

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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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 Équilibrées de pneus à usage indu	
Solicitation No. - N° de l'invitation W2037-160040/A	Date 2015-09-10
Client Reference No. - N° de référence du client W2037-160040	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-016-6917	
File No. - N° de dossier TOR-5-38066 (016)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-10-21	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Yari, Helen	Buyer Id - Id de l'acheteur tor016
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2081 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RCEME Sch Veh Coy/Tool Crib 221 Craftman Rd - Bldg A-254 Borden Ontario L0M 1C0 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 2016-03-31	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

**Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2037-160040/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-5-38066

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor016

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

W2037-160040

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

VOIR CI-JOINT

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN - SOUMISSION	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	2
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
6.2 BESOIN - CONTRAT	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	6
6.5 RESPONSABLES	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	8
6.8 ATTESTATIONS	8
6.9 LOIS APPLICABLES	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	8
6.11 ASSURANCES – EXIGENCES PARTICULIÈRES	9
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
ANNEXE «A»	10
BESOINS	10
ANNEXE «B »	12
BASE DE PAIEMENT	12
ANNEXE «C »	13
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13
ANNEXE «D »	15
CRITÈRES ÉVALUATION	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin - soumission

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nordaméricain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

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

Le document 2003 (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (2 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies 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 la soumission financière seulement. 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 ministères organismes 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-Politique_d_achats_écologiques) ([http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-Politique_d_achats_écologiques)

procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires 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 : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont inclus à l'annexe D.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Le soumissionnaire doit remplir l'Annexe « B » - Base de paiement.

4.1.2.2 Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix

4.1.2.3 Le Prix total évalué sera la somme des prix calculés indiqué à l'annexe B, Base de paiement.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada – Travail](#).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

6.2 Besoin - Contrat

L'entrepreneur doit fournir les croissances en atmosphère contrôlée, conformément à l'exigence 1 et exigence 2 décrit à l'annexe « A » et à sa soumission technique intitulée _____, en date du _____.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Helen Yari
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
33 promenade City Centre, piece 480C
Mississauga, ON L5B 2N5
Téléphone : 905-615-2081
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : helen.yari@pwgsc-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.

6.5.2 Chargé de projet (à remplir lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Paiement anticipé

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.7 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.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore 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.

6.9 Lois applicables

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

6.10 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;

- b) les conditions générales 2010A (2015-07-03) Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ .

6.11 Assurances – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.12 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du *Guide des CCUA* A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

ANNEXE « A »

BESOINS

1. Objectif

Le Centre d'instruction au combat (CIC) du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de faire l'acquisition de quatre (4) équilibreuses de pneus à usage industriel pour le compte de l'École du Génie électrique et mécanique royal canadien (GEMRC).

2. Contexte

L'École du GEMRC forme les techniciens de véhicules aux niveaux d'apprenti et de compagnon. Les stagiaires reçoivent de l'instruction sur la conception et la maintenance des pneus et des roues d'automobiles, de véhicules moyens et de véhicules lourds.

La compagnie de véhicule de l'École du GEMRC dispose d'un nombre insuffisant d'équilibreuses de roues et de pneus à usage industriel pour mener l'instruction conformément au plan d'instruction des techniciens de véhicules.

3. Besoin

L'entrepreneur doit fournir quatre (4) équilibreuses de pneus à usage industriel répondant aux critères suivants :

3.1 Spécifications techniques

3.1.1 Équilibreuse de pneus à usage industriel

- 1) Doit fonctionner avec l'alimentation électrique existante de 115 à 240 volts, 50/60 Hz.
- 2) Doit permettre l'équilibrage des roues en acier et en aluminium.
- 3) Doit permettre l'équilibrage des ensembles pneus/roues de voitures de tourisme, de camions légers, de camions moyens et de camions lourds.
- 4) Doit permettre un équilibrage précis à l'aide de pesées en ruban ou à pinces.
- 5) Doit permettre l'équilibrage des ensembles pneus/roues dont les pneus ont un diamètre pouvant atteindre 52 po.
- 6) Doit permettre l'équilibrage des ensembles pneus/roues dont la largeur des roues est de 5 à 19 po.
- 7) Doit supporter des ensembles pneus/roues pesant au moins 400 livres.
- 8) Doit permettre l'équilibrage des ensembles pneus/roues dont les roues ont un diamètre de 12 à 30 po.
- 9) Doit permettre l'équilibrage des ensembles pneus/roues dont la largeur des pneus peut atteindre 19 po.
- 10) Doit être dotée d'un couvert protecteur recouvrant l'ensemble pneus/roues afin de prévenir les blessures durant la rotation des pneus.
- 11) Doit permettre la mesure de l'aire de contact des pneus afin de déceler l'ovalisation des roues et des pneus.
- 12) Doit permettre le jumelage équilibré des saillies et des dépressions dans les ensembles pneus/roues.
- 13) Doit indiquer l'emplacement précis de l'installation des pesées de roue.

3.2 Besoins additionnels

- 3.2.1 Les composantes électriques des équilibreuses de pneus et de roues à usage industriel doivent être

homologuées par l'Association canadienne de normalisation ou par American Underwriters Laboratories Inc.

3.2.2 Un manuel d'utilisation doit être fourni en anglais ou en français ou dans les deux langues.

3.3 Garantie

Les articles doivent être accompagnés d'une garantie minimale d'un (1) an de service sur place couvrant les pièces, la main-d'œuvre et les défauts de fabrication. L'entrepreneur devra fournir les services requis pour corriger toute défectuosité ou anomalie couverte par la garantie relevée par le MDN dans les sept (7) jours ouvrables suivant l'avis écrit.

