



**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W3380-15K014/A, datée du 1<sup>er</sup> décembre 2015, dont la date de clôture était le 23 décembre 2015, à 14h00 (HNE). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.4 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.1.1 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>10</b>
7.1 OFFRE.....	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	11
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	12

---

7.8	INSTRUMENT DE COMMANDE .....	12
7.9	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	12
7.10	LIMITATION FINANCIÈRE – TOTALE .....	13
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
7.12	ATTESTATIONS.....	13
7.13	LOIS APPLICABLES .....	13
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
7.1	BESOIN.....	14
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
7.5	PAIEMENT .....	14
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
7.7	ASSURANCES.....	15
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	15
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>.....</b>	<b>16</b>
	BESOIN .....	16
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>.....</b>	<b>19</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	19
<b>PIÈCE JOINTE 1</b>	<b>.....</b>	<b>21</b>
	GRILLE D'ÉVALUATION FINAICÈRE .....	21

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 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 :  |
|          | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;   |
|          | 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 le Besoin et la Base de paiement.

### **1.2 Sommaire**

Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC), au nom du Ministère de la Défense Nationale (MDN), sollicite des offres pour des services de permutation de pneus et des services optionnels d'entreposage de pneus dans le cadre d'une (1) offre à commandes individuelle régionale (OCIR) pour divers établissements situés dans la province du Québec (spécifiés à l'annexe A).

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), 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 aucune exigence relative à la sécurité.

## 1.4 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

### 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](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 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.

Le document [2006](#) (2015-07-03), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[M1004T](#) (2011-05-16), Condition du matériel

### 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 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

## Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

#### **2.4 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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

#### **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 fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique : deux (2) copies papier

Section II : offre financière : une (1) copie papier

Section III: attestations : une (1) copie papier

**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 ministères et 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-procurement/politique-policy-fra.html) (<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.

#### **3.1.1 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.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

### Section III: Attestations

Les offrants 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 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

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Conformité technique avec l'annexe A – Besoin

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

Le prix indiqué à la table 3 de la Pièce Jointe 1 sera considéré pour fins d'évaluation.

### 4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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 offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **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, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

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

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

Les offrants qui présentent une offre 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 d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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](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 \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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

##### 7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2015-09-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

### **7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Les données doivent être présentées tous les six (6) mois au responsable de l'offre à commandes.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

### **7.4 Durée de l'offre à commandes**

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à compter de la date d'octroi de la commande subséquente au 31 décembre 2017.

#### **7.4.2 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'un an, 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.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Caroline Séguin  
Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Région du Québec  
800 rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 7300, Montréal (Québec), H5A 1L6

Téléphone : (514) 496-3734  
Télécopieur : (514) 496-3822  
Courriel : [Caroline.Z.Seguine@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Caroline.Z.Seguine@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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3380-15K014/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3380-15-K014

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-5-38207

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mta405  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### 7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le responsable technique 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.

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

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

Renseignements généraux & Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.7 Utilisateurs désignés

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

### 7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942.

### 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 7.10 Limitation financière – totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, (taxes applicables exclues) 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.

## 7.11 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 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2015-09-03), Conditions générales - biens ou services (faible valeur)
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 7.12 Attestations

### 7.12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

## 7.13 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 \_\_\_\_\_ 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.

### **7.1 Besoin**

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

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

[2029](#) (2015-09-03), Conditions générales – biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2029](#) (2015-09-03), Conditions générales – biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

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

### **7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

### **7.5 Paiement**

#### **7.5.1 Base de paiement – Prix ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme inséré dans le contrat à l'annexe B – Base de paiement, 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.

#### **7.5.2 Limite de prix**

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

### 7.5.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

### 7.5.5 Paiement par carte de crédit

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

### 7.6 Instructions pour 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs (incluant le matériel) et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
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.

### 7.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurances

### 7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique  
B6802C (2007-11-30), Biens de l'État  
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

---

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### OBJECTIF

- A1. 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 maintenance des Garnison de St-Jean et de Montréal (Longue Pointe) du Ministère de la Défense Nationale (MDN) indiquées ci-après, le tout selon un horaire régulier en fonction des besoins opérationnels.

On entend par horaire régulier du lundi au vendredi, de 7h00 à 16h00.

