

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Industrial Vehicles & Machinery Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet (OPCN) Pneus militaires et chambre	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60HS-16MILT/A	Date 2016-12-22
Client Reference No. - N° de référence du client E60HS-16MILT	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HS-639-72142
File No. - N° de dossier hs639.E60HS-16MILT	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-02-01	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Beaudry, Christine	Buyer Id - Id de l'acheteur hs639
Telephone No. - N° de téléphone (873)469-3335 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Avis relatif à l'utilisation de solutions d'approvisionnement électroniques
- 1.4 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec l'offre
- 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 6.1 Offre
- 6.2 Exigences relatives à la sécurité
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée de l'offre à commandes
- 6.5 Responsables
- 6.6 Utilisateurs désignés
- 6.7 Instrument de commande
- 6.8 Limite des commandes subséquentes
- 6.9 Ordre de priorité des documents
- 6.10 Attestations
- 6.11 Lois applicables
- 6.12 Réunions suivant l'attribution d'une offre à commandes

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Besoin
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Durée du contrat
- 6.4 Paiement

- 6.5 Instructions pour la facturation
- 6.6 Clauses du *Guide des CCUA*
- 6.7 Instructions pour l'expédition

Liste des annexes :

Annexe A - Description et Établissement des prix

Annexe B - Rapport d'utilisation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:

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

6B, 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 l'annexe A – Description et Établissement des prix et l'annexe B – Rapport d'utilisation.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le marché vise à établir une offre à commandes principale et nationale (OCPN) pour l'achat de pneus et de chambres à air pour les véhicules militaires spécialisés pneumatiques, excluant les pneus et les chambres à air pour aéronefs, les pneus de poursuite et commerciaux et l'installation / l'entretien) tel que décrit à l'Annexe A – Description et Établissement des prix.

La période du marché sera à partir de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes pour une période d'une (1) année.

L'utilisation estimé par année est de 2 500 pneus militaires spécialisés est seulement une approximation des besoins exprimés de bonne foi et ne représentent pas le besoin réel du Canada.

1.2.2 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 (ALÉNA), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et la Colombie (ALÉCCO) de l'Accord de libre-échange entre et le

Canada et le Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama (ALÉCPA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.2.3 La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir une offre à commandes principale et nationale (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

1.3 Avis relatif à l'utilisation de solutions d'approvisionnement électroniques

Le Canada peut, à tout moment pendant la durée de l'offre à commandes, faire appel à une solution d'approvisionnement électronique ou d'autres outils électroniques pour gérer l'offre à commandes et les processus de commande connexes.

Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution et de toute interface connexe obligatoire ou facultative.

Tous les frais associés à la mise en œuvre et au maintien de la participation des offrants à la solution d'approvisionnement électronique seront assumés par les offrants.

Le Canada consent à donner aux offrants un préavis minimal de trois mois pour leur permettre de passer à l'outil d'achat. Le préavis contiendra à tout le moins les renseignements suivants :

- le nom commercial de la solution d'approvisionnement électronique;
- les exigences relatives à l'habilitation ou à l'adhésion aux réseaux des fournisseurs;
- les exigences techniques pour les formats de catalogue et les interfaces systèmes (s'il y a lieu);
- les exigences en matière de traitement de paiements (s'il y a lieu);
- le plan de mise en œuvre;
- les exigences et les flux de travaux du traitement des commandes.

Pour tous les achats pour lesquels l'utilisation d'un tel outil d'achat électronique est obligatoire, si le fournisseur choisit de ne pas offrir ses produits à l'aide de l'outil électronique, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

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.

2006 (2016-04-04) 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-dix (90) jours

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 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les Offrants qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achats contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les Offrants doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un offrant en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande de l'offre. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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 sept (7) 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 en Ontario 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 (1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB, disque numérique polyvalent (DVD) ou disque compact (CD));

Section II : offre financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB, disque numérique polyvalent (DVD) ou disque compact (CD));

Section III: attestations (1 copie papier);

Section IV: Renseignements supplémentaires (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) (<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.

Les offrants devraient :

Décrire comment ils prévoient pouvoir fournir les pneus spécialisés normalement non disponibles à travers les points de distribution canadiens (c.-à-d. les pneus spécialisés qui sont disponibles seulement sur commande auprès de leurs fabricants).

