

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
BFC Bagotville, CP 380
CFB Bagotville, PO Box 380
Bâtiment 71, local 115
Building 71, Room 115
Alouette
Quebec
G0V1A0
FAX pour soumissions: (418) 677-3288

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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
TPSGC/PWGSC
BFC Bagotville, CP 380
CFB Bagotville, PO Box 380
Bâtiment 71, local 115
Building 71, Room 115
Alouette
Québec
G0V1A0

Title - Sujet Entretien/Réparation portes garages	
Solicitation No. - N° de l'invitation EE286-130001/A	Date 2013-05-24
Client Reference No. - N° de référence du client 13V152 & 135535	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$BAL-001-15421
File No. - N° de dossier BAP-3-36039 (001)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-06-17	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tremblay, Marial	Buyer Id - Id de l'acheteur bal001
Telephone No. - N° de téléphone (418)677-4000 (4159)	FAX No. - N° de FAX (418)677-3288
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Travaux pour les deux organisations suivantes / Work for both following organizations: - Garrison Valcartier / Valcartier Garrison - RDDC-Valcartier / DRDC-Valcartier	
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

INSPECTION, ENTRETIEN ET RÉPARATION DE DIVERS ÉQUIPEMENTS TELS QUE : PORTES DE GARAGE, PORTES COUPE-FEU, BARRIÈRES, ..., ETC. GARNISON VALCARTIER & RDDC VALCARTIER

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	6
1.1 Introduction	6
1.2 Sommaire	7
1.3 Compte rendu	7
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	8
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	8
2.2 Présentation des offres	8
2.3 Ancien fonctionnaire	9
2.4 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes	11
2.5 Lois applicables	11
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	12
3.1 Instructions pour la préparation des offres	12
3.1.1 Paiement par carte de crédit	13
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 Procédures d'évaluation	14
4.1.1 Évaluation technique	14
4.1.1.1 Critères techniques obligatoires	14
4.1.2 Évaluation financière	14
4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement	14
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	15
5.1 Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes	15
5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe	15
5.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes	16
5.2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation	16
5.2.2 Attestation du contenu canadien	17
5.2.2.1 Définition du contenu canadien	17

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
A. OFFRE À COMMANDES	18
6.1 Offre	18
6.1.1 Clients	18
6.2 Clauses et conditions uniformisées	18
6.2.1 Conditions générales	18
6.2.2 Offres à commandes - établissement des rapports	19
6.3 Durée de l'offre à commandes	19
6.3.1 Période de l'offre à commandes	19
6.4 Responsables	19
6.4.1 Responsable de l'offre à commandes	19
6.4.2 Autorités techniques	20
6.4.2.1 Garnison Valcartier	20
6.4.2.2 RDDC Valcartier	20
6.4.3 Représentants de l'offrant	21
6.5 Limite des commandes subséquentes	21
6.6 Limitation financière - totale	21
6.7 Ordre de priorité des documents	22
6.8 Attestations	22
6.8.1 Conformité	22
6.8.2 Attestation du contenu canadien	22
6.9 Lois applicables	22
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
6.1 Énoncé des travaux	23
6.2 Clauses et conditions uniformisées	23
6.2.1 Conditions générales	23
6.3 Durée du contrat	23
6.3.1 Période du contrat	23
6.4 Paiement	24
6.4.1 Base de paiement	24
6.4.1.1 Taux et majorations fermes	24
6.4.2 Clauses du guide des CCUA	24
6.4.3 Paiement par carte de crédit	24
6.5 Instructions relatives à la facturation	24
6.6 Clauses du Guide des CCUA	25

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	26
A.1 Introduction	26
A.2 Partie commune aux deux organisations	26
A.2.1 Instrument de commandes subséquentes	26
A.2.2 Estimation de coût	27
A.2.3 Disponibilité et délais	27
A.2.3.1 Définitions	27
A.2.3.2 Disponibilité des responsables de l'entrepreneur	27
A.2.3.3 Calendrier et horaire	28
A.2.3.4 Temps de réponse	28
A.2.3.5 Disponibilité de la main-d'œuvre et de l'équipement	28
A.2.3.6 Continuité des travaux en chantier	28
A.2.4 Réunion de démarrage	29
A.2.5 Produits	29
A.2.5.1 Généralités	29
A.2.5.2 Matériaux	29
A.2.5.3 Fiches signalétiques	30
A.2.6 Exécution des travaux	30
A.2.6.1 Exigences générales de l'équipement	30
A.2.6.2 Réparations	30
A.2.6.3 Travaux non inclus	31
A.2.6.4 Communication sur le chantier	31
A.2.6.5 Billet de travail	31
A.2.6.6 Risque d'incendie	32
A.2.6.7 Services provisoires	32
A.2.6.8 Nettoyage	32
A.3 Partie pour Garnison Valcartier	33
A.3.1 Description	33
A.3.2 Accès à l'emplacement à la Garnison Valcartier	34
A.3.3 Registre de présences	34
A.3.4 Emplacements des travaux à la Garnison Valcartier	35
A.3.5 Risque d'incendie	35
A.4 Partie pour RDDC Valcartier	36
A.4.1 Description	36
A.4.2 Responsable	36
A.4.3 Accès au site de RDDC Valcartier	36
A.4.4 Tâches	36
A.4.5 Inspection annuelle à RDDC Valcartier	37
A.4.5.1 Quand	37
A.4.5.2 Quoi	37
A.4.5.3 Cédule de travail	37

A.4.6 Appendice 1 - Liste des portes de garage et coupe-feu à RDDC	
Valcartier	37
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	38
B.1 Annexe « B »	38
ANNEXE « C » - PRÉSENTATION DE L'OFFRE	39

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties ainsi que 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; et
- 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 :

- A) l'Énoncé des travaux;
- B) la Base de paiement; et
- C) Présentation de l'offre.

