

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

Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

**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
Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Auto Repainting and Body Work	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0114-140001/A	Date 2014-05-27
Client Reference No. - N° de référence du client W0114-14-0001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-508-6343
File No. - N° de dossier KIN-3-40216 (508)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-07-09	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Weaver, Tammy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin508
Telephone No. - N° de téléphone (613)545-8059 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Kingston 5 SOMME AVE KINGSTON Ontario K7K7B4 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

TITRE - Travaux de carrosserie et de peinture automobiles

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. 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 préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - 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
3. Clauses et conditions uniformisées

4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Instrument de commande
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurances (s'il y a lieu) OU
Exigences en matière d'assurance (s'il y a lieu)
8. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste des véhicules
- Annexe D - Procédures à suivre dans le contexte d'un revêtement résistant aux agents chimiques (RRAC)
- Annexe E - Exigences en matière d'assurance
- Annexe F - Offres à commandes - Établissement de rapports

TITRE Travaux de carrosserie et de peinture automobiles 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, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation et toute autre annexe

2. Sommaire

- (i) Le ministère de la Défense nationale (MDN), BFC Kingston, à Kingston, en Ontario, a besoin d'une offre à commande individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture, sur demande et selon les besoins, de l'ensemble de la main-d'œuvre, des pièces (fournitures d'atelier) et des matériaux requis pour exécuter des travaux de peinture et de réparation de carrosserie au parc automobile de la BFC Kingston, notamment sur les véhicules commerciaux légers et lourds et les véhicules de modèle militaire normalisé (MMN), l'inspection et la réparation de châssis, et la réparation de bateaux en fibre de verre et en métal.
- (ii) Comme il est requis par les Services de soutien logistique, Section de maintenance à la Base des Forces canadiennes Kingston.
- (iii) La période pendant laquelle des commandes subséquentes pourront être passées du la date d'émission au 30 juin 2015.

- (iv) Le présent besoin contient une exigence relative aux marchandises contrôlées : les offrants doivent être inscrits auprès de la Direction des marchandises contrôlées (DMC) au moment de la présentation de leur proposition.
- (v) Les offrants doivent fournir une liste de noms ou d'autres renseignements connexes, au besoin, en vertu de la section 01 des Instructions uniformisées de 2006 et 2007.
- (vi) En ce qui a trait aux exigences en matière de services, les offrants qui reçoivent une pension de retraite ou ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir l'information connexe tel qu'il est demandé au paragraphe 3 de la Partie 2 de la Demande d'offre à commande (DOC).
- (vii) Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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 (2014-03-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

A9013T(2011-05-16) Programme des marchandises contrôlées

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. Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

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

4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

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 copy papier)

Section II : offre financière (1 copy papier)

Section III: attestations (1 copy 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, les offrants devraient :

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0114-140001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0114-14-0001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-3-40216

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin508
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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. (Insérer la base de paiement, selon le cas)

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

Toute offre ne répondant pas aux critères techniques obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

(1) les offrants doivent fournir, lors de la présentation de leur offre, la preuve d'une qualification valide pour les marchandises contrôlées, en vertu du Programme d'agrément de marchandises contrôlées du MDN.

1.2 Évaluation financière

Le prix des offres sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) exclue, droits de douane et d'accise canadiens inclus.

Les prix ne doivent figurer à aucun autre endroit de l'offre que dans la section de la proposition financière (Annexe « B »). La proposition financière (Annexe « B ») doit être remplie entièrement

et ne doit pas être changée, exception faite de l'inscription des prix unitaires, à défaut de quoi l'offre sera jugée non recevable.

Le prix calculé sera obtenu en multipliant les prix unitaires des offrants par l'utilisation estimative.

Le prix total évalué sera la somme de tous les prix calculés.

2. Méthode de sélection

2.1 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

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

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

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

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

PARTIE 6 - D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

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'annexe « A ».

2. Exigences relatives à la sécurité

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2005 (2014-03-01), 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

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 ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Les périodes visées par les rapports semestriels sont les suivantes :

Premier rapport : du la date d'émission au 31 décembre.