4.1 Adresse de livraison

La livraison doit être effectuée à la Base des Forces canadiennes Borden, au 221, route Craftsman, bâtiment A-254, L0M 1C0.

4.2 Installation

L'entrepreneur devra installer les quatre (4) équilibreuses de pneus et de roues dans les quatorze (14) jours suivant leur livraison à l'École du GEMRC. Le MDN veillera à préparer les sites d'installation et à y fournir l'accès.

5 Besoins en formation

L'entrepreneur devra fournir la formation nécessaire à huit (8) instructeurs sur l'utilisation et la maintenance des équilibreuses de pneus à usage industriel dans les quatorze (14) jours suivant la livraison. Les instructeurs sont déjà des utilisateurs expérimentés. Le temps de formation sera donc très court. La formation visera uniquement à leur montrer les fonctions et caractéristiques propres aux modèles fournis. Elle devra porter sur les façons d'allumer, de faire fonctionner et d'éteindre les machines, leur utilisation sécuritaire et la maintenance de routine/quotidienne.

6 Produits livrables

6.1 Fourniture et livraison

Fournir et livrer quatre (4) équilibreuses de pneus à usage industriel.

6.2 Installation

L'entrepreneur devra installer les quatre (4) équilibreuses de pneus et de roues dans les quatorze (14) jours suivant leur livraison à l'École du GEMRC.

6.3 Formation

L'entrepreneur devra fournir la formation nécessaire à huit (8) instructeurs sur l'utilisation et la maintenance des équilibreuses de pneus à usage industriel dans les quatorze (14) jours suivant la livraison.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W2037-160040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2037-160040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38066

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix sont fermes, tout compris, en dollars canadiens et FAB destination. Ils comprennent les frais de livraison à la Base des Forces canadiennes Borden, au 221, chemin Craftsman, bâtiment A-254, LOM 1C0. Les frais de douane sont également inclus, mais les taxes applicables sont en sus.

1. Besoin ferme

Article	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.1	Fourniture et livraison d'équilibreuses de pneus à usage industriel, conformément aux spécifications contenues à l'annexe A, et tout autre article ou service requis pour compléter le système, comme l'indique l'annexe A.	4	_____ \$	_____ \$
1.2	Installation et formation à la BFC Borden, Borden (Ontario), conformément à l'annexe A.	1 lot	_____ \$	_____ \$
Total partiel				_____ \$
Taxes applicables				_____ \$
Total				_____ \$

Nom du fabricant et numéro de modèle

Date de livraison pour Article 1.1 : _____

ANNEXE «C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance responsabilité civile générale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile générale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile générale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Lésions corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et travaux terminés : Assurance des lésions corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités effectuées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable)
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités réalisées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. Si la police est établie sur la base des réclamations présentées, la couverture doit être en place pour une période d'au moins douze (12) mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couverture des dommages découlant des activités d'un sous-traitant et que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couverture des poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

ANNEXE «D »

CRITÈRES ÉVALUATION

1. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Les soumissions qui ne répondent pas à chacun des critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables et ne seront pas prises en considération.

- 1.1 Le soumissionnaire doit faire la preuve qu'il respecte tous les critères techniques obligatoires ci-dessous en fournissant des documents descriptifs ou des feuilles de spécifications avec sa soumission. Si ces documents ne couvrent PAS un critère donné, il doit soumettre un énoncé de conformité pour celui-ci décrivant de quelle façon l'exigence est respectée. Il ne suffit pas de simplement mentionner que les critères techniques obligatoires sont respectés. À défaut de faire la preuve de la conformité avec tous les critères obligatoires, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

On doit noter que le processus d'évaluation ne couvre pas toutes les exigences présentées à l'Annexe A. Le soumissionnaire doit proposer des produits qui satisfont aux exigences à l'annexe A. L'annexe A couvre les éléments que doit fournir l'entrepreneur. Le tableau suivant indique ce qui doit être fourni dans le cadre de la soumission – les exigences techniques obligatoires sont répétées pour plus de commodité.

	Critères techniques obligatoires	Indiquer dans quelle section de la proposition se trouvent les documents justificatifs (n° de page)
1	Doit fonctionner avec l'alimentation électrique existante de 115 à 240 volts, 50/60 Hz.	
2	Doit permettre l'équilibrage des roues en acier et en aluminium.	
3	Doit permettre l'équilibrage des ensembles pneus/roues de voitures de tourisme, de camions légers, de camions moyens et de camions lourds.	
4	Doit permettre un équilibrage précis à l'aide de pesées en ruban ou à pinces.	
5	Doit permettre l'équilibrage des ensembles pneus/roues dont les pneus ont un diamètre pouvant atteindre 52 po.	
6	Doit permettre l'équilibrage des ensembles pneus/roues dont la largeur des roues est de 5 à 19 po.	
7	Doit supporter des ensembles pneus/roues pesant au moins 400 livres.	
8	Doit permettre l'équilibrage des ensembles pneus/roues dont les roues ont un diamètre de 12 à 30 po.	
9	Doit permettre l'équilibrage des ensembles pneus/roues dont la largeur des pneus peut atteindre 19 po.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W2037-160040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2037-160040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38066

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

10	Doit être dotée d'un couvert protecteur recouvrant l'ensemble pneus/roues enfin de prévenir les blessures durant la rotation des pneus.	
11	Doit permettre la mesure de l'aire de contact des pneus afin de déceler l'ovalisation des roues et des pneus.	
12	Doit permettre le jumelage équilibré des saillies et des dépressions dans les ensembles pneus/roues	
13	Doit indiquer l'emplacement précis de l'installation des pesées de roue.	