1.2 Sommaire

- a) La présente demande d'offres à commandes (DOC) est requise en vue d'émettre une offre à commandes pour les services d'inspection, d'entretien et de réparation de portes de garage, de coupe-feu, de guichet et piétonnières, sur divers rideaux, diverses barrières et sur des quais de chargement et niveleurs de quais.

- b) Deux organisations :

Cette demande regroupe les deux organisations suivantes :

➔ Garnison Valcartier	➔ RDDC Valcartier
Ministère de la Défense nationale 5 GSS, Garnison Valcartier Courcelette (Québec) G0A 4N0	R & D défense Canada - Valcartier 2459, route de la Bravoure Québec (Québec) G3J 1X5

- c) L'offre à commandes sera valide pour une période de cinq (5) ans, du 1 juillet 2013 au 30 juin 2018.
- d) La valeur estimée de l'offre à commandes sur une période de 5 ans est de 560 000\$, les taxes applicables en sus.
- e) Les offrans doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.
- f) Pour les besoins de services, les offrans qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.
- g) Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- h) Le besoin est limité aux services canadiens.

1.3 Compte rendu

Les offrans peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrans 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2013-03-21) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 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.

Les offres peuvent être transmises par télécopieur au 418-677-3288 ou par la poste :

➔ Module de réception des soumissions : Travaux publics et
Services gouvernementaux Canada
BFC Bagotville, C.P. 380
Bâtiment 71, local 115*
Alouette (Québec) G0V 1A0

* Nos bureaux sont situés dans le bâtiment 71 qui est le centre récréatif de la BFC Bagotville et le local 115 est voisin du restaurant Subway

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats 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, (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/>) un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

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 :

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

2.4 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 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 permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation évaluera seulement les offres avec des services canadiens.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

À la fermeture des offres, l'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires précisées ci-dessous. Les offrans qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevable.

- .1 Les offrans doivent avoir une certaine expérience dans les domaines visés de cette demande d'offre à commandes. Pour évaluer l'expérience des offrans, à la date de fermeture de cette demande, les offrans doivent détenir une licence de la Régie du bâtiment du Québec dans les domaines de service spécifiés de cette demande d'offre à commandes; et ce, depuis le 1 juin 2008 ou plus tôt.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

5.1 Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

5.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

5.2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs 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 au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-87-402/> pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC <http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>.
3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- 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;
<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401/>
- 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 (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC <http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>.

5.2.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant atteste que :

- () le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

5.2.2.1 Définition du contenu canadien

Clause du Guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'émission de l'offre à commandes.

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduits à l'annexe « A ».

6.1.1 Clients

Il y a deux organisations :

➔ Garnison Valcartier	➔ RDDC Valcartier
Ministère de la Défense nationale 5 GSS, Garnison Valcartier Service du Génie - Section des contrats Courcellette (Québec) G0A 4N0	R & D défense Canada - Valcartier 2459, route de la Bravoure Québec (Québec) G3J 1X5

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>)

publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

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

L'offrant doit fournir les données* des articles utilisés de l'annexe « B ». 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 une fois par année, à la fin du mois de juin, au responsable de l'offre à commandes.

*données : la description de l'article utilisé (commandé), sa quantité, son unité, le prix payé et quand (la date) il a été effectué.

6.3 Durée de l'offre à commandes

6.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1 juillet 2013 au 30 juin 2018 (5 ans) inclusivement.

6.4 Responsables

6.4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Marial Tremblay

Adresse postale : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
BFC Bagotville, C.P. 380
Bâtiment 71, local 115
Alouette (Québec), G0V 1A0

Téléphone : (418) 677-4000, poste 4159

Télécopieur : (418) 677-3288

Adresse électronique : marial.tremblay@tpsgc.gc.ca

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

6.4.2 Autorités techniques

6.4.2.1 Garnison Valcartier

L'autorité technique pour le Service du Génie de la Garnison Valcartier sera représenté par l'Officier des contrats ou le personnel autorisé de la Section des Contrats :

(La personne sera mentionnée par TPSGC lors de l'établissement de l'offre à commandes)

Nom :

Adresse :

No. de téléphone :

No. de télécopieur :

Courriel :

6.4.2.2 RDDC Valcartier

L'autorité technique pour RDDC Valcartier est :

(La personne sera mentionnée par TPSGC lors de l'établissement de l'offre à commandes)

Nom :

Adresse :

No. de téléphone :

No. de télécopieur :

Courriel :

Les deux autorités techniques représentent le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Ils sont responsables de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.4.3 Représentants de l'offrant

a) Gestionnaire de l'offre à commandes :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

b) Réception et suivi des commandes:

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.5 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000 \$ (taxes applicables incluses).

6.6 Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 560 000\$ sur une période de 5 ans (les taxes applicables sont en sus) 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 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

6.7 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2013-04-25) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement; et
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre - fait par TPSGC au moment d'établir l'offre à commandes*).

6.8 Attestations

6.8.1 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.