Deuxième rapport : du 1^{er} janvier au 30 juin.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du la date d'émission au 30 juin 2014.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0114-140001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0114-14-0001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-3-40216

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin508
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Tammy Weaver
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
86 rue Clarence, 2ème Étage
Kingston, Ontario
K7L 1X3
Téléphone : 613-545-8059
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : tammy.weaver@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 chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à 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 Représentant de l'offrant

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

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

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Représentant de la Base des Forces canadiennes Kingston.

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, par téléphone, télécopieur ou courrier électronique.

9. Limite des commandes subséquentes

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) 2005 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) 2010C (2014-03-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux **OU** Besoin (*choisir selon le cas*);
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) Annexe C - Liste des véhicules
- h) Annexe D - Procédures à suivre dans le contexte d'un revêtement résistant aux agents chimiques (RRAC)
- i) Annexe E - Exigences en matière d'assurance
- j) Annexe F - Offres à commandes – Établissement de rapports);
- k) l'offre de l'offrant en date du _____.

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

11.3 Clauses du Guide des CCUA

A9131C (2011-05-16) Programme des marchandises contrôlées

B4060C (2011-05-16) Marchandises contrôlées

12. 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 Ontario 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.

1. Énoncé des travaux

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 (2014-03-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

2.3 Clauses du *Guide des CCUA*

M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

4. Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

5. Paiement

5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à

l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

5.2 Limite de prix

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

5.3 Paiement unique

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

5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

5.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

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

6. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie de la commande subséquente

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

A Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

7. Exigences en matière d'assurance

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0114-140001/A

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

W0114-14-0001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-3-40216

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin508

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Annexe A

Énoncé des travaux

Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) visant à fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des pièces et du matériel requis pour la peinture et les réparations à la carrosserie de véhicules commerciaux légers et lourds et de véhicules de modèle militaire normalisé (MMN). L'offre doit comprendre l'inspection et la réparation de châssis ainsi que la réparation de bateaux en fibre de verre et en métal, sur demande et selon les besoins, pour le compte des services de soutien logistique, section de maintenance, à la Base des Forces canadiennes Kingston, Kingston (Ontario).

Véhicules de MMN

Tous les véhicules de MMN seront peints avec de la peinture fournie par le ministère de la Défense nationale (MDN). Celle-ci est un produit contrôlé dans le cadre du Programme des marchandises contrôlées du MDN. Tous les entrepreneurs utilisant ce produit doivent être inscrits au Programme des marchandises contrôlées.

Instructions particulières

1. Tous les travaux doivent être exécutés à l'atelier de l'offrant. Les véhicules pourraient devoir être déplacés ou remorqués chez l'offrant par le MDN.
2. Les travaux devront être effectués sur des véhicules de marques et de modèles divers, comme l'indique la liste non exhaustive présentée à l'annexe C.
3. Plan d'échange des pièces : Les pièces et composantes usées ou endommagées visées par les modalités de l'offre à commandes seront échangées contre des pièces remises à neuf en usine, sur une base individuelle et pour une pièce semblable. Si des pièces remises à neuf en usine ne sont pas disponibles, des pièces et composantes neuves et non utilisées seront alors fournies, après approbation du responsable technique.
4. Tous les travaux de maintenance et de réparation doivent être effectués par un mécanicien en carrosserie breveté, ou par un apprenti mécanicien en carrosserie supervisé directement par un mécanicien en carrosserie breveté. Le mécanicien sera responsable des travaux de carrosserie et de peinture, de l'inspection et de la réparation des châssis de véhicules et des bateaux en fibre de verre et en métal.
5. Toutes les commandes doivent être à destination FAB, selon l'emplacement précisé au moment de la commande.
6. Des listes de prix pour la main-d'œuvre et les pièces doivent être fournies à la demande du consignataire.
7. Toutes les réparations doivent être effectuées dans les 15 jours ouvrables suivant la réception du véhicule ou du bateau. Si plus de 15 jours sont

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0114-140001/A

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

W0114-14-0001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-3-40216

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin508

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

nécessaires, l'offrant doit en informer le MDN pour approbation au moment de la commande.

