



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Réception des soumissions - TPSGC / Bid  
Receiving - PWGSC  
1550 Avenue d'Estimauville  
1550 D'Estimauville Avenue  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> OCIR-CARROSSERIE ET PEINTURE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0138-16SB03/A	<b>Date</b> 2016-10-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0138-16SB03	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$QCW-028-16907	
<b>File No. - N° de dossier</b> QCW-6-39204 (028)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-12-06</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Simoneau, Steve	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcw028
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 649-2816 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 3 Escadre Bagotville 3 EMA, Bât 216, rue Windsor ATTn:GEMRC, Bât 76 ALOUETTE Québec G0V1A0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

TPSGC - PWGSC  
601 - 1550 Avenue d'Estimauville  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

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

---

**TITRE : OCIR : SERVICES DE PEINTURE ET DE CARROSSERIE – BASE DES FORCES  
CANADIENNES DE BAGOTVILLE**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Exigences relatives à la sécurité
- 1.4 Compte rendu

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentations des offres
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements - DOC
- 2.5 Lois applicables

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

**PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Capacité financière

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

**7A. OFFRE À COMMANDES**

- 7A.1 Offre
- 7A.2 Exigences relatives à la sécurité
- 7A.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7A.4 Durée de l'offre à commandes
- 7A.5 Responsables
- 7A.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
- 7A.7 Utilisateurs désignés
- 7A.8 Procédures pour les commandes subséquentes
- 7A.9 Instrument de commande
- 7A.10 Limite des commandes subséquentes
- 7A.11 Ordre de priorité des documents
- 7A.12 Attestations
- 7A.13 Lois applicables

Invitation No – N° de l'invitation  
W0138-16SB03/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0138-16-SB03

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCW-5-39204

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcw028

---

## **7B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7B.1 Énoncé des travaux
- 7B.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7B.3 Durée du contrat
- 7B.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7B.5 Paiement
- 7B.6 Instructions pour la facturation
- 7B.7 Exigences en matière d'assurances
- 7B.8 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement
- Annexe C – Rapports périodiques
- Annexe D - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) comporte 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 Instruction pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité et exigences financières; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:
  - Partie 7A : contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables.
  - Partie 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, les rapports périodiques et la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant.

### **2. Sommaire**

- 2.1 Le travail visé par la présente offre à commandes comprend l'apport de la main-d'oeuvre, le matériel et l'équipement nécessaires pour effectuer les services de carrosserie et de peinture de l'équipement mobile de la Base des Forces canadiennes de Bagotville. La période prévue de l'offre à commandes est d'une durée de deux ans fermes suivant l'octroi de celle-ci.
- 2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Invitation No – N° de l'invitation  
W0138-16SB03/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0138-16-SB03

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCW-5-39204

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcw028

---

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne contient aucune exigence en matière de sécurité.

### **4. Compte rendu**

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

---

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### **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 transmises par télécopieur seront également acceptées. Le numéro de télécopieur est le 418-648-2209.**

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

### **Définitions**

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selons les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?  
**OUI ( )      NON ( )**

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

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

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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

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

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

Invitation No – N° de l'invitation  
W0138-16SB03/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0138-16-SB03

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCW-5-39204

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcw028

---

## 2.4 Demandes de renseignements - DOC

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes, Steve Simoneau, à l'adresse [steve.simoneau@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:steve.simoneau@tpsgc-pwgsc.gc.ca), au moins (5) cinq 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.

---

### **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 financière ( \_1\_ copie papier)  
Section II: 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 bond de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

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 :

- (a) 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
- (b) 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 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, s'il y a lieu.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères obligatoires**

- a) Au dépôt de sa soumission, l'offrant doit détenir la certification environnementale des ateliers de services automobiles du Québec « Clé Verte »;  
(<http://www.cleverte.org/>)

***Pour démontrer ce critère, l'offrant devrait fournir l'attestation documentaire démontrant qu'il possède la certification environnementale des ateliers de services automobiles du Québec.***

- b) Être situé dans un rayon de 75 km de la Base des Forces canadiennes de Bagotville.

***La mesure de la distance se fera à vol d'oiseau entre le 3, Escadre Bagotville, Alouette, Québec, G0V1A0 et le lieu des travaux en utilisant un logiciel tel Google Earth.***

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers**

L'offrant doit présenter son offre financière en conformité avec l'Annexe B – Base de paiement, de la présente demande d'offre à commande.