6.8.2 Attestation du contenu canadien

Clause du Guide des CCUA M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien.

6.9 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 au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010C (2013-04-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

La clause suivante sera incluse à l'offre à commandes si l'offrant retenu a indiqué dans son offre que le paiement de factures par cartes de crédit est accepté.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de conditions générales 2010C mentionnées ci-dessus ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

6.4.1.1 Taux et majorations fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les taux et majorations fermes précisés dans l'annexe « B », selon le montant total de chaque commande. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

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

6.4.2 Clauses du guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
A9117C	2007-11-30	T1204 - demande directe du ministère client
C0711C	2008-05-12	Contrôle du temps
H1001C	2008-05-12	Paiements multiples
R2940D	2012-07-16	Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail

La clause suivante sera incluse à l'offre à commandes si l'offrant retenu a indiqué dans son offre que le paiement de factures par la carte de crédit est accepté.

6.4.3 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

6.5 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit : L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.6 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
A9006C	2012-07-16	Contrat de défense
A9062C	2011-05-16	Règlements concernant les emplacements des Forces Canadiennes
B1501C	2006-06-16	Appareillage électrique
G1005C	2008-05-12	Assurances

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A.1 Introduction

- .1 Les services seront rendus pour deux organisations :
 - la Garnison Valcartier; et
 - RDDC Valcartier.
- .2 Cet énoncé des travaux est divisé en trois parties :
 - une partie commune aux deux organisations; et
 - une partie spécifique à chacune des deux organisations.
- .3 Chaque fois que nous mentionnons les mots "autorité technique" dans la partie commune aux deux organisations, nous faisons référence à l'autorité technique de la Garnison Valcartier et à celle de RDDC Valcartier.

A.2 Partie commune aux deux organisations

Tous les articles ci-après qui débutent par "A.2.." s'appliquent aux deux organisations.

A.2.1 Instrument de commandes subséquentes

- .1 Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'autorité technique par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 intitulé " commande subséquente à une offre à commandes " <http://publiservice-app.tpsgc.gc.ca/forms/pdf/942.pdf>, et constituera le contrat entre le Canada et l'entrepreneur à chaque commande subséquente.
- .2 Répondre à toutes ces commandes subséquentes et seulement à ces commandes. Les services rendus à la demande de personnes non-autorisées ne seront pas payés. Une liste des personnes autorisées sera remise lors de la réunion de démarrage.
- .3 Une copie du formulaire sera transmise à l'entrepreneur avant le début des travaux. Toutefois lors d'une situation d'urgence le contenu du formulaire pourra être formulé verbalement à l'entrepreneur et une copie du document acheminé ultérieurement.

A.2.2 Estimation de coût

- .1 À la demande de l'autorité technique, fournir gratuitement une estimation de coût des travaux à réaliser. L'estimation pourra être communiquée verbalement ou par fax. L'estimation devra être remis dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la visite de l'entrepreneur.
- .2 L'estimation n'engagera aucunement le Canada et ne pourra pas être utilisée comme référence sur une facture.
- .3 L'estimation de coût des travaux doit inclure le nombre approximatif d'heures de travail requises et une ventilation des coûts des matériaux le tout en accord avec la Base de paiement décrite à l'annexe « B ».
- .4 Sur réception de la commande subséquente, vérifier le contenu de l'information nécessaire pour l'exécution des travaux. Si nécessaire, obtenir de l'autorité technique des renseignements supplémentaires par téléphone ou par fax. La visite préalable des lieux est permise et peut être ou non rémunérée, et cela, selon l'approbation de l'autorité technique.

A.2.3 Disponibilité et délais

A.2.3.1 Définitions

- .1 Les jours ouvrables sont du lundi au vendredi, incluant les vacances de la construction, mais excluant les jours fériés.
- .2 Les jours fériés sont les suivants: Jour de Noël, lendemain de Noël, Jour de l'An, Vendredi Saint, Lundi de Pâques, Fête de la Reine, St-Jean-Baptiste, Confédération, Fête du Travail, Action de Grâce, Jour du Souvenir. Ces journées sont identifiées comme "congés fériés" dans le site <http://www.ccq.org>.
- .3 Les heures régulières sont de 7h30 à 16h30 durant les jours ouvrables.

A.2.3.2 Disponibilité des responsables de l'entrepreneur

Les personnes responsables de l'administration et de l'exécution de l'entrepreneur doivent être disponibles :

- .1 Pour la réception des commandes, pouvoir être rejoint (par télécopieur durant les heures régulières et par téléphone en dehors des heures régulières).

- .2 Pour les questions administratives, pouvoir être rejoint par téléphone et par télécopieur durant les heures régulières.
- .3 Lorsque des travaux sont planifiés et/ou en cours d'exécution, pouvoir être rejoint par téléphone quelle que soit l'heure ou le jour.

A.2.3.3 Calendrier et horaire

- .1 Offrir les services durant toute la période contractuelle, quelle que soit la saison, 24 heures /24, y compris durant les vacances de la construction.
- .2 Effectuer les travaux selon l'horaire et le calendrier établis durant les heures régulières de travail. Sur demande, en cas d'urgence seulement, effectuer des travaux le jour, le soir, la nuit, la fin de semaine et/ou les jours fériés.
- .3 Si plusieurs demandes ont été faites pour la même semaine, un calendrier d'exécution des travaux pourra être coordonné avec l'autorité technique.