Annexe B

MODALITÉS DE PAIEMENT

Produits livrables

L'offrant doit être en mesure d'offrir les services suivants sur demande et selon les besoins. L'entrepreneur sera payé conformément aux prix suivants découlant de la présente offre à commandes.

La TVH n'est pas comprise dans les tarifs et doit être indiquée dans une rubrique distincte sur toute facture.

Les utilisations prévues indiquées visent uniquement l'établissement d'un outil d'évaluation et sont fondées sur les meilleures estimations; elles ne constituent en aucun cas un engagement de la part de l'État.

Le taux horaire proposé doit être conforme à une norme de prix de l'industrie comme Audatex ou Mitchell. L'offrant doit indiquer la norme d'industrie utilisée pour calculer les prix.

Normes : _____

Période tarifaire : Première année – la date d'émission au 30 juin 2015

1.0

1.1 Véhicules commerciaux légers et lourds

Aucuns frais de ramassage et de livraison ne seront facturés à l'offrant dans un rayon de 25 km de la BFC Kingston. La BFC Kingston livrera et ramassera les véhicules à l'atelier de l'offrant s'il se trouve dans un rayon de 25 km de la Base. Dans le cas contraire, l'offrant sera responsable du ramassage et de la livraison à la BFC Kingston.

Le taux horaire de l'offrant doit comprendre l'ensemble des fournitures d'atelier, de la main-d'œuvre et des matériaux (y compris la peinture) nécessaires à la réalisation des travaux de peinture et de réparation de la carrosserie des véhicules commerciaux légers et lourds.

Ce taux s'appliquera à tous les véhicules qui ne sont pas de modèle militaire normalisé (MMN).

Taux horaire : _____ \$ / heure, pour une utilisation prévue de 450 heures

1.2 Véhicules de MMN

Aucuns frais de ramassage et de livraison ne seront facturés à l'offrant dans un rayon de 25 km de la BFC Kingston. La BFC Kingston livrera et ramassera les véhicules à l'atelier de l'offrant s'il se trouve dans un rayon de 25 km de la Base. Dans le cas contraire, l'offrant sera responsable du ramassage et de la livraison à la BFC Kingston.

Le taux horaire de l'offrant doit comprendre l'ensemble des fournitures d'atelier, de la main-d'œuvre et des matériaux nécessaires à la réalisation des travaux sur les véhicules de MMN. Le taux horaire doit exclure le coût de la peinture puisque celle-ci sera fournie par le MDN, comme l'indique l'annexe A.

Taux horaire : _____ \$ / heure, pour une utilisation prévue de 450 heures

1.3 Ramassage et livraison

Si l'atelier de l'offrant se trouve à plus de 25 km de la BFC Kingston, le MDN pourrait exiger que l'entrepreneur s'occupe du ramassage et de la livraison des véhicules et des bateaux à faire réparer.

Veillez indiquer la distance (en km) entre votre atelier et la BFC Kingston : _____ km

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0114-140001/A

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

W0114-14-0001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-3-40216

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin508

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Si votre atelier se trouve dans un rayon de 25 km de la BFC Kingston, veuillez inscrire « S/F » (pour sans frais).

Veillez indiquer ci-dessous les frais de ramassage et de livraison :

_____ \$ par ramassage à la BFC Kingston jusqu'à l'atelier de l'offrant, pour une utilisation prévue de 25 ramassages.

_____ \$ par livraison à la BFC Kingston à partir de l'atelier de l'offrant, pour une utilisation prévue de 25 livraisons.

Annexe C

LISTE DE VÉHICULES

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

- MMN :** VLLR - Toutes les configurations
VSLR - Toutes les configurations
G-WAGON - Toutes les configurations
MILCOT - Toutes les configurations

- VÉHICULES COMMERCIAUX :** - Rétrocaveuses
- Autobus (autocars et récréatifs)
 - Chargeurs
 - Excavatrices
 - Niveleuses
 - Chargeurs à direction à glissement
 - Chariots élévateurs
 - Chariots à bras télescopique (zoom boom)
 - Camions à benne
 - Tracteurs routiers
 - Remorques routières
 - Tracteurs
 - Remorques (diverses configurations)
 - Motoneiges
 - Camions à nacelle
 - Fourgonnettes de 1 à 5 tonnes (diverses configurations)
 - Camionnettes (pick-up) (diverses configurations)
 - Voitures
 - Mini-fourgonnettes
 - VTT
 - ARGO