##### **4.1.2.2 Évaluation du prix**

Les prix de l'offre seront évalués 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**

Le prix d'une offre sera calculé en établissant un montant total d'évaluation. Ce dernier sera calculé en additionnant les montants d'évaluation de chacun des items.

Parmi les offres recevables, le soumissionnaire qui obtiendra le plus bas montant total d'évaluation, selon les quantités et les valeurs approximatives mentionnées dans la présente, sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FOB destination pour les biens, incluant la taxe d'accise et les droits de douane canadiens.

L'exemple ci-dessous illustre la méthode d'évaluation qui sera utilisée.

Le montant d'évaluation sera calculé en additionnant les éléments ci-dessous.

La somme de chacun des items 1-2 et 3 mentionnés à l'Annexe B - Base de Paiement:

Le pourcentage d'utilisation de la valeur monétaire prévue (prévisions de 600,000.00\$/ deux (2) ans) de l'offre à commandes divisé par le taux horaire et le pourcentage le moins élevé de tous les offrants multiplié par le taux horaire des heures régulières soumis par l'offrant évalué à chacun de ces items;

= montant d'évaluation d'une période

Le montant total d'évaluation sera donc la somme du montant d'évaluation de la période initiale (2016 à 2018).

Veuillez-vous référer au tableau ci-dessous à titre d'exemple du calcul du montant d'évaluation de la période de l'offre à commandes (2016-2018). À noter que les taux indiqués au tableau sont des **taux fictifs** donnés **à titre d'exemple seulement**.

No	A Description	B % d'utilisation	C Le pourcentage d'utilisation de 600,000.00\$/ deux (2) ans	D Taux de l'offrant le plus bas	E Le pourcentage d'utilisation de 600,000.00\$/ deux (2) ans divisé par le taux le moins élevé  <i>E=(C/D)</i>	F Taux 2016- 2017 soumis par l'offrant 1	G Montant d'évaluation 2016-2017 pour l'offrant 1  <i>G=(ExF)</i>	H Taux 2016- 2017 soumis par l'offrant 2	I Montant d'évaluation 2016-2017 pour l'offrant 2  <i>I=(ExH)</i>
1	Taux hr pour main d'oeuvre	70	\$420,000.00	\$50.00	\$8 400.00	\$55.00	\$462 000.00	\$50.00	\$420 000.00
2	Prix coutant des matériaux majoré de X %.	25	\$150 000.00	10%	\$15 000.00	15%	\$225 000.00	10%	\$150 000.00
3.1	Cueillette et Livraison sans remorquage	4	\$24 000.00	\$15.00	\$1 600.00	\$15.00	\$24 000.00	\$18.00	\$28 800.00\$
3.2	Cueillette et Livraison avec remorquage	1	\$6 000.00	\$15.00	\$400.00	\$18.00	\$7 200.00\$	\$20.00	\$8 000.00
	<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>\$600 000.00</b>				<b>\$718 200.00</b>		<b>\$606 800.00</b>

Dans l'exemple ci-dessus, l'offrant 1 a soumis un montant d'évaluation pour la période de l'offre à commandes plus élevé que l'offrant 2.

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

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

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

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

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

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

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

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

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

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

**5.2.2** L'offrant devra fournir une preuve documentaire démontrant qu'il possède la certification environnementale des ateliers de services automobiles du Québec « **Clé Verte** ». source (<http://www.cleverte.org/>)

Invitation No – N° de l'invitation  
W0138-16SB03/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0138-16-SB03

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCW-5-39204

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcw028

---

### **5.2.3 Compétences linguistiques**

En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il possède les compétences linguistiques requises pour exécuter le travail décrit à l'Annexe A – Besoin.

## **PARTIE 6: EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne contient aucune exigence en matière de sécurité.

### **6.2 Capacité financière**

Clause du *Guide des CUA* [M9033T](#) (2011-05-16) Capacité financière

---

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

### **7A OFFRE À COMMANDES**

#### **7A.1 Offre**

##### **7A.1.1**

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

#### **7A.2 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7A.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **7A.3.1 Conditions générales**

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

##### **7A.3.2 Offres à commandes - établissement de rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats, 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.

Voici la répartition des périodes :

Premier trimestre : de l'octroi au 31 mars et à partir du 1<sup>er</sup> janvier pour la deuxième année;

Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;

Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;

Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre.

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

#### **7A.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **7A.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus durant les deux années suivant l'octroi de la présente offre à commandes.