A.2.3.4 Temps de réponse

- .1 Terminer les travaux à la date et à l'heure spécifiée sur la commande subséquente ou faxée ultérieurement par l'autorité technique.
- .2 Les temps de réponse exigés pour les travaux sont comme suit:
 - .1 quatre (4) heures pour des travaux considérés comme urgent;
 - .2 un (1) jour ouvrable pour les réparations;
 - .3 cinq (5) jours ouvrables pour les inspections et les entretiens.

A.2.3.5 Disponibilité de la main-d'œuvre et de l'équipement

Fournir le nombre et le type d'employés ou de services spécifiés sur la demande. Être toujours en mesure de fournir au moins un (1) charpentier /menuisier selon les exigences de la main-d'œuvre du présent document, ainsi qu'un camion de service avec un minimum d'équipement et d'outillage pour effectuer les travaux selon le présent énoncé des travaux.

A.2.3.6 Continuité des travaux en chantier

Nonobstant les exigences relatives au calendrier et à l'horaire de travail mentionnées dans les paragraphes précédents, effectuer les travaux sans interruption, à moins d'avis contraire de l'autorité technique. Les interruptions demandées par l'autorité technique seront signifiées par écrit,

soit sur la commande subséquente, soit sur un document faxé ultérieurement ou soit par une note sur le dernier billet de travail.

A.2.4 Réunion de démarrage

- .1 Une réunion de démarrage aura lieu le plus tôt possible après l'émission de l'offre à commande. L'autorité technique des deux organisations communiquera avec l'entrepreneur afin de convenir de la date et du lieu de la réunion.
- .2 Cette réunion de démarrage se veut une réunion d'information administrative pour favoriser la bonne marche de cette offre à commande. Aucun document ne peut être modifié lors de cette réunion.

A.2.5 Produits

A.2.5.1 Généralités

- .1 Avoir en inventaire dans les camions de service les matériaux et pièces de base nécessaires pour exécuter les réparations en urgence du présent énoncé des travaux.
- .2 Être en mesure d'obtenir dans un délai raisonnable et approuvé par l'autorité technique, les pièces essentielles aux travaux du présent énoncé des travaux.
- .3 Utiliser des pièces et des matériaux neufs et sans défauts.
- .4 Pour les réparations, utiliser des pièces identiques à celles déjà en place à moins d'indications contraires de l'autorité technique.

A.2.5.2 Matériaux

- .1 L'entrepreneur devra utiliser les pièces et les matériaux indiqués par le manufacturier.
- .2 Si, en raison d'une urgence, l'entrepreneur installe d'autres pièces que celles qui sont spécifiées, il devra les remplacer par les pièces spécifiées avant d'en réclamer le paiement. Il ne présentera aucune réclamation pour des pièces autres que celles qui sont spécifiées.
- .3 Tous les matériaux et les pièces remplacés qui ne sont pas visés par une garantie, qu'ils soient utilisables ou non, devront être retournés à l'autorité technique dès que le travail sera terminé.

A.2.5.3 Fiches signalétiques

Apporter toujours les produits sur les lieux de travail dans leur contenant original. Chaque contenant doit porter une étiquette conforme aux exigences du Système d'Information sur les Matières Dangereuses au Travail (SIMDUT).

A.2.6 Exécution des travaux

A.2.6.1 Exigences générales de l'équipement

Tout équipement, outil de travail doit être en parfait état de fonctionnement. Si l'autorité technique estime que l'état d'un équipement et/ou outil de travail occasionne des retards ou pose des risques sur le plan de la sécurité, cet équipement et/ou outil de travail devra être réparé ou remplacé.

A.2.6.2 Réparations

- .1 L'entrepreneur doit aviser l'autorité technique, dans tous les cas où le coût estimé des réparations à faire, dépasse la valeur totale estimative prescrite sur la commande subséquent et/ou s'il dépasse 60% d'un item neuf (taxe exclue). Dans les deux (2) cas, l'entrepreneur devra attendre l'autorisation formelle et écrite de l'autorité technique, avant de procéder aux réparations. Sans autorisation préalable de l'autorité technique, la facture, ne sera pas payée.
- .2 Demander l'autorisation de l'autorité technique avant de remplacer une et/ou des pièces majeures de l'équipement à inspecter, entretenir et/ou à réparer qui ne sont pas incluses dans la commande subséquente initiale.
- .3 Effectuer toutes les réparations sur le chantier, sauf celles qui, de l'avis de l'autorité technique, nécessitent de la machinerie fixe en atelier ou de la sous-traitance.
- .4 Sur demande, retourner à l'autorité technique toutes les pièces enlevées, qu'elles soient utilisables ou non, à moins qu'il s'agisse du remplacement sans frais d'une pièce garantie.
- .5 Fournir et installer les garde-fous et les panneaux de signalisation nécessaires pour assurer la sécurité du public.

- .6 Fournir les échelles et les échafaudages nécessaires. Installer des échafaudages sûrs, solides, indépendants des murs et conformes à la norme ACNOR S269.2-M87.
- .7 Prendre toutes les précautions requises pour empêcher la propagation des odeurs et des poussières dans le bâtiment.

A.2.6.3 Travaux non inclus

Les travaux à exécuter ne comprennent pas les réparations à la structure des bâtiments ni la réparation ou le remplacement des composantes électriques servant à l'alimentation de l'équipement. Si ces travaux sont jugés nécessaires, l'entrepreneur devra en avertir l'autorité technique et attendre que ces réparations ou ces remplacements soient faits, à moins d'avis contraire de l'autorité technique, avant d'entreprendre ses travaux.