#### CONTEXTE

- A2. Afin de réduire la surcharge de travail au sein de son département pendant la période de l'automne et du printemps, le peloton de maintenance du (MDN) sollicite l'intervention d'un fournisseur ayant 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 (voir paragraphe A3.1)

#### PORTÉE

- A3. Service de permutation des pneus d'été aux pneus d'hivers et vice-versa ainsi que des services optionnels d'entreposage de pneus dans le cadre des activités saisonnières du peloton de maintenance du (MDN).
- A3.1 Les services décrits dans le présent document seront exécutés sur la propriété du Ministère de la Défense Nationale (MDN) située sur la Garnison Montréal, Bâtisse 7 sud, 6769 Notre-Dame est, Montréal (Québec), H1N 3R9 et la Garnison St-Jean, Hangar H-101, Saint-Jean sur Richelieu (Québec), J0J 1R0.

#### TÂCHES / SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

- A4. 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 quinze (15) décembre de chaque année en cours.
- A4.1 L'offrant doit fournir l'outillage, la main d'œuvre ainsi qu'un atelier autonome mobile installé à l'extérieur sur les sites du MDN.
- A4.2 Le nombre total de véhicules est estimé à quatre cents (400). Il peut y avoir une augmentation ou une diminution due à la croissance de la flotte de véhicules du Ministère Défense Nationale.
- A4.3 Si requis, l'offrant doit effectuer le transport des pneus de leur site d'entreposage aux sites du MDN et vice et versa.

- 
- A4.4 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).
- A4.5 Conformément aux pratiques de l'industrie, l'offrant doit effectuer l'équilibrage de toutes les roues avec des pesées neuves & appropriés aux types de jantes.
- A4.6 L'offrant sera responsable de remplacer le ou les capteurs du système de surveillance de pression des pneus brisés à ses frais.
- A4.6.1 Après la permutation des pneus, l'offrant doit 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.
- A4.7 L'offrant doit serrer les boulons de roues au couple recommandé par le manufacturier, avec un appareil dûment calibré.
- A4.8 L'offrant doit respecter le sens de rotation des pneus.
- A4.9 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.
- A.4.10 L'offrant doit soulever le véhicule avec un appareil de levage sous les points d'appuis spécifiques du manufacturier, sans endommager le véhicule, et utiliser des chandelles de sécurité pour maintenir le véhicule soulevé.
- A4.11 L'offrant doit gonfler les pneus à l'air selon la pression recommandée par le manufacturier du véhicule.
- A4.12 L'offrant doit marquer l'emplacement du pneu sur le véhicule (face intérieur) avec un crayon blanc ou jaune conçu à cet effet. Les marques à inscrire sont les suivantes : **AVG** pour avant gauche, **AVD** pour avant droit, **ARG** pour arrière gauche et **ARD** pour arrière droit.

#### **MANUTENTION :**

- A4.13 L'offrant doit manipuler des roues de grandeurs multiples :
- Roues de 14 à 18 pouces pour véhicules de type automobile.  
Roues simples et doubles, de 16 à 18 pouces pour véhicules de type camionnette.
- A4.14 Les véhicules possèdent des jantes en acier et en alliage.

#### **SERVICE D'ENTREPOSAGE DE PNEUS**

- A5. Si requis, l'offrant doit fournir une aire d'entreposage conforme aux exigences des manufacturiers de pneus.
- A5.1 L'offrant doit rencontrer les normes du Code Nationale 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)

- A5.2 L'offrant doit fournir un service d'identification des pneus comprenant la marque, l'usure, le type (hiver ou été), la grandeur (exemple LT245/75R16) et le numéro d'immatriculation du véhicule du Ministère de la Défense Nationale.

### **SOUTIEN OFFERT PAR LE MDN**

- A6. Un représentant désigné du MDN sera sur place pour chaque site afin de répondre aux différentes questions de l'offrant.
- A6.1 Le représentant désigné du MDN assurera le contrôle et la vérification des travaux exécutés par l'offrant.

### **CONTRAINTES ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

- A7. L'offrant est responsable d'aviser le représentant désigné du MDN s'il constate que les pneus doivent être remplacés dû à l'usure ou à une défectuosité du pneu lorsqu'il effectuera la permutation des pneus. Le MDN sera responsable de faire l'acquisition pour le remplacement des pneus usés ou défectueux.

Spécifications: Pneus d'été : 5/32 pouces (3.9687 mm)  
Pneus d'hiver : 7/32 pouces (5.5562 mm)

- A7.1 Le représentant désigné du MDN fournira à l'offrant la liste des véhicules pour effectuer la permutation des pneus pour chaque garnison pour la période de permutation, au moment de la passation de la commande subséquente.
- A7.2 Le MDN se réserve le droit d'effectuer un contrôle de qualité pendant l'exécution du travail par l'offrant.

