

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016

**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**  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9

<b>Title - Sujet</b> RISO- PAINT AND BODY REPAIRS	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W010Z-13E002/A	<b>Date</b> 2012-10-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W010Z-13-E002	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$HAL-309-8794
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-2-69177 (309)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-12-03</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> MacNeil, Blaine A.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal309
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902)496-5180 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902)496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE AS PER CALL UP Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu)
4. Compte rendu

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

### PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ, DE FINANCES ET D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

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

#### A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu)
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes (s'il y a lieu)

10. Limitation financière (s'il y a lieu)
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des besoins
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du guide des CUA

Liste des annexes :

Annexe A - Énoncé des besoins

Annexe B - Base de paiement

Annexe C - Système de revêtement résistant aux agents chimiques (RRAC)

Annexe D - Liste de véhicules

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

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

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

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

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, 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.

2. Sommaire

Fournir en entier la main-d'œuvre, les pièces et les matériaux nécessaires aux réparations de la carrosserie, au peinturage, au décapage au jet de sable et au nettoyage au bicarbonate de soude de la totalité des véhicules commerciaux légers et lourds, des véhicules de modèle militaire normalisé (MMN) et du matériel employé à la BFC Halifax. L'entrepreneur doit aussi posséder du matériel de redressage de cadres, la capacité de réparer et de souder des cadres d'acier et d'aluminium, ainsi qu'une cabine de peinture adéquate pour les véhicules légers et lourds qui comprennent, sans s'y limiter, les tracteurs routiers, les véhicules d'urgence, les autobus, les bateaux, le matériel de soutien des aérodromes, etc. L'entrepreneur doit être capable de réparer les fibres de verre sur, mais sans s'y limiter, les coques de bateaux et les réservoirs des camions d'incendie. Tous les travaux doivent être exécutés, selon les besoins, pour Transport et génie électrique et mécanique (TGEM) de la BFC Halifax; l'offre à commandes subséquente débutera à la date de l'attribution de l'offre à commandes.

Voir précisions à l'annexe A, Énoncé des besoins.

3. Exigences en matière de sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. Compte rendu

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

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux

---

publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

## 2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

## 4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse 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

#### 1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que l'offrant fournisse sa soumission en sections distinctes, comme suit:

Section I: Offre financière (1 copie papier)

Section II: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants doivent expliquer et montrer 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 la Base de paiement, présentée ci-dessous. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

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.

### Section III: Attestations

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

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

### 1. Procédures d'évaluation

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

#### 1.1. Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit signer l'annexe I et la retourner avec sa proposition.

#### 1.2 Évaluation financière

##### 1.2.1 Critère financiers obligatoires

L'offrant doit remplir l'annexe B, Base de paiement.

## 2. Méthode de sélection

2.1 Pour être déclarées recevables, les offres doivent répondre à toutes les exigences de l'appel d'offres. L'offre recevable ayant le prix calculé le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### 1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

##### 1.1. Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

##### 1.2 Programme de contrats fédéraux

---

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

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

### 1.3 Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

#### 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 :

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, 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

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? Oui ( )  
Non ( )

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ( ) Non ( )

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

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- la date de la cessation d'emploi;
- le montant du paiement forfaitaire;
- le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;  
nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

## PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE, DE FINANCE ET DE SÉCURITÉ

### Exigences relatives à l'assurance

#### Assurance responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale 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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit posséder les caractéristiques suivantes.
  - (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) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - (c) Produits et travaux terminés : Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.
  - (d) Préjudice personnel : L'avenant devrait inclure notamment 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 émise à chacun d'eux.
  - (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi spécifique au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
  - (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 complétées : 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) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

(l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur a l'obligation juridique de payer.

(m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

(n) Droits de poursuite : conformément à l'alinéa d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques. Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur, Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Un exemplaire de la lettre doit être acheminé à l'autorité contractante sur demande. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Toutefois, le Canada assume tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord pour accepter un règlement proposé par l'assureur de l'entrepreneur et accepté par les plaignants, ce qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur et devra acquitter toute différence entre l'indemnité pour laquelle l'action en justice intentée contre le Canada aurait été réglée et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) par le Canada ou en son nom.

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

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexeA.

#### 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 3.1 Conditions générales

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

### 3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

#### 4. Durée de l'offre à commandes

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

La période de passation des commandes subséquentes à l'offre à commandes est fixée à un (1) an à compter de la date d'émission.