A.2.6.4 Communication sur le chantier

Communiquer avec l'autorité technique dans les cas suivants :

- .1 à chaque arrivée et à chaque départ, contacter l'autorité technique et signer le registre de présences;
- .2 chaque fois qu'une étape importante du travail est terminée;
- .3 chaque fois qu'il y a un problème sur le chantier;
- .4 chaque fois que nécessaire;
- .5 chaque fois que des travaux doivent être couverts ou cachés définitivement à la vue.

A.2.6.5 Billet de travail

- .1 Rédiger un billet de travail avant de quitter les lieux et le remettre à l'autorité technique pour vérification et signature (remettre l'original et conserver une copie).
- .2 Le billet de travail sera utilisé pour vérifier la facture et doit comporter les informations suivantes:
 - .1 le lieu et la date du travail effectué;
 - .2 la description du travail effectué;
 - .3 la marque, le modèle et le numéro de série de l'appareil réparé;
 - .4 les noms en lettres moulées de toutes les personnes employées;

-
- .5 l'heure exacte de chaque arrivée et de chaque départ conformément au registre, ainsi que l'heure exacte de chaque interruption et de chaque reprise de travail;
 - .6 les quantités et les descriptions des produits facturables;
 - .7 la signature de l'employé ayant rédigé le billet.

A.2.6.6 Risque d'incendie

Avant de débiter tout travail nécessitant l'utilisation d'un chalumeau, ou provoquant des particules chaude, ou émettant tout type de flammes, protéger les surfaces qui pourraient prendre feu, et garder un extincteur à portée de la main. L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les risques d'incendie sur le chantier ou l'emplacement des travaux soient éliminés et que tout incendie soit rapidement maîtrisé. L'entrepreneur devra demander un permis de travail à chaud de l'autorité technique avant le début des travaux.

A.2.6.7 Services provisoires

- .1 Le Canada assurera, sans frais, l'alimentation en énergie électrique et en eau.
- .2 L'entrepreneur devra fournir tout le matériel temporaire nécessaire pour accéder aux services en question paragraphe ci-dessus; matériel tel que : cordon d'extension, boyau d'arrosage pour utiliser l'eau, etc.

A.2.6.8 Nettoyage

A la fin des travaux, l'entrepreneur devra remettre les lieux dans l'état initial.

A.3 Partie pour la Garnison Valcartier

Tous les articles ci-après qui débute par "A.3.." s'appliquent uniquement à la Garnison Valcartier.

A.3.1 Description

- .1 La présente vise à fournir les exigences générales et particulières relatives à l'exécution sur demande, au fur et à mesure des besoins, un service de réparation et d'entretien sur divers équipements de portes de garages, de guichet, de coupe-feu et piétonnières, sur divers rideaux, diverses barrières et sur des quais de chargement et niveleurs de quais, quel qu'en soit la marque ou le modèle, certains équipement ont des contrôles à distance. Ces équipements sont sous la responsabilité du service du Génie construction de la Garnison Valcartier. L'autorité technique pour le Service du Génie de la Garnison Valcartier sera représenté par l'Officier des contrats ou le personnel autorisé de la Section des Contrats.
- .2 Le service de réparation et d'entretien visé par la présente, comprend des travaux, tel que, mais sans toute fois s'y limité :
 - Réparation courante et en urgence,
 - Ajustement,
 - Modification,
 - Remplacement,
 - Inspection,
 - Entretien préventif.
- .3 La Garnison Valcartier et ses détachements de la région de Québec compte au-delà de 862 équipements, dont la plus part se situe sur la Garnison Valcartier, répartie selon l'inventaire suivant :

Quantité :	Description :
397	Portes de garages mécaniques;
104	Portes de garages manuelles;
149	Portes de guichet;
8	Portes coupe-feu;
13	Rideaux mécaniques;
3	Rideaux manuels;
85	Portes piétonnières mécaniques;
16	Barrières mécaniques;
58	Quais de chargement;
29	Niveleurs de quais

Nota : La présente liste n'est pas exhaustive, en cours de période, il est possible que certains équipements soient ajoutés ou retranchés à cette liste.

- .4 Les travaux à exécuter comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre spécialisé, l'outillage, les produits, l'équipement, les pièces de rechange, la machinerie, le carburant et tous les frais reliés au transport, la supervision, et de tout ce qui est nécessaire à la réalisation complète et satisfaisante des travaux.
- .5 La Garnison Valcartier se réserve le droit de fournir certains matériaux ou produits.
- .6 Tous les travaux de la présente devront être exécutés conformément aux besoins, à l'énoncé des travaux, aux normes et aux codes applicables et en vigueur, ainsi qu'en accord avec les recommandations des différents manufacturiers. L'entrepreneur doit assurer l'entière responsabilité de l'obtention de ces manuels.

A.3.2 Accès à l'emplacement à la Garnison Valcartier

- .1 Les modalités d'accès à l'emplacement seront prescrites par l'autorité technique de la Garnison Valcartier.
- .2 Les allées et venues autour de l'emplacement des travaux seront soumises aux mouvements des troupes et aux règlements en vigueur de la Garnison Valcartier ou au manège militaire, selon le cas.
- .3 Les employés de l'entrepreneur doivent porter sur eux une carte d'identité avec photo pour que l'autorité technique de la Garnison Valcartier puisse vérifier qu'ils font bien partie du personnel autorisé.

