manuel au besoin. Le savon doit pouvoir être utilisé avec un séparateur d'huile conventionnel, un séparateur à plaque coalescente ou un réservoir à décantation. Il peut être utilisé par jet à basse pression (environ 70 livres de pression).

### **Bâtisse 7, Garnison de Montréal**

Savon non-toxique, biodégradable, ininflammable, faiblement moussant et ne contenant ni solvant chloré ou caustique. Le savon doit être également assez efficace pour déloger (suite à un premier lavage à l'eau ayant enlevées les accumulations importantes de terre, de sable et de boue) les saletés résiduelles suite à un brossage manuel au besoin. Le savon doit pouvoir être utilisé avec un séparateur d'huile conventionnel, un séparateur à plaque coalescente ou un réservoir à décantation. Il peut être utilisé par jet à basse pression (environ 70 livres de pression).

### ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires ferme en dollars canadiens, rendus droits acquittés (DDP), à chacun des édifices indiquées au tableau, Ministère de la défense nationale, Garnisons St. Jean, Montréal et Farnham dans la Province du Québec. Tous les frais de transport, incluant le déchargement, les droits de douanes et taxes d'accises lorsque applicable sont inclus dans les prix unitaires, les taxes applicables sont en sus du prix unitaire.

Quantité approx. de consommation  
prévue annuellement

| Art no. | Description               | *Taux de dilution proposé:<br><br>(Litre de produit / Litre d'eau) | Garnison St. Jean<br><br>(Bât H-101) | Garnison Montréal<br><br>(Bât 7) | Garnison Farnham<br><br>(Bât E-197) | \$ / Litre<br><br>1 <sup>er</sup> année (Ferme) | \$ / Litre<br><br>2 <sup>e</sup> année (Ferme) | \$ / Litre<br><br>1 <sup>er</sup> année (Option) |
|---------|---------------------------|--|--------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---|--|--|
| 1       | Savon non-toxique         |  | 7,500 Litres (non dilué)             | 2,000 Litres (non dilué)         | 2,000 Litres (non dilué)            | \$_____/L                                       | \$_____/L                                      | \$_____/L  |
|         | Produit offert:<br>_____  |  |                                      |                                  |                                     |   |  |  |
|         | Code du produit:<br>_____ |  |                                      |                                  |                                     |   |  |  |

**\* Note 1:** Taux de dilution le plus bas proposé par le fabricant pour l'utilisation avec de l'eau froide.

**Note 2:** Formule pour évaluation financière pour article no. 1:  
Nombre de litres d'eau savonneuse obtenue x dosage indiqué  
= Quantité de produit requis.

Quantité de produit requis x Prix unitaire /litre = prix total

| Art | Description | Taux annuel- Année | Taux annuel -Année | Taux annuel - |
|-----|-------------|--------------------|--------------------|---------------|
|-----|-------------|--------------------|--------------------|---------------|

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3380-12K005/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

W3380-12-K005

MTA-2-35364

| no. |                            | 1            | 2             | Année 1 (Option) |
|-----|----------------------------|--------------|---------------|------------------|
|     |                            | Bâtisse H101 | Bâtisse no. 7 | Bâtisse E-197    |
| 2   | Équipements en consignment | \$ _____/ an | \$ _____/ an  | \$ _____/an      |

**Note 3:** Formule pour évaluation financière pour article no. 2:

Prix total = ( Taux annuel pour année 1 + année 2 + année 1 (option) )