3.1.1 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction, la qualité et la performance sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - (a) indique la marque et le modèle et/ou le numéro de pièce et le COF/CAGE du produit de remplacement;
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction, la qualité et la performance ne seront pas pris en considération si :
 - (a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - (b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de fournir de l'information technique démontrant l'équivalence (p.ex. des dessins, des spécifications, des rapports techniques et/ou des rapports d'essai) ou de démontrer, à leurs propres frais, dans un délai de trois (3) jours ouvrables (ou tout autre délai mentionné aux présentes) que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information demandée dans les délais mentionnés, le Canada peut déclarer la soumission non-recevable.

3.1.2 Produits de remplacement - Remplacement du numéro de pièce provenant du fabricant d'origine de l'équipement.

1. Les produits dont les numéros de pièces ont été remplacés (annulés ou périmés) par le fabricant d'origine de l'équipement (FOE) doivent être équivalents au niveau de la forme, l'ajustement, la fonction, la qualité et la performance aux pièces du FOE spécifiées dans la demande de proposition et seront considérés lorsque le soumissionnaire fournit, sur demande de l'autorité contractante:
 - a. la preuve en présentant une copie d'un certificat de conformité du FOE fournissant une justification / explication selon laquelle les numéros de pièces sont un remplacement des pièces du FOE spécifiées et sont équivalentes au niveau de la forme, l'ajustement, la fonction, la qualité et la performance aux pièces du FOE spécifiées; ou
 - b. toute l'information technique requise (comme il est indiqué à la Partie 3, section I, 3.1.1 Produits équivalents) afin de démontrer leur conformité technique qui confirme la forme, l'ajustage, la fonction et le rendement de ces remplacements de numéro de pièce.
2. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, dans un

délai de trois (3) jours ouvrables (ou tout autre délai mentionné aux présentes) que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information demandée dans les délais mentionnés, le Canada peut déclarer la soumission non-recevable.

3.1.3 Échantillons

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payé d'avance et sans frais pour le Canada, dans les quatorze (14) jours civils après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de propositions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 6B et avec l'annexe A – Description et Établissement des prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.4 Paiement électronique de factures - offre

Le Canada demande que les offrants remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1. ☐ Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

2. ☐ Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les offrants fournissent les renseignements suivants :

3.1.5 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 : _____

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 d'évaluation techniques obligatoires - Numéro de pièce et COF/CAGE

Les offrants doivent indiquer le numéro de pièce et le numéro de COF/CAGE offert.

4.1.1.2 Critères d'évaluation techniques obligatoires - Produits équivalents et Produits de remplacement

Les offrants qui proposent un produit équivalent ou un produit de remplacement doivent indiquer la marque et le modèle et/ou le numéro de pièce et le COF/CAGE offert.

4.1.1.3 Critères d'évaluation techniques obligatoires - Certification de conformité

Les offrants doivent compléter la certification de conformité à la Partie 5.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères d'évaluation financiers obligatoires

Le prix de l'offre doit être en dollars canadien, FCA aux points de distribution du fournisseur, Incoterms 2000, tous droits de douanes canadiens et toutes taxes d'accises comprises, les taxes applicables en sus les frais environnementaux, les frais d'élimination et/ou les frais supplémentaires provinciaux pour la gestion des pneus en sus.

L'offrant doit joindre à son offre une liste des prix et des rabais applicables pour les pneus, en version papier, ainsi qu'une liste de ces mêmes prix et rabais, version électronique, dans les sept (7) jours suivant l'émission de l'offre à commandes (voir l'annexe A - Description et Établissement des prix).

Les offrants doivent proposer des prix fermes unitaires pour tous les articles décrits à l'annexe A – Description et Établissement des prix.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter toutes les exigences de la demande d'offres et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires techniques et financiers pour être déclarée recevable. L'offre déclarée recevable avec le plus bas prix global sera recommandée pour l'émission d'une offre à commande.

Seulement une (1) offre recevable sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

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 fausse, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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) 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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Certification de conformité - Produits équivalents et produits de remplacement

Le soumissionnaire certifie que tous les produits équivalents et les produits de remplacement proposés sont conformes, au besoin décrit à l'annexe A – Description et Établissement des prix.

Cette certification ne dispense pas la soumission de satisfaire aux exigences détaillées dans la partie 3, section I, Produits équivalents et produits de remplacement.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.3.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales

L'offrant doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) L'offrant atteste que celui-ci est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

Ou

B) L'offrant atteste que celui-ci satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée de l'offre, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre ré-usinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	

Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification éco-énergétique.	

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

5.3 Attestation additionnelle requise avec l'offre

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

5.3.1 Certification de conformité

Par les présentes, nous certifions que les pneus seront fournis en accord avec les normes canadiennes de sécurité des véhicules automobiles.

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe A – Description et Établissement des prix.