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

L'offrant propose de prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires allant jusqu'à douze (12) mois dans les mêmes conditions et aux tarifs ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux tarifs ou prix calculés selon la formule indiquée 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 avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### 5. Responsables

#### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est:

Blaine MacNeil  
Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Téléphone: 902-496-5180  
Télécopieur: 902-496-5016  
Courriel: [blaine.macneil@pwgsc.gc.ca](mailto:blaine.macneil@pwgsc.gc.ca)

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

## 5.2 Chargé de projet

Le responsable de l'offre à commandes est également le chargé de projet pour l'offre à commandes.

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

## 5.3 Offeror's Representative

Name:

Title:

Organization:

Address:

Telephone:

Facsimile:

E-mail address:

## 6. Utilisateurs désignés

On fournira à l'entrepreneur, après l'émission de l'offre à commandes, une liste des personnes autorisées à faire des demandes de service.

## 7. Procédures pour les commandes subséquentes

L'utilisateur désigné passe une commande subséquente en vertu d'une offre à commandes chaque fois que des biens ou des services sont requis.

## 8. Instrument de commande

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

## 9. Limite des commandes subséquentes

Chaque commande subséquente à l'offre à commandes ne doit pas dépasser (N / A)\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée comprise).

## 10. Limite financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (à déterminer)\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée comprise) 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 deux (2) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2012-07-16), Conditions générales - **Services** (complexité moyenne);
- e) annexe A, Énoncé des besoins;
- f) annexe C - Système de revêtement résistant aux agents chimiques (RRAC);
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre) et toute les modifications applicables

## 12. Attestations

### 12.1 Conformité

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

### 12.2 Clauses du guide des CCUA

M3800C Estimation de coût (2006-08-15)

## 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 en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

#### 2.1 Conditions générales

2010C (2012-07-16), Conditions générales - **Services** (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 2.3 Clauses du guide des CUA

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

Les travaux doivent être exécutés conformément aux commandes subséquentes à l'offre à commandes.

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

### 4. Paiement

#### 4.1 Base de paiement

#### 4.2 Limite de prix

Clause du guide des CUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

#### 4.3 Paiements multiples

Clause du guide des CUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

#### 4.4 Clauses du guide des CUA

#### 4.5 Paiement par carte de crédit

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

### 5. Instructions pour la facturation

### 6. Assurances

---

## Exigences relatives à l'assurance

### Assurance responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale 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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit posséder les caractéristiques suivantes.
  - (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) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - (c) Produits et travaux terminés : Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.
  - (d) Préjudice personnel : L'avenant devrait inclure notamment 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 émise à chacun d'eux.
  - (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi spécifique au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
  - (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 complétées : 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) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur a l'obligation juridique de payer.
  - (m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - (n) Droits de poursuite : conformément à l'alinéa d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de

---

messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques. Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur, Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Un exemplaire de la lettre doit être acheminé à l'autorité contractante sur demande. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Toutefois, le Canada assume tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord pour accepter un règlement proposé par l'assureur de l'entrepreneur et accepté par les plaignants, ce qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur et devra acquitter toute différence entre l'indemnité pour laquelle l'action en justice intentée contre le Canada aurait été réglée et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) par le Canada ou en son nom.

#### 7. Clauses du guide des CUA

A9062C Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes (2011-05-16)  
A9131C Programme des marchandises contrôlées (2011-05-16) \*supprimer le paragr. 2  
B4060C Marchandises contrôlées (2011-05-16)  
L500C1 Biens excédentaires de l'État (2008-05-12)

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES BESOINS

#### ÉNONCÉ DES TRAVAUX DE PEINTURE ET DE RÉPARATIONS À LA CARROSSERIE DE VÉHICULES

Fournir en entier la main-d'œuvre, les pièces et les matériaux nécessaires aux réparations de la carrosserie, au peinturage, au décapage au jet de sable et au nettoyage au bicarbonate de soude de la totalité des véhicules commerciaux légers et lourds, des véhicules de modèle militaire normalisé (MMN) et du matériel employé à la BFC Halifax. L'entrepreneur doit aussi posséder du matériel de redressement de cadres, la capacité de réparer et de souder des cadres d'acier et d'aluminium, ainsi qu'une cabine de peinture adéquate pour les véhicules légers et lourds qui comprennent, sans s'y limiter, les tracteurs routiers, les véhicules d'urgence, les autobus, les bateaux, le matériel de soutien des aérodromes, etc. L'entrepreneur doit être capable de réparer les fibres de verre sur, mais sans s'y limiter, les coques de bateaux et les réservoirs des camions d'incendie. Tous les travaux doivent être exécutés, selon les besoins, pour Transport et génie électrique et mécanique (TGEM) de la BFC Halifax; l'offre à commandes subséquente débutera à la date de l'attribution de l'offre à commandes.