A.3.3 Registre de présences

A chaque arrivée et à chaque départ, contacter l'autorité technique de la Garnison Valcartier et signer le registre de présences (une signature par personne). Y inscrire l'heure exacte au moment de la signature. Les registres se trouvent aux endroits suivants:

- .1 Section des contrats, bâtiment 072, Service du Génie, rue de la Victoire, Garnison Valcartier, heures régulières : 07h30 @ 16h30;
- .2 Caserne des pompiers, bâtiment 523, rue Général T.L. Tremblay, Garnison Valcartier, en dehors des heures régulières;
- .3 Manèges militaires ou réserves navales de la Région de Québec, en tout temps.

A.3.4 Emplacements des travaux à la Garnison Valcartier

.1 Garnison Valcartier (Base des Forces Canadienne, BFC) Valcartier, Courcellette (Québec)

.2 Région de Québec aux endroits suivants :

Nom de l'emplacement :	Adresse :
1 Citadelle de Québec	1, Côte de la Citadelle, Québec
2 Manège militaire St-Malo	1020, rue Vincent Massey, Québec
3 Détachement du Génie	96, d'Auteuil, Québec
4 Bâtisses Connaught 1, 2,3,	4, Côte de la Citadelle, Québec
5 École navale de la Pointe-à-Carcy	170, rue Dalhousie, Québec
6 Résidence de l'école navale de la Pointe-à-Carcy	144, Dalhousie, Québec
7 Manège Militaire de Lévis	10, rue de l'Arsenal, Lévis
8 Pavillon Vien	3, rue St-Antoine, Lévis
9 Manège Militaire Beauport	101, rue du Manège, Québec, (Beauport)
10 Centre de la Famille	1039, rue Wolfe, Québec (Ste-Foy)
11 Bureaux QG 10e ESC. Génie	2678 à 2688, Hochelaga, Québec, (Ste-Foy)

A.3.5 Risque d'incendie

Avant de débiter tout travail nécessitant l'utilisation d'un chalumeau, ou provoquant des particules chaude, ou émettant tout type de flammes, protéger les surfaces qui pourraient prendre feu, et garder un extincteur à portée de la main, si ces travaux sont effectués à la Garnison Valcartier, obtenir au préalable un permis du Service des Incendies de la Garnison (bâtisse 523). Pour les autres emplacements s'assurer de respecter la réglementation municipal en vigueur.

A.4 Partie pour RDDC Valcartier

Tous les articles ci-après qui débute par "A.4.." s'appliquent uniquement à RDDC Valcartier.

A.4.1 Description

Fournir au fur et à mesure des demandes, à Recherches et développement pour la Défense Canada (RDDC) Valcartier, Québec, la main-d'œuvre, les matériaux, l'outillage et l'équipement nécessaire pour effectuer l'inspection, l'entretien et la réparation des (101) portes verticales de garage et de (6) portes métalliques coupe-feu dans divers bâtiments de RDDC Valcartier. Se référer à l'article A.4.6 à la fin de cette annexe pour la localisation et la liste complète des portes.

A.4.2 Responsable

Le service d'infrastructure et environnement (SI) de RDDC Valcartier a comme mandat de procéder à l'entretien.

A.4.3 Accès au site de RDDC Valcartier

Les heures régulières de travail à Recherches et Développement pour la Défense Canada - Valcartier sont de 8h00 à 16h30 du lundi au vendredi inclusivement, sauf durant la période estivale où les heures sont de 7h30 à 16h00.

A.4.4 Tâches

Fournir l'équipement, le matériel et la main-d'oeuvre pour exécuter les services suivants :

- .1 Inspection annuelle.
- .2 Réparation et entretien des portes basculantes et des portes coulissantes à commande électrique.
- .3 Les appels de service de réparations requis par l'autorité technique de RDDC Valcartier.
- .4 Inspection, réparation ou le remplacement des moteurs, des contrôles et du filage électrique.

A.4.5 Inspection annuelle à RDDC Valcartier

A.4.5.1 Quand

Une (1) inspection devra être faite durant le mois d'août au plus tard, par mesure d'entretien préventif. Un rapport d'inspection avec les recommandations des réparations suggérées, doit être soumis dans les deux (2) semaines suivant l'inspection. L'exécution des réparations devra avoir lieu le plus tôt possible après l'approbation par l'autorité technique de RDDC Valcartier des travaux suggérés dans le rapport d'inspection. Le coût de l'inspection sera établi en fonction du temps productif sur place conformément à l'annexe « B » - Base de paiement.

A.4.5.2 Quoi

L'inspection doit comprendre :

- .1 Vérification des roues, câbles, moteurs, coupe-froid et poulies;
- .2 Graissage général là où nécessaire; et
- .3 Ajustement des portes.

A.4.5.3 Cédule de travail

Avant de débiter ses travaux, l'entrepreneur devra préparer et remettre une cédule de travail à l'autorité technique de RDDC pour inspection annuelle. Également, l'exécution des travaux devra être planifiée et exécutés de façon ininterrompue pour ne pas nuire au bon fonctionnement des opérations de RDDC Valcartier. Selon les heures d'opération de RDDC Valcartier.

A.4.6 Appendice 1 - Liste des portes de garage et coupe-feu à RDDC Valcartier

L'appendice 1 de l'annexe « A » ci-annexé doit être inséré ici et fait partie du présent document.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EE286-130001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ba1001

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

13V152 & 135535

BAP-3-36039

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

B.1 Annexe « B »

L'annexe « B » ci-annexée doit être insérée ici et fait partie du présent document.