Invitation No – N° de l'invitation  
W0138-16SB03/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0138-16-SB03

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCW-5-39204

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcw028

## 7A.5 Responsables

### 7A.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Steve Simoneau  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 601-1550 D'Estimauville  
Téléphone : 418-649-2816  
Télécopieur : 418-648-2209  
Courriel : steve.simoneau@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 7A.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.

### 7A.5.3 Représentant de l'offrant (à compléter)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 7A.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.

## 7A.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Ministère de la Défense du Canada, Base des Forces canadiennes de Bagotville.

## 7A.8 Procédures pour les commandes

### Étape 1 :

Lorsqu'il est nécessaire d'effectuer des travaux en vertu de cette offre à commandes, le chargé de projet contactera par téléphone, télécopieur ou courriel l'offrant. Lors de ce premier contact, le chargé de projet expliquera brièvement la nature de son appel en prenant soin de décrire son problème.

### Étape 2 :

L'offrant devra fournir une estimation des coûts dans un délai de **24 heures** (fin de semaine et jours fériés non inclus). Cette estimation devra comprendre le coût pour la main d'œuvre ainsi que le coût des pièces. Si cela est requis, l'offrant pourra se déplacer sur le site de l'utilisateur désigné afin de procéder à l'estimation des travaux à effectuer. L'estimation sera soumise sans frais au chargé de projet ou à son représentant pour autorisation. Le chargé de projet ou son représentant a le droit de refuser que certains travaux soient effectués ainsi que de négocier le nombre d'heures de réparation, si selon cet autorité, l'estimation est considérée élevée. Toute estimation sera valide pour une période de **30 jours**.

**Note :** Lors de la remise de l'estimation au chargé de projet ou son représentant, l'entrepreneur devra s'entendre avec ce dernier sur un délai raisonnable pour l'exécution des travaux.

### Étape 3 :

Émission d'une commande subséquentes à l'offre à commandes en utilisant l'instrument de commande

## 7A.9 Instrument de commande

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

## 7A.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **15,000.00\$** (taxes applicables incluses).

## 7A.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **600,000.00\$**, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) 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

## 7A.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur ladite liste.

Invitation No – N° de l'invitation  
W0138-16SB03/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0138-16-SB03

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCW-5-39204

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcw028

- 
1. La commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
  2. Les articles de l'offre à commandes;
  3. Les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
  4. Les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales – services, complexité moyenne;
  5. Annexe "A" - L'énoncé des travaux;
  6. Annexe "B" – Base de paiement;
  7. L'offre de l'offrant effectuée le \_\_\_\_\_ (*sera complété au moment de l'octroi*)

### **7A.13 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **7A.13.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

#### **7A.14 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.

---

## 7B 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.

### 7B.1. Énoncé des travaux

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

### 7B.2. Clauses et conditions uniformisées

#### 7B.2.1 Conditions générales - Services

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

#### 7B.2.2 Garantie

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit remplacer, réparer ou corriger, à son choix et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du contrat, le cas échéant. La période de garantie sera de **douze (12) mois** après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue.
2. Le Canada doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent et il sera remboursé pour ses frais de déplacement et de subsistance.
3. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est remplacée, réparée ou corrigée conformément au paragraphe 1, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
  - a) la période de la garantie qui reste y compris prolongation; ou
  - b) quatre-vingt-dix (90) jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

### 7B.3. Durée du contrat

#### 7B.3.1 Période du contrat

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

## 7B.4 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.

## 7B.5 Paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'**annexe B, Base de paiement**. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

### 7B.5.1 Base de paiement - Limite de prix

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.

### 7B.5.2 Paiement unique

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

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

### 7B.5.3 Clauses du guide des CUA

**M3800C** (2006-08-15) – Estimation des coûts

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

**C0710C** (2007-11-30) – Vérification du temps et du prix contractuel

### 7B.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente (s'il y a lieu)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de n'importe quel des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;

## 7B.6 Instructions pour la facturation

### 7B.6.1

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article 10 intitulé "Présentation des factures" des conditions générales 2010C, accompagnées du rapport de travail ou billet de livraison. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la