1. Tous les véhicules de MMN seront peints avec un produit contrôlé offert au fournisseur par le ministère de la Défense nationale (MDN). L'entrepreneur doit détenir une immatriculation valide auprès de la Direction des marchandises contrôlées au moment de la présentation de la soumission; cette immatriculation doit être tenue à jour pendant toute la durée du contrat.
2. Tous les travaux d'entretien et de réparation doivent être effectués par des mécaniciens brevetés ou des apprentis mécaniciens sous la supervision immédiate d'un mécanicien breveté. Ce dernier sera responsable de l'inspection des carrosseries et de la peinture, ainsi que des réparations de châssis de véhicules et de bateaux en fibre de verre et en métal.
3. Le MDN sera responsable de transporter les véhicules vers/depuis le fournisseur choisi s'il se trouve dans un rayon de 50 km de la BFC Halifax. Sinon, l'entrepreneur devra assurer le ramassage et la livraison sans frais des véhicules.
4. Lorsque le responsable sur place a reçu une estimation des coûts et l'a acceptée, l'entrepreneur peut réaliser les travaux ou dispenser les services complets à un coût ne dépassant pas 110 % de l'estimation.
5. Des listes ou des catalogues de prix doivent être présentés à la demande du consignataire.
6. Le fournisseur ne peut pas remplacer des pièces d'origine sans le consentement express du consignataire. Tous les produits et matériaux prescrits doivent être neufs et respecter les normes d'acceptabilité de l'industrie.
7. Le consignataire peut demander des réparations ou services par téléphone, télécopieur ou commande subséquente.
8. Tous les travaux supplémentaires requis (qui ne sont pas indiqués dans le document de commande subséquente) nécessitent l'approbation écrite expresse du consignataire.

- 
9. Tous les travaux doivent être exécutés à l'atelier du fournisseur. Les véhicules pourraient devoir être déplacés ou remorqués chez le fournisseur.
  10. Toutes les réparations non urgentes doivent être effectuées dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception du véhicule. Toutes les réparations urgentes doivent être effectuées dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception du véhicule.
  11. Tous les services doivent être garantis trois (3) ans [dans le cas des réparations] et cinq (5) ans [dans le cas de la peinture] à partir de la date d'achèvement des services.
  12. Tous les matériaux doivent être à faible émission de composés organiques volatils (COV) et conformes à toutes les normes fédérales et provinciales applicables.
  13. L'entrepreneur doit fournir en entier la main-d'œuvre et le matériel nécessaires.
  14. À la fin des travaux, l'entrepreneur avisera le responsable du projet (indiqué dans le document de commande subséquente) de l'inspection finale. Toutes les déficiences seront corrigées avant l'acceptation du projet et la facturation.
  15. Les véhicules actuellement en usage à la BFC Halifax, comprennent, sans s'y limiter, tous les véhicules indiqués par la présente en annexe D
  16. Les entrepreneurs doivent respecter les autres exigences énoncées à l'annexe C, Système de revêtement résistant aux agents chimiques (RRAC).

## ANNEXE B

## BASE DE PAIEMENT

Les prix ne doivent pas être indexés en fonction de taux de change ou d'indices commerciaux. Tous les prix doivent être les prix nets en dollars canadiens, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris, FAB destination, tous frais de livraison compris. La TVH n'est pas comprise dans le prix et doit figurer séparément sur les factures.

Période visée - Première année -

CALCUL DU PRIX « A » : Véhicules commerciaux, légers et lourds

Taux horaire ferme pour les travaux de réparation de carrosserie, le sablage et la peinture de véhicules commerciaux légers et lourds. Ce taux s'appliquera à tous les véhicules qui ne sont pas de modèle militaire normalisé (MMN).

(Tous les matériaux, y compris les pièces et la peinture, doivent être compris dans le calcul du prix « C » décrit plus bas).

A1 : Taux horaire ferme : \_\_\_\_\_ \$ par heure (fondé sur une estimation de 730 heures)

CALCUL DU PRIX « B » : Modèle militaire normalisé (MMN)

Taux horaire ferme pour les travaux de réparation de carrosserie, le sablage et la peinture de tous les véhicules MMN. Le taux horaire ne doit pas comprendre le coût de la peinture puisque celle-ci sera fournie par le ministère de la Défense nationale, tel qu'indiqué dans le présent document. (Tous les matériaux, y compris les pièces doivent être compris dans le calcul du prix « C » décrit plus bas).