ANNEXE « C » - PRÉSENTATION DE L'OFFRE

Ci-dessous, une liste de rappel (check-list) du contenu de votre offre. Cette liste n'est pas une liste exhaustive, il appartient à l'offrant de préparer son offre conformément aux instructions contenues dans la Demande d'offre à commandes (DOC) et de fournir une offre claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DOC.

Pages 1 et 8	Les offrants devraient inclure à leur offre, la première page de cette Demande d'offre à commandes dûment complétée et signée. Référez-vous aux Instructions uniformisées 2006 mentionnées à la clause 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .
Page 8	Les offrants doivent transmettre leur offre uniquement à l'adresse indiquée à la clause 2.2 Présentation des offres .
Pages 9 et 10	Les offrants devraient joindre à leur offre, la clause 2.3 Ancien fonctionnaire dûment complétée.
Page 11	Comme indiqué dans la clause 2.4 Lois applicables , les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix dans leur offre.
Page 12	Comme indiqué dans la clause 3.1 Instructions pour la préparation des offres , les offrants devraient fournir leur offre en sections distinctes.
Page 13	Les offrants devraient joindre à leur offre, la clause 3.1.1 Paiement par carte de crédit dûment complétée.
Page 14	Les offres des offrants doivent rencontrer tous les critères techniques obligatoires décrits dans la clause 4.1.1.1 - Critères techniques obligatoires .
Page 15	Comme indiqué dans la clause 5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe , les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.
Pages 16 et 17	Les offrants devraient joindre à leur offre, la clause 5.2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation dûment complétée.
Page 17	Les offrants devraient joindre à leur offre, la clause 5.2.2 Attestation du contenu canadien dûment complétée.
Page 21	Les offrants devraient joindre à leur offre, la clause 6.4.3 Représentants de l'offrant dûment complétée.
Pièce jointe	Les offrants doivent joindre à leur offre, l'annexe « B » - Base de paiement dûment complétés.

BÂTIMENT	# PORTE	LOCAL	MANUFACTURIER	TYPE / METAL/BOIS		MANUEL	ÉLECTRIQUE		COUPE-FEU	HAUTEUR	LARGEUR	# RESSORTS	RAIL 2 / 3"	ELEVATION
14		103 B	AMBASSADOR	Basculante	Métal		1	Mural		14	12	2	3"	Standard
15		113 G	GARAGA	Montante	Métal		1	Mural		15	12	2	3	Standard
15		113 F		Rideau Métalique	Métal		N/A	N/A	1	6	5.5	N/A	N/A	N/A
15		113 F		Rideau Métalique	Métal		N/A	N/A	1	6	5.5	N/A	N/A	N/A
15		115 D		Montante	Métal		1	Mural		12	10	2	3	Standard
15		115 E		Montante	Métal		1	Mural		12	11	2	3	Standard
15		119 vers B116		Montante	Métal		1	Mural		14	15	2	3	Standard
15		119 vers B119		Montante	Métal		1	Mural		14	12	2	3	Standard
25		Débarquadaire	CORNELL	Lamelle	Métal		1	Mural		14	6			N/A
53		102		Montante	Bois	1		N/A		8	8	1	2	Standard
53		115		Montante	Métal		1	Mural		12	10	2	3	Haut
53		117 A		Montante	Métal		1	Mural		12	12	2	3	Haut
53		117 B		Montante	Bois		1	Mural		12	12	2	3	Haut
55		121 A	RICHARD WILCOX	Multilame	Métal		1	Mural		9	6			N/A
62		104	ORMSBY	Lamelle	Métal		1	Mural		11	5			N/A
63		109A		Rideau Métalique	Métal	1				7	10		2	N/A
64		123		Montante	Métal		1	Mural		14	12	2	3	Standard
64		110		Montante	Métal	1		N/A		10	7	1	2	Haut
64		130-122		Montante	Métal		1	Mural		10	12.5	2	2	Haut
64		130-141	RICHARD WILCOX	Montante	Métal		1	Mural		8	8	1	2	Haut
64		135		Montante	Métal		1	Mural		11.5	12	2	3	Standard
64		133		Montante	Métal		1	Mural		14	12	2	3	Standard
72		105		Montante	Métal	1		N/A		8	8	1	3	Standard
72		110		Montante	Bois	1		N/A		7.2	10	1	2	Standard
77		103 A		Montante	Métal	1		N/A		8	9	1	2	Standard
77		103 A		Montante	Métal	1		N/A		8	9	1	2	Standard
83	2	103-7	INDOTECH	Caoutchouc	Caoutchouc		1	Mural		14	12	2	1	
83	4	105	RICHARD WILCOX	Multilame	Métal		1	Mural		14	11	0	2	
83	6	103		Montante	Métal		1	Mural		14	18	2	3	Standard
83	8	103	INDOCO	Multilame	Métal		1	Mural		14	12.4			
83	10	103	INDOCO	Multilame	Métal	1				14	10			
83	11	105	INDOCO	Multilame	Métal	1				14	10		2.5	
83	12	103	INDOCO	Multilame	Métal	1				14	12			
83	12	114 D	INDOCO	Multilame	Métal	1				14	12		2.5	
98		101	RICHARD WILCOX	Multilame	Métal		1	Automatique		15	10			
98		101	RICHARD WILCOX	Multilame	Métal		1	Automatique		15	10			
101		101		Rideau	Toile		1	Mural		8	8		3	
101		101		Rideau	Toile		1	Mural		8	8		3	
116		101		Pliante	Bois	1				14.5	12		3	
116		101		Pliante	Bois	1				14.5	12		3	
119	101	101	BARILMAX	Montante	Métal		1	Mural		14	12	2	2	Standard
119	119	119	BARILMAX	Montante	Métal		1	Mural		12	12	2	2	Standard
122	101	101		Montante	Bois	1				12	13.5	2	3	Standard
122	102	102		Montante	Métal	1				8	8	1	2	Standard
122	102 B	102		Montante	Métal	1				8	8	1	2	Standard
122	103	103		Montante	Bois	1				8	12	2	2	Standard
122	104	104		Montante	Métal	1				8	8	2	2	Standard
122	105	105		Montante	Bois	1				14	13.4	2	3	Standard
122	105 A	105		Montante	Bois	1				14	13.4	2	3	Standard
122	107	107		Montante	Bois	1				14	13.3	2	3	Standard
122	109 A	109		Montante	Métal	1				10	10	2	3	Standard
122	109 C	109		Montante	Métal	1				10	10	1	3	Bas
122	110 A	110		Montante	Métal	1				10	20	2	2	Standard
122		105		Lamelle	Métal	1				8	7		1	
193		101		Montante	Métal	1				10	10	2	3	Standard
193		102		Montante	Métal	1				10	10	2	3	Standard
199		101	FIREDOOR	Coulissante	Métal	1			1	7	5	N/A	N/A	
200		137		Montante	Métal		1	Mural		14	12	2	3	Standard
200		137		Montante	Métal		1	Mural		14	12	2	3	Standard
200		145		Montante	Bois	1				14	12	2	3	Standard
212		103		Montante	Métal		1	Mural		10	10	1	3	Standard
212		103		Montante	Métal		1	Mural		10	9	1	3	Standard
231		101		Montante	Métal	1				8	8	2	3	Standard
231		102		Montante	Métal	1				8	8	2	3	Standard
236		115		Montante	Métal	1				11	10	2	3	Haut
236		113		Montante	s +Plaque d'Acier		1			9	10	2	3	Standard
236		109	AMBASSADOR	Multilame	Métal		1	Mural		10	12			