---

facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - (a) L'original et deux copies doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à l'article 7B.6.2 pour attestation et paiement.
3. Le gouvernement du Canada ne paiera pas les comptes qu'après avoir reçu des factures satisfaisantes accompagnées des autres documents précisés dans le cadre de l'offre à commandes.
4. Les factures doivent être présentées sur une base « par commande subséquente » au moyen des documents de l'entrepreneur et comprendre (au minimum) les éléments suivants :
  - (a) Le nom, l'adresse de l'entrepreneur, le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur, etc.
  - (b) Les coordonnées du client indiquées sur la commande subséquente
  - (c) Le numéro de l'offre à commande de l'entrepreneur, par. Ex : W0106-15R126/001/QCL
  - (d) Le numéro de référence de la commande subséquente fourni par l'utilisateur désigné (#PO)
  - (e) La période visée par la facturation
  - (f) La description des biens ou des services effectués qui sont facturés
  - (g) Le montant total à payer, selon les modalités de paiement prescrites dans l'offre à commandes.

#### **7B.6.2 Adresse de facturation**

Bât 76, rue Churchill  
BFC Bagotville, CP 5000  
Succ Bureau-chef  
Alouette, Québec, G0V 1A0

#### **7B.7 Exigences en matière d'assurances**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

##### **7B.7.1 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.

#### **7B.7.2 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 équivalent 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.

#### **7B.8 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes**

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

---

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1- Description :

Le travail visé par la présente offre à commandes comprend l'apport de la main-d'œuvre, le matériel et l'équipement nécessaire pour effectuer les services de carrosserie et de peinture de l'équipement mobile de la Base des Forces canadiennes (BFC) de Bagotville. Ceux-ci inclus, mais ne sont pas limités, les services suivants:

- A. Réparer les carrosseries des véhicules légers accidentés; cela consiste à faire certaines réparations de peinture, débosselage et carrosserie. Il n'est en aucun cas question de mise au point des véhicules, de travail sur les freins ou autre travaux du même type);
- B. Peindre les carrosseries de véhicules mobiles accidentés;
- C. Fournir un service de remorquage pour le transport aller et/ou retour des véhicules qui ne sont pas en état de marche;
- D. Fournir un service de transport aller et/ou retour pour les véhicules en état de marche.

### 2- Catégories de véhicules

Les catégories de véhicules inclus dans cette offre à commandes sont les véhicules de tourisme, les véhicules utilitaires sport (VUS), les fourgonnettes, les camionnettes (incluant boîte de fibre) et les petites remorques de différents gabarits incluant différents équipements.

### 3- Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût serait requise, l'utilisateur désigné devra fournir un énoncé des travaux au proposant, qui à son tour fournira à l'utilisateur désigné un estimé du coût des travaux requis établi conformément aux dispositions de l'offre à commandes. Le proposant n'entreprendra aucun travail tant qu'une commande n'aura pas été passée par l'utilisateur désigné. Les coûts prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

### 4- Pièces

- a. À moins qu'elles ne soient fournies par le MDN, les pièces nécessaires à la réparation devront être fournies par le fournisseur et identifier sur la soumission.
- b. Les pièces remplacées devront être retournées au MDN.

### 5- Exigences

- A. L'entrepreneur détient la certification environnementale des ateliers de services automobiles du Québec « Clé Verte »;  
(<http://www.cleverte.org/>)
- B. L'entrepreneur possède une chambre à peinture fermée qui est suffisamment grande pour permettre à toutes les catégories de véhicules incluses dans cette offre à commandes d'y entrer

---

complètement; Les dimensions du plus gros véhicule sont : 123 pouces de hauteur, 95 pouces de largeur et 256 pouces de longueur;

- C. L'entrepreneur est équipé pour effectuer des travaux au jet de sable;
- D. La chambre de peinture de l'entrepreneur est munie d'un système de ventilation anti poussière;
- E. L'entrepreneur dispose de l'équipement nécessaire pour effectuer des travaux de carrosserie sans peinture. (cette exigence peut être effectuée en sous-traitance).
- F. L'entrepreneur doit être situé dans un rayon de 75 km de la Base des Forces canadiennes de Bagotville

#### **6- Transport**

L'entrepreneur sera responsable d'effectuer la cueillette et la livraison à la BFC de Bagotville des véhicules des utilisateurs désignés.

- A. Les véhicules en état de marche devront être conduits par une personne sous la responsabilité de l'entrepreneur qui possède la qualification appropriée au type de véhicule visé.
- B. Le remorquage des véhicules accidentés ou qui ne sont pas en état de marche sera organisé par l'entrepreneur.

#### **7- Lieu des travaux :**

L'ensemble des travaux devra être effectué à l'atelier de l'entrepreneur.