- ÉQPT ET VÉHICULES DIVERS :**
- Bacs de rangement composites
 - Monuments de la base
 - Bateaux pirates
 - Baleiniers
 - Bateaux Echo
 - Bateaux à moteur (diverses tailles)
 - Matériel de déneigement
 - Lames de chasse-neige
 - Bennes-épanduses
 - Tondeuses automotrices
 - Matériel d'entretien des gazons
 - Rouleaux à cylindre
 - Pulvérisateurs
 - Jantes de véhicule
 - Pare-chocs de véhicule

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0114-140001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0114-14-0001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-3-40216

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin508
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe D

PROCÉDURES À SUIVRE POUR L'UTILISATION D'UN SYSTÈME DE REVÊTEMENT RÉSISTANT AUX AGENTS CHIMIQUES

1. Portée

- 1.1. Le présent document décrit la marche à suivre et les produits à utiliser pour peindre du matériel opérationnel de terrain au moyen d'un système de revêtement résistant aux agents chimiques (RRAC). Ce document a été rédigé en vue de faciliter le remplacement des moyens de protection anticorrosion classiques par des moyens perfectionnés.

2. Acronymes

RRAC	Revêtement résistant aux agents chimiques
AC	Armée canadienne
SAFC	Système d'approvisionnement des Forces canadiennes
DGGPET	Directeur général – Gestion du programme d'équipement terrestre
DBRT	Directeur – Besoins en ressources terrestres
MDN	Ministère de la Défense nationale
OCFT	Ordonnance du commandement de la Force terrestre
NBC	Nucléaire, biologique et chimique
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
RPO	Revêtements protecteurs organiques (et inorganiques associés)
EDT	Énoncé des travaux
SSPC	Steel Structure Painting Council (É.-U.)
RT	Responsable technique
VCEMD	Vice-chef d'état-major de la Défense

3. Documents applicables et NNO des produits

- 3.1 Les spécifications et les normes qui suivent font partie intégrante du présent EDT, selon les précisions indiquées. Des copies de ces documents sont accessibles sur le site Internet du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse <https://assist.daps.dla.mil/quicksearch>, ou au bureau de commande des documents de normalisation, situé au 700, avenue Robbins, bâtiment 4D, Philadelphie (PA), 19111-5094.

Spécification	NNO	Description
MIL-DTL-53072		Procédures d'application du revêtement résistant aux agents chimiques (RRAC) et inspection de contrôle de la qualité
DOD-P-15328	8030-00-281-2726	Apprêt (réactif), prétraitement (formule 117 pour métaux) (métrique) (NNO pour 1 gallon américain de produit)
TT-C-490 Type III	8030-00-281-2726	Revêtement par conversion et prétraitements pour surfaces ferreuses (base pour revêtements organiques) (NNO pour 1 gallon américain de produit)
FED-STD-595C		Norme fédérale des États-Unis – Couleurs normalisées utilisées pour les achats du gouvernement