B1 : Taux horaire ferme : \_\_\_\_\_ \$ par heure (fondé sur une estimation de 365 heures)

CALCUL DU PRIX « C » : Dépenses supplémentaires en matériel

Le coût du matériel, des pièces de rechange et des autres articles connexes, y compris la peinture selon la description figurant dans l'énoncé des besoins, qui ne sont pas fournis gratuitement et ne sont pas disponibles dans le cadre d'autres offres à commandes, sera à la charge de l'entrepreneur qui pourra y ajouter une marge comprenant la totalité des coûts encourus par l'entrepreneur. TVH non comprise.

C1 : Marge : \_\_ % (fondée sur une estimation pour l'année de 40 000 \$)

Deuxième année (optionnelle)

A2 : Taux horaire ferme : \_\_\_\_\_ \$ par heure (fondé sur une estimation de 730 heures)

B2 : Taux horaire ferme : \_\_\_\_\_ \$ par heure (fondé sur une estimation de 365 heures)

C2 : Marge : \_\_ % (fondée sur une estimation pour l'année de 40 000 \$)

Troisième année (optionnelle)

A3 : Taux horaire ferme : \_\_\_\_\_ \$ par heure (fondé sur une estimation de 730 heures)

B3 : Taux horaire ferme : \_\_\_\_\_ \$ par heure (fondé sur une estimation de 365 heures)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010Z-13E002/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-2-69177

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal309

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

W010Z-13-E002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

C1 : Marge : \_\_\_ % (fondée sur une estimation pour l'année de 40 000 \$)

Total évalué = Année 1 : [A1+B1+(C1\*40000)+40000]  
+ Année 2 : [A2+B2+(C2\*40000)+40000]  
+ Année 3 : [A3+B3+(C3\*40000)+40000]

Remarque 1 : Les estimations servent uniquement aux fins d'évaluation.

Remarque 2 : Les taux horaires et les marges des soumissionnaires ne doivent pas baisser d'une année sur l'autre.

Par exemple, si le soumissionnaire propose pour A1 25 \$, pour B1 40 \$ et pour C1 20 %, il doit proposer pour A2 25 \$ ou plus, pour B2 40 \$ ou plus et pour C2 20 % ou plus, etc.

---

## ANNEXE C

### Systeme de revêtement résistant aux agents chimiques(RRAC)

#### 1. Étendue des travaux

1.1. Le présent document décrit la marche à suivre pour peindre les surfaces au moyen d'un revêtement résistant aux agents chimiques (RRAC). Les travaux doivent être effectués conformément aux prescriptions de la norme MIL-DTL-53072 (édition en vigueur).

#### 2. Sigles

DGGPMT Directeur général – Gestion du programme de matériel terrestre  
FC Forces canadiennes  
GCVN Gestionnaire du cycle de vie du matériel  
NBC Nucléaire, biologique et chimique  
RRAC Revêtement résistant aux agents chimiques  
SCEMD Sous-chef d'état-major de la Défense  
SSPC Steel Structure Painting Council

#### 3. Documents applicables

DOD-P-15328 Primer (Wash), Pre-treatment (Formula 117 For Metals) [en anglais seulement]  
FED-STD-596B US Federal Standard-Colors Used in Government Procurement (en anglais seulement)  
MIL-DTL-53072 Chemical Agent Resistant Coating (CARC) Application Procedures and Quality Control Inspection (en anglais seulement)  
MIL-DTL-64159 Coating, Water Dispersible Aliphatic Polyurethane, Chemical Agent Resistant (en anglais seulement)  
MIL-DTL-53022 Primer, Epoxy Coating: Corrosion Inhibiting, Lead and Chromate Free (en anglais seulement)  
MIL-PRF-22750 Performance Specification, Coating, Epoxy, High Solids (en anglais seulement)  
TT-C-490 Chemical Conversion Coatings and Pretreatments for Ferrous Surfaces (Base for Organic Coatings) [en anglais seulement]

#### 4. Exigences

4.1. L'application du système de RRAC sur la surface doit être exécutée conformément aux indications ci-dessous.

##### 4.1.1. Nettoyage

4.1.1.1. On doit nettoyer les surfaces immédiatement avant d'exécuter les travaux de préparation de ces surfaces. Avant d'effectuer tout travail de préparation des surfaces, on doit nettoyer toutes les surfaces afin qu'elles soient exemptes de saletés ou de produits de corrosion comme de la graisse, de l'huile, du décapant à souder, de la calamine ou tout autre corps

étranger qui pourrait réduire l'efficacité des procédés de préparation, de traitement des surfaces ou de l'application du revêtement. À cette fin, procéder à un dégraissage alcalin à chaud par immersion, pulvérisation ou vaporisation.