6.1.1 Outil d'achat électronique

1. Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut commencer à utiliser un outil d'achat électronique ou d'autres outils électroniques pour acheter des biens ou des services. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rendre l'utilisation du nouvel outil d'achat électronique obligatoire ou facultative.
2. Pour permettre le passage à un outil électronique jugé obligatoire, l'offrant doit fournir son catalogue de biens ou de services, sur demande du responsable de l'offre à commandes, tel qu'il est précisé à l'annexe A – Description et Établissement des prix.
3. Pour tout achat pour lequel l'utilisation d'un outil d'achat électronique est obligatoire, le Canada consent à donner aux offrants un préavis minimal de trois mois pour leur permettre de passer à l'outil d'achat électronique avant de rendre son utilisation obligatoire pour tous les détenteurs de l'offre à commandes.
4. Lorsque le passage à un outil électronique est obligatoire, si l'offrant choisit de ne pas offrir ses produits ou services au moyen de l'outil électronique, le Canada mettra de côté son offre à commandes.

6.1.2 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de modification ou modèle ou écart autorité sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 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 les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données en format électronique (Excel) conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ci bas. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données en matière d'établissement de rapports inclus, mais ne se limite pas seulement à l'information suivante:

- 1a. Numéro de l'offre à commande
 - 1b. Titre et description de l'offre à commande
 - 1c. Utilisateur autorisé
 - 1d. Numéro de la commande subséquente
 - 1e. Numéro et date de la facture
 - 1f. Période du rapport (Trimestre et année fiscal)
 - 1g. Nombre total de commande et les valeurs associées (taxes applicables incluses) pour la période du rapport
 - 1h. Nombre total de commande et les valeurs associées (taxes applicables incluses) par année fiscal.
 - 1i. Nombre total de commande et les valeurs associées (taxes applicables incluses) pour la durée de l'offre à commande.
-
- 2a. Numéro de l'article;
 - 2b. Nombre total d'article commandé (Par trimestre and par année financière);
 - 2c. Nombre total d'article commandé (Par utilisateur autorisé).

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.

6.3.3 Offre à commandes – établissement du rapport final

A la fin de la période de l'offre à commande principale et nationale (OCPN), l'offrant doit fournir un rapport final qui détaille toutes les données cumulatives sur les commandes subséquentes. Ces données doivent comprendre les achats payés à l'aide d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le rapport final doit être complété et envoyé, sous forme électronique, au responsable de l'offre à commandes au plus tard trente (30) jours civils suivant la fin de la période de l'offre à commande individuelle et nationale, ou sa résiliation.

6.4. Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date de l'émission de l'offre à commandes jusqu'au _____ (**à être inséré par SPAC**).

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Christine Beaudry

Spécialiste en approvisionnements

Services publics et approvisionnements Canada

Direction générale des approvisionnements

Division des véhicules industriels, des machines et produits logistiques

11, rue Laurier, PDP Phase III

Téléphone : 873-469-3335

christine.beaudry@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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : (**à être inséré par SPAC**)

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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.

6.5.3 Représentant de l'offrant

Renseignements généraux

Nom : (**à être inséré par SPAC**)

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : (à être inséré par SPAC)

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11.

6.7 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 ou un document électronique.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000.00 \$ (taxes applicables, les frais environnementaux, les frais d'élimination et/ou les frais supplémentaires provinciaux pour la gestion des pneus inclus). Toutes commandes individuelles subséquentes à l'offre à commande au-delà de 40 000.00 \$ (taxes applicables, les frais environnementaux, les frais d'élimination et/ou les frais supplémentaires provinciaux pour la gestion des pneus inclus) doivent être acheminées à SPAC pour signature.

6.9 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 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04);
- e) l'annexe A - Description et Établissement des prix;
- f) l'offre de l'offrant en date du _____ (à être inséré par SPAC) telle que modifiée le _____ (à être inséré par SPAC).

6.10 Attestations

6.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

6.11 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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.12 Réunion suivant l'attribution d'une offre à commandes

Dans les dix (10) jours civils après l'entrée en vigueur de l'offre à commandes, l'offrant doit communiquer avec le responsable de l'offre à commandes afin d'établir la nécessité d'une réunion. Une réunion sera convoquée, à la discrétion du Canada, afin d'examiner les procédures relatives aux commandes subséquentes, ainsi que les exigences techniques et contractuelles.

L'Offrant sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'Offrant ou à un édifice du ministère de la Défense nationale ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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.