MIL-DTL-53022 Type II	8010-01-309-0328	Apprêt, revêtement époxydique anticorrosion, sans plomb ni chromate (NNO pour 1,25 gallon américain de produit)
MIL-DTL-53022 Type IV	8010-01-589-7077	Apprêt, revêtement époxydique anticorrosion (amélioré), sans plomb ni chromate (NNO pour 1,25 gallon américain de produit)
MIL-DTL-53022 Type V	8010-01-610-7329	Apprêt, revêtement époxydique anticorrosion (amélioré), sans plomb ni chromate (NNO pour 6 aérosols de 250 ml)
MIL-DTL-53030	8010-01-193-0520	Apprêt, revêtement époxydique, hydrodiluable, sans plomb ni chromate (NNO pour 1 gallon américain de produit)
MIL-PRF-24667 Type I, II, IV, Comp G	8010-01-397-3806	Revêtement antidérapant pour application au rouleau, par pulvérisation ou par autoadhésion (NNO pour 5 gallons américains de produit)
MIL-DTL-64159 Type II	8010-01-493-3169 8010-01-493-3170 8010-01-493-3177 8010-01-493-3179	Revêtement dispersable dans l'eau, polyuréthane aliphatique, résistant aux agents chimiques (NNO pour 0,75 et 3 gallons américains de produit de couleur verte numéro 34094 et de produit de couleur havane numéro 33446)
MIL-DTL-64159 Type III	8010-01-596-7862 8010-01-596-7859 8010-01-596-7855	Revêtement dispersable dans l'eau, polyuréthane aliphatique, résistant aux agents chimiques (NNO pour 30 ml de produit de couleur verte numéro 34094, pour 30 ml de produit de couleur havane numéro 33446 et pour 30 ml de produit de couleur noire numéro 37030, respectivement)
MIL-PRF-22750	8010-01-419-1164	Spécification de performance de revêtement époxydique à teneur élevée en solides (NNO pour 1 gallon américain de produit de couleur blanche numéro 17925)

4. Exigences

- 4.1. Un RRAC doit être appliqué conformément aux instructions ci-dessous et en respectant le sous-processus **A** ou **B** qui s'applique : les stocks de produits non périmés associés au sous-processus **A** se trouvant dans les locaux de l'entrepreneur et indiqués dans le SAFC doivent être utilisés conformément à ce sous-processus jusqu'à ce qu'ils soient épuisés, puis les produits associés au sous-processus **B** doivent être utilisés conformément à ce dernier.

- 4.1.1 Nettoyage (doit être effectué avant le sous-processus **A** ou **B** et en cas de retouches)

- 4.1.1.1. Toutes les pièces doivent être nettoyées immédiatement avant la préparation des surfaces. Les surfaces doivent être débarrassées de la corrosion et des contaminants du sol, comme la graisse, l'huile, le flux de soudage, l'écaillage, la saleté, les adhésifs et toute autre matière étrangère qui risque de nuire à la préparation de la surface, au traitement ou au revêtement. Utilisez une solution alcaline chaude par

immersion ou par vaporisation et/ou un ou des solvants organiques, conformément à la norme MIL-DTL-53072 (dernière version).

4.1.1.2. Des précautions doivent être prises pour que les surfaces demeurent propres et sèches jusqu'à ce qu'elles soient prétraitées, enduites d'une couche d'apprêt et enduites d'une couche de finition.

4.1.2. Dans le cadre du sous-processus **A**, les surfaces doivent être préparées, prétraitées et apprêtées comme suit.

4.1.2.1 Préparation de surface

4.1.2.1.1 Pour préparer les pièces métalliques, il faut les traiter par projection d'abrasif afin d'obtenir un fini métallique à blanc SSPC-SP-5 produisant un profil de surface de 13 microns. Pour préparer les pièces non métalliques, il faut effectuer un sablage uniforme de la surface à l'aide d'un papier abrasif de grain 180.

4.1.2.2 Prétraitement de surface

4.1.2.2.1 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) (dernière version).

4.1.2.3 Apprêt

4.1.2.3.1 Un apprêt conforme à la spécification MIL-DTL-53022 type II, revêtement époxydique (dernière version) ou MIL-DTL-53030 revêtement époxydique hydrodiluable (dernière version) doit être appliqué sur toutes les surfaces à peindre.

(Fin du sous-processus **A**)

4.1.3 Dans le cadre du sous-processus **B**, les surfaces doivent être préparées, éventuellement prétraitées, et apprêtées comme suit :

4.1.4

4.1.3.1 Préparation de surface

4.1.3.1.1 Les pièces en métal lourd doivent être traitées par projection d'abrasif afin d'obtenir un fini métallique à blanc SSPC-SP-5 produisant un profil de surface de 38 à 50 microns (1,5 à 2 mil). Les pièces métalliques plus légères et fragiles qui ne peuvent pas subir un grenailage abrasif sans déformation doivent être traitées conformément au paragraphe 4.1.3.1.2. Pour la préparation de surface des pièces non métalliques, il faut effectuer un sablage uniforme de la surface à l'aide d'un papier abrasif de grain 180.