BÂTIMENT	# PORTE	LOCAL	MANUFACTURIER	TYPE / METAL/BOIS		MANUEL	ÉLECTRIQUE		COUPE-FEU	HAUTEUR	LARGEUR	# RESSORTS	RAIL 2 / 3"	ELEVATION
236		201		Montante		1	1	Mural		10	9	1	3	Standard
236		115-237		Pliante	Bois	1				10	10			
236		débarcadère		Pliante	Bois	1								
237		236		Coulissante	Métal	1				14	12		3	
237		198		Coulissante	Métal	1				12	10		3	
239		101-295	RICHARD WILCOX	Multilame	Métal		1	Mural		18	12		2.5	
239		101 - 198	RICHARD WILCOX	Multilame	Métal		1	Mural		18	15		2.5	
239		124A		Rideau Métalique	Métal				1	6	5		N/A	N/A
240		109		Rideau Métalique	Métal				1	5	3		N/A	N/A
240		111		Rideau Métalique	Métal				1	5	3		N/A	N/A
243		101 - 240		Montante	Métal		1	Plafond		12	14	2	3	Standard
243		101		Montante	Métal	1				12	14	2	3	Standard
243		101		Montante	Métal	1				12	14	2	3	Standard
243		102		Montante	Métal	1				9	8	2	3	Standard
250		105 int		Montante	Bois	1				13	19.5	3	3	Standard
250		105 ext		Montante	Métal	1				13	16	2	3	Standard
251		105		Multilame	Métal		1			10	10		3	
251		104 ext		Montante	Métal		1	Plafond		12	14	2	3	Standard
251		104 int		Montante	Métal		1	Mural		8	10	2	3	Haut
251		101		Montante	s +Plaque d'Acier		1	Mural		8	10	2	3	
251		134		Montante	Métal	1				6	9	1	2	Standard
251		121		Montante	Métal	1				9	11	2	2	Standard
274		102	GARAGA	Montante	Métal	1				8.5	8	2	3	Standard
295		116		Montante	Métal		1	Mural		12	12	2	3	Standard
298				Montante	Bois		1	Plafond		12	17	3	3	Standard
306		101		Montante	Bois	1				10	10	1	3	Standard
313/mont		101		Montante	Métal	1				12	12	2	2	Standard
313/mont		101		Montante	Métal	1				12	12	2	2	Standard
314/mont		101		Montante	Métal		1	Mural		14	14	2	3	Standard
318				Montante	s +Plaque d'Acier		1	Plafond		8	8	2	3	Standard
324		101		Montante	Métal	1				14	14	2	3	Haut
335		a confirmer				1								
336		a confirmer				1								
501		101		Montante	Métal	1				14	14	2	3	Standard
501		101		Montante	Métal	1				14	14	2	3	Standard
502		101		Montante	Métal	1				14	14	2	3	Standard
502		101		Montante	Métal	1				14	14	2	3	Standard
503	1	101		Montante	Métal		1	Mural		14	10	2	3	Standard

Total portes 55 46 6

Modifié 22 AVRIL 2013