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre de l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé des prix fermes, en dollars canadiens, FCA franco-transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, les taxes applicables, les frais environnementaux, les frais d'élimination et/ou les frais supplémentaires provinciales pour la gestion des pneus en sus.

6.4.2 Clauses du guide des CCUA

Référence des CCUA	Titre	Date
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

6.4.3 Paiement électronique de factures – offre à commandes

L'offrant accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- a) Carte d'achat Visa;
- b) Carte d'achat MasterCard;
- c) Dépôt direct (national et international);
- d) Échange de données informatisées (EDI);
- e) Virement télégraphique (international seulement);
- f) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.5 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 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 acheminés à l'adresse indiquée sur la première page de l'offre à commandes pour certification et paiement;
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel au responsable de l'offre à commandes identifiée sous l'article intitulé «Responsables» de l'offre à commandes.

6.6 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence des CCUA	Titre	Date
A9006C	Contrat de défense (pour le MDN seulement)	2012-07-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
C2800C	Cote de priorité (pour le MDN seulement)	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada (pour le MDN seulement)	2011-05-16
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C) (pour le MDN seulement)	2010-08-16
D6010C	Palettisation (pour le MDN seulement)	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2008-05-12

6.7 Instructions d'expéditions

La livraison doit être FCA franco-transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000. Toute livraison autre que ce point de distribution sera sous l'entière responsabilité de l'utilisateur désigné.

ANNEXE A
DESCRIPTION ET ÉTABLISSEMENT DES PRIX

VOTRE OFFRE											
DESCRIPTION				TECHNIQUE			PRIX (taxes exclues)				
Article	NNO	DESCRIPTION	VÉHICULE	No. de la Partie (ou Équivalent)	COF/CAGE (ou Équivalent)	MARQUE	No. de la partie	COF/CAGE	Prix de détail	Prix unitaire ferme du gouvernement	RABAIS
001	2610-20-004-6872	325/85R16 XML TIRE ASSY w/MOUNTING KIT	BISON / COYOTE	37984 / 31221	12195 / L1373						
002	2610-20-004-5954	12.00R20 XML TIRE ASSY w/MOUNTING KIT	LAV III	63997 / 31692	12195 / L1373						
003	2610-01-612-5107	395/85R20 XML LRG TIRE ASSY	LAV 6.0	99131	12195						
004	N/A	255/100R16 XZL TL 126 K TIRE ASSY	LSVW / 850 KG TLR	110650	F0635						
005	N/A	14.00R20 XZL + TL 164/160J MI TIRE ASSY	HLVW / AHSVS	323281	F0635						
006	2610-21-912-5892	395/85R20 XZL TIRE ASSY	HLVW / AHSVS / HESV / MSVS	54331	0M9N0						
007	2610-01-561-7314	16.00R20 XZL TIRE ASSY	BUFFALO, COUGAR, TAPV	06306	12195						
008	2610-21-913-1787	24R21 XZL TIRE ASSY	TRUCK, CRASH FIRE RESCUE	76025	0M9N0						
009	2610-01-434-8732	285/70R19.5 XTE2 TIRE ASSY	TRAILERS, HET & FDRS	51278	12195						
010	2610-01-658-7272	395/85R20 XZL2 TIRE ASSY	TAV 1	83808	12195						
011	2610-14-477-5637	11.00R20 XZL TL 150K	MLVW / 1.5 TON SMP TRAILERS	110062	F0635						

Abréviations :

VAL = véhicule d'assaut léger

VS LR = véhicule de soutien léger à roues

VLLR = véhicule logistique lourd à roues

VSBL = véhicule de soutien blindé lourd

VLSG = véhicule lourd de soutien du génie

SVSM = système de véhicules de soutien moyen

*Des demandes de rabais sur volume (drv) peuvent être demandés pour de grandes quantités de pneus.

** Les frais environnementaux, les frais d'élimination et/ou les frais supplémentaires provinciaux pour la gestion des pneus en sus.

VOTRE OFFRE

ANNEXE B
RAPPORT D'UTILISATION

Veillez soumettre les renseignements demandés sur un chiffrier électronique (Excel).

Le chiffrier doit inclure les informations suivantes :

Rapport d'utilisation pour l'offre à commande : E60HS-16MILT

Période du rapport : _____

Nom de la compagnie : _____

Date de la commande	Numéro de la commande	Lieu de livraison (ville et province)	Nom du Ministère	Carte de Crédit oui ou non	Marque, modèle et grandeur du pneu	Quantité	Montant total EXCLUANT TOUTES TAXES
							\$
							\$
							\$
							\$
							\$
							\$
							\$
Grand Total:							\$