4.1.3.1.2 Pour la préparation de surface des pièces métalliques fragiles, il faut effectuer un nettoyage par grenailage abrasif afin d'obtenir un fini métallique à blanc SSPC-SP-5 produisant un profil de surface de 13 microns.

4.1.3.2 Prétraitement de surface

- 4.1.3.2.1 Qu'elles soient métalliques ou non, les pièces préparées conformément au paragraphe 4.1.3.1.1 ci-dessus n'ont pas à être prétraitées.
- 4.1.3.2.2 Un revêtement organique de prétraitement (peinture primaire réactive) qui répond à la spécification TT-C-490 type III (DOD-P-15328) (dernière version) doit être appliqué sur les pièces métalliques délicates préparées conformément au paragraphe 4.1.3.1.2 ci-dessus.

4.1.3.3 Apprêt

- 4.1.3.3.1 Un apprêt conforme à la spécification MIL-DTL-53022 type IV, revêtement époxydique anticorrosion (amélioré) (dernière version) doit être appliqué sur toutes les surfaces à peindre. Pour obtenir l'épaisseur de feuil sec recommandée par le fabricant, il faut la mesurer là où le profil est le plus épais.

(Fin du sous-processus **B**)

4.1.4 Surface antidérapante.

- 4.1.4.1 Un revêtement antidérapant qui respecte les exigences de la spécification MIL-PRF-24667 type I, II, IV, composition G (dernière version) doit être appliqué selon les instructions du fabricant sur les zones de passage, conformément à la norme FED-STD-595C couleur 36076 (gris foncé) (dernière version).

AVERTISSEMENT : Les produits concernés par la spécification MIL-PRF-24667 type I, II, IV, composition G doivent être appliqués avec une certaine épaisseur. Or, comme ils contiennent des solvants, ils adhéreront difficilement à l'apprêt MIL-DTL-53022 type II ou IV, s'ils sont appliqués trop tôt, c'est-à-dire avant que l'apprêt n'ait séché en profondeur. Par conséquent, un produit antidérapant ne doit pas être appliqué tant que l'apprêt n'a pas séché en profondeur, et le séchage doit avoir lieu dans un délai qui permette d'appliquer la couche de finition dans les 24 heures qui suivent l'application de l'apprêt.

4.1.5 Couche de finition

- 4.1.5.1 Surfaces extérieures. Un revêtement de finition à base de polyuréthane respectant les exigences de la spécification MIL-DTL-64159 type II (dernière version) doit être appliqué sur les surfaces extérieures, y compris sur les zones de passage extérieures recouvertes d'un revêtement antidérapant, conformément à la norme FED-STD-595 couleur 34094 (vert mât) (dernière version).
- 4.1.5.2 Surfaces intérieures. Un revêtement de finition à base d'époxyde respectant les exigences de la spécification MIL-PRF-22750 (dernière version) doit être appliqué sur les surfaces intérieures, y compris sur les zones de passage recouvertes de revêtement antidérapant, conformément à la norme FED-STD-595 couleur 17925 (blanc lustré) (dernière version).

- 4.1.5.3 Les surfaces intérieures des pièces qui pourraient être directement exposées à des agents chimiques, comme les trappes, les rampes et les portes, doivent être revêtues conformément au paragraphe 4.1.5.1 ci-dessus.

AVERTISSEMENT : Les couches de finition ne doivent pas être appliquées avant que la matière antidérapante n'ait séché en profondeur, et elles doivent être appliquées dans les 24 heures qui suivent l'application de l'apprêt. Pour permettre au revêtement de durcir complètement, il ne faut pas marcher sur les surfaces antidérapantes pendant 7 jours.

4.1.6 Marquage et retouches

4.1.6.1 Marquage

- 4.1.6.1.1 Le marquage indiquant le revêtement, l'indicateur, la numérotation et les lettres doit être réalisé à l'aide d'un revêtement de retouche, conformément à la spécification MIL-DTL-64159 type III (dernière version) et à la norme FED-STD-595C couleur 37030 (noir mat) (dernière version). Le marquage doit être appliqué directement par-dessus la couche de finition du système de RRAC (après le nettoyage avec un détergent, s'il y a lieu, et le rinçage à l'eau potable ou à l'acétone).