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Les offrants doivent indiquer un prix pour chaque élément des tableaux inclus à l'annexe B – Base de paiement.

Si aucun prix n'est indiqué dans l'une des cellules des tableaux ci-dessous, nous considérerons que l'item est offert sans frais additionnel.

**1- Garnison St-Jean**  
Service Technique  
Peloton de Maintenance, Hangar H-101  
Saint-Jean-sur-Richelieu,  
Québec J0J 1R0

		2015-2016	2016-2017	2017-2018
Type de véhicule	Nombre de Véhicules (estimé)	Prix unitaire/pneus	Prix unitaire/pneus	Prix unitaire/pneus
Voitures et minifourgonnettes <sup>(1)</sup>	111	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Camionnettes et pick-up <sup>(2)</sup>	115	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Supplément à ajouter au prix de base lorsque des plombs collés sont requis pour le balancement		\$ _____	\$ _____	\$ _____
Total	226			
Option d'entreposage des pneus (prix unitaire par pneu / par mois)		\$ _____	\$ _____	\$ _____

<sup>(1)</sup> Véhicule avec, principalement, des pneus de catégorie « P »

<sup>(2)</sup> Véhicule avec, principalement, des pneus de catégorie « LT »

**2- Garnison Montréal**  
Service Technique  
Peloton Maintenance, Bâtisse 7 Sud  
6769 rue Notre-Dame Est,  
Montréal, Québec  
H1N 3R9

		2015-2016	2016-2017	2017-2018
Type de véhicule	Nombre de Véhicules (estimé)	Prix unitaire/pneus	Prix unitaire/pneus	Prix unitaire/pneus
Voitures et minifourgonnettes <sup>(1)</sup>	111	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Camionnettes et pick-up <sup>(2)</sup>	115	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Supplément à ajouter au prix unitaire lorsque des plombs collés sont requis pour le balancement		\$ _____	\$ _____	\$ _____
Total	226			
Option d'entreposage des pneus (prix unitaire par pneu / par mois)		\$ _____	\$ _____	\$ _____

<sup>(1)</sup> Véhicule avec, principalement, des pneus de catégorie « P »

<sup>(2)</sup> Véhicule avec, principalement, des pneus de catégorie « LT »

**PIÈCE JOINTE 1**

**GRILLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE**

Cette grille sera remplie par l'équipe d'évaluation désignée au moment de l'évaluation des propositions.

Les offrants n'ont pas à compléter cette grille dans leur proposition.

**1. Garrison St-Jean**

		2015-2016	2016-2017	2017-2018				
Item No.	Type de véhicule	Prix unitaire /pneus	Prix unitaire /pneus	Prix unitaire /pneus	Somme des prix unitaires (A)	Qté (B)	Prix (A x B)	
1	Voitures /minifourgonnettes	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	111	\$ _____	
2	Camionnettes et pick-up	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	115	\$ _____	
3	Supplément à ajouter au prix de base lorsque des plombs collés sont requis pour le balancement	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	226	\$ _____	
4	OPTION : Option d'entreposage des pneus	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	226	\$ _____	
<b>Total – PRIX GARNISON ST-JEAN (Somme des prix pour les items 1 à 3)</b>								\$ _____

## 2. Garnison Montréal

		2015-2016	2016-2017	2017-2018				
Item No.	Type de véhicule	Prix unitaire /pneus	Prix unitaire /pneus	Prix unitaire /pneus	Somme des prix unitaires (A)	Qté (B)	Prix (A x B)	
1	Voitures /minifourgonnettes	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	111	\$ _____	
2	Camionnettes et pick-up	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	115	\$ _____	
3	Supplément à ajouter au prix de base lorsque des plombs collés sont requis pour le balancement	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	226	\$ _____	
4	OPTION : Option d'entreposage des pneus	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	226	\$ _____	
<b>Total – PRIX GARNISON MONTRÉAL (Somme des prix pour les items 1 à 4)</b>								\$ _____

## 3. Prix évalué

Total – PRIX GARNISON ST-JEAN	\$ _____
Total – PRIX GARNISON MONTRÉAL	\$ _____
<b>TOTAL – PRIX ÉVALUÉ</b>	\$ _____