4.1.1.2. Pour la préparation des surfaces des pièces métalliques, effectuer un nettoyage mécanique ou abrasif qui donne un fini « métal blanc SSPC-SP-5 » à profil de 13 micromètres; pour la préparation des surfaces des pièces non métalliques, les poncer avec un papier abrasif de granulométrie 180.

4.1.1.3. Des précautions doivent être prises pour que les surfaces demeurent propres et sèches jusqu'à ce qu'elles soient traitées ou peinturées.

#### 4.1.2. Traitement des surfaces

4.1.2.1. Les composants métalliques doivent faire l'objet d'un prétraitement organique à l'aide d'un enduit de peinture primaire réactive qui respecte les exigences de la spécification TT-C-490 type III (DOD-P-15328).

#### 4.1.3. Couche d'apprêt

4.1.3.1. Une couche d'apprêt époxy de type II conforme aux exigences de la spécification MIL-DTL-53022 (édition en vigueur), ou une couche d'apprêt époxy soluble à l'eau conforme aux exigences de la spécification MIL-DTL-53030 (édition en vigueur) doit être appliquée.

#### 4.1.4. Couche de finition

4.1.4.1. Surfaces extérieures. Une couche de finition de polyuréthane conforme aux exigences de la spécification MIL-DTL-64159 type II (édition en vigueur), couleur 34094 (vert mat), qui satisfait aux exigences de la norme FED-STD-595B, doit être appliquée.

4.1.4.2. Surfaces intérieures. On doit appliquer une couche de finition à l'époxy respectant les exigences de la spécification MIL-PRF-22750 (édition en vigueur), couleur 17925 (blanc brillant), conformément à la norme FED-STD-595B.

#### 4.1.5. Sélection des produits

4.1.5.1. Les produits utilisés doivent être sélectionnés dans la liste des produits agréés appropriée et ils doivent être appliqués conformément aux instructions du fabricant, de manière à satisfaire aux exigences de la norme MIL-DTL-53072 (édition en vigueur). Après l'acceptation du rapport d'essai du premier article, le nom des matériaux utilisés doit être rapporté au responsable du projet/responsable technique du contrat, aux fins de la configuration, de la protection de la santé et de la sécurité des FC.

#### 4.1.6. Autres produits

4.1.6.1. Si le système RRAC prescrit par les présentes nuit aux caractéristiques conceptuelles des composants particuliers essentiels au fonctionnement du matériel, le fabricant doit trouver et proposer un autre revêtement à résistance élevée aux agents chimiques et à la corrosion. Si cet autre revêtement est approuvé par le gestionnaire du cycle de vie du matériel relevant du Directeur général – gestion du programme de matériel terrestre responsable des revêtements, il

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010Z-13E002/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-2-69177

Buyer ID - Id de l'acheteur

ha1309

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

W010Z-13-E002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

ne pourra être utilisé que si le SCEMD lève l'exigence de résistance aux agents NBC. Le nom du matériau de système de remplacement approuvé doit être rapporté au responsable du projet/

responsable technique du contrat aux fins de la configuration, de la protection de la santé et de la sécurité des FC.

## ANNEXE D

## LISTE DE VÉHICULES

La liste de véhicules de la BFC Halifax comprend, sans s'y limiter:

MMN

VLLR

- Toutes configurations

VLMR

- Toutes configurations

VSLR

- Toutes configurations

G-WAGON

- Toutes configurations

MILCOT

- Toutes configurations

## VÉHICULES COMMERCIAUX

- Rétrocaveuses

- Chargeurs

- Excavatrices

- Niveleuses

- Chargeurs à direction différentielle

- Chariots élévateurs

- Chariots à bras télescopique

- Camions à benne

- Tracteurs routiers

- Remorques routières

- Tracteurs

- Remorques (diverses configurations)

- Motoneiges

- Camions pour câbles

- Fourgonnettes de 1 à 5 tonnes (diverses configurations)

- Camionnettes (diverses configurations)

- Voitures

- Fourgonnettes

- VTT

- ARGO

## MATÉRIEL ET VÉHICULES DIVERS

- Bacs de rangement composites

- Monuments de la base

- Bateaux pirates

- Baleiniers

- Bateaux Echo

- Bateaux à moteur (diverses tailles)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010Z-13E002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal309

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

W010Z-13-E002

File No. - N° du dossier

HAL-2-69177

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

- Matériel de déneigement
- Lames de chasse-neige
- Bennes-épanduses
- Tondeuses automotrices
- Matériel d'entretien des gazons
- Rouleaux à cylindre
- Pulvérisateurs
- Jantes de véhicules
- Pare-chocs de véhicules