#### **8- Début des services**

Le service devra débuter dans les cinq (5) jours suivant une demande subséquente à l'offre à commande.

## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

### SERVICES DE CARROSSERIE, DEBOSELAGE ET PEINTURE

#### 1. MAIN D'OEUVRE

Cette partie représente environ 70% de la valeur de l'offre

L'Entrepreneur indique un taux horaire de la main-d'œuvre, pour chacune des années, pour effectuer les réparations dans ses ateliers. Ce taux inclut les frais généraux et le profit ainsi que les frais relatifs aux fournitures d'atelier.

Article	Description	Taux horaire fixe (excluant taxes applicables)	
		Année 1	Année 2
1	Main-d'œuvre liée aux réparations	_____ \$/h	_____ \$/h

#### 2. MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE

Cette partie représente environ 25% de la valeur de l'offre.

Le matériel et les pièces doivent être fournis au prix coûtant de l'entrepreneur, plus une majoration de \_\_\_X\_\_p.100. Des vérifications aléatoires pourront être effectuées à n'importe quel moment pendant la période visée par l'offre à commandes afin de s'assurer que les prix sont conformes à la Base de paiement. Sur demande, l'Entrepreneur fournira les pièces justificatives demandées à cet effet.

Article	Description	Majoration (en pourcentage)	
		Année 1	Année 2
2	Achat de pièces et/ou matériaux	_____ %	_____ %

#### 3. CUEILLETTE ET LIVRAISON DE VÉHICULES

Cette partie représente environ 5% de la valeur de l'offre, divisée ainsi : 4% pour cueillette et livraison sans remorquage et 1% pour cueillette et livraison avec remorquage.

L'Entrepreneur indique un prix fixe pour chacune des années (si applicable) pour effectuer la cueillette ou la livraison d'un véhicule. Le transport demandé sera pour des camions en état de marche, entre la Base des Forces canadiennes située au 3, *Escadre Bagotville, Alouette, Québec, G0V1A0*, et les ateliers de réparation de l'Entrepreneur.

Si aucun frais n'est applicable, l'Entrepreneur devrait inscrire « N/A » ou « 0,00 \$ ».

Invitation No – N° de l'invitation  
W0138-16SB03/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0138-16-SB03

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCW-5-39204

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcw028

---

Article	Description	Prix unitaire fixe (excluant taxes applicables)	
		Année 1	Année 2
3.1	Cueillette / Livraison d'un véhicule <b>SANS</b> remorquage	_____ \$	_____ \$
3.2	Cueillette / Livraison d'un véhicule <b>AVEC</b> remorquage	_____ \$	_____ \$

Note : Il peut arriver lors d'une cueillette ou d'une livraison de camion que l'Entrepreneur doit faire la livraison ou la cueillette d'un autre camion au même point. Dans une telle situation, l'Entrepreneur devra charger un seul transport aller ou retour au MDN.

Invitation No – N° de l'invitation  
W0138-16SB03/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0138-16-SB03

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCW-5-39204

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcw028

## ANNEXE C

### Données pour le rapport d'utilisation annuel

Veillez transmettre sur une base trimestrielle, par courriel aux adresses suivantes, l'information concernant la présente offre à commandes :

Steve.simoneau@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Veillez indiquer le numéro d'offre à commandes dans le champ objet et inscrire clairement l'information suivante :

- le numéro d'offre à commandes auquel correspond l'information;
- la période de référence à laquelle s'appliquent les données (de la date de début à la date de fin);
- le nom du ministère avec qui l'offre à commandes a été établie;
- la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- le montant total dépensé à ce jour par le ministère fédéral;
- la description du produit;
- les unités de mesure;
- la date de livraison.

#### Exemple de Rapport-type

##### Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR)

# W0138-16BS03/001/QCW , Service de réparation de carrosseries de véhicules

Fournisseur : \_\_\_\_\_

Période du rapport : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Nom du ministère / client : \_\_\_\_\_

Articles	Nombre de commandes	Montant en argent
Main-d'oeuvre	_____ nb. d'heure	\$
Pièces et matériel de remplacement	_____ \$	\$
Cueillette et livraison de véhicules en état de marche	_____ / voyages aller-retour	\$
Cueillette de véhicules par remorquage et livraison subséquente	_____ / voyages aller retour	\$
<b>Montant total :</b>		<b>\$</b>

Signature : \_\_\_\_\_

Date (AAAA-MM-JJ) : \_\_\_\_\_