4.1.6.2 Retouches

- 4.1.6.2 Dans le cas de défauts ou de dommages au système de RRAC qui exposent le substrat, on doit nettoyer la zone à remettre en état. À cet égard, se reporter au paragraphe 4.1.1.1. Quant aux pièces métalliques, on doit enlever la rouille ou le métal corrodé au moyen d'un sablage manuel, à l'aide d'un papier abrasif de grain 80 ou d'une brosse d'acier mécanique (selon la taille de la zone défectueuse). La poussière due au sablage ou au ponçage doit ensuite être enlevée à l'aide d'un pinceau propre et sec, et une couche d'apprêt doit être appliquée conformément à la spécification MIL-DTL-53022 type V (dernière version). Recouvrir avec l'apprêt existant.

- 4.1.6.3 Les retouches de la couche de finition doivent être effectuées à l'aide d'un revêtement de retouche, conformément à la spécification MIL-DTL-64159 type III (dernière version) et à la norme FED-STD-595C couleur 34094 (vert mat) (dernière version). Recouvrir avec le revêtement de finition existant.

4.1.7 Choix de produits, mélange et application

- 4.1.7.1 Les produits employés doivent figurer dans la liste correspondante des produits admissibles (LPA/DPA) et ils doivent être mélangés et appliqués conformément à la fiche technique du fabricant. Après l'acceptation du rapport d'essai du premier article, la marque de commerce et le numéro de LPA/DPA des matériaux utilisés seront transmis au RT et au gestionnaire de la configuration du projet, aux fins de configuration pour les FAC, de protection de la santé et de sécurité.

4.1.8 Mesures particulières pour les fabricants d'équipement

- 4.1.8.1 Si le système de 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 RT RPO de l'Armée canadienne relevant du DGGPET, il ne pourra être utilisé que si le VCEMD lève l'exigence de résistance aux agents NBC. Les marques de commerce des revêtements de remplacement approuvés doivent être communiquées au RT et au gestionnaire de la configuration du projet, aux fins de configuration pour l'AC, de protection de la santé et de sécurité.
- 4.1.8.2 Toute divergence aux dispositions sur les RRAC ou aux processus d'application décrits aux présentes ou encore aux fiches techniques du fabricant doit être signalée au RT RPO de l'Armée canadienne pour évaluation et approbation.

5 Responsabilités du chargé de projet du MDN

- 5.1 Le message AIG 1733 du 180926Z SEP 03 établit les politiques de peinture correspondantes, conformément à l'OCFT 21-04 (DBRT/DGGPET). L'OCFT indique que tous les véhicules et l'équipement en service des Forces canadiennes doivent être peints d'une couleur de type vert mat monochrome à l'extérieur et d'un blanc lustré monochrome à l'intérieur, sauf les trappes, les rampes et les portes, qui sont peintes d'une couleur de type vert monochrome à l'intérieur. Toute divergence par rapport à l'OCFT 21-04 doit être autorisée par le DBRT. Les produits de finition de RRAC de couleur 33446 (beige mat) sont indiqués dans le présent EDT à titre d'information.

ANNEXE «E »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de 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 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités 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 est juridiquement responsable 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. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- p. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera 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 avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants 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 pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

2. Assurance responsabilité civile des garagistes

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des garagistes d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile des garagistes doit comprendre les éléments suivants:
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
 - b. Responsabilité civile pour des dommages causés au véhicule du client lorsque l'assuré en a la charge, la garde ou le contrôle comprenant une couverture complète avec collisions et dommages (y compris le vol dans les terrains non clôturés).
 - c. 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - d. 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.
 - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera 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 avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants 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 pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0114-140001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0114-14-0001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-3-40216

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin508
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

adjudée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. 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.
 - e. FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;
 - f. FMPO/SEF/FAQ n° 6a - Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de location;
 - g. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

