

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7e étage, suite 7300  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Oue  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7e étage, suite 7300  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> OCIR: Répara. véhicules militaires	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W1985-187884/A	<b>Date</b> 2018-08-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W1985-18-7884	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTA-030-14984
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-7-40407 (030)	<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 2018-08-22</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Pommet, Bruno André	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta030
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514)702-9582 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514)496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 202 DEPOT D'ATELIER BATISSE 10 SUD- FET RECEPTION COMMERCIALE 6769 NOTRE DAME EST MONTREAL Québec H1N 2E9 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
 PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
 PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
 PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
 PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
 PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	13
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	13
 PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	14
A. OFFRE À COMMANDES.....	14
7.1 OFFRE.....	14
7.2 EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ .....	14

7.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.4	DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	14
7.5	RESPONSABLES.....	15
7.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
7.7	UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	16
7.8	PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	16
7.9	INSTRUMENT DE COMMANDE .....	16
7.10	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	17
7.11	LIMITATION FINANCIÈRE.....	17
7.12	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
7.13	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
7.14	LOIS APPLICABLES .....	18
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	18
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	18
7.4	<b>DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....</b>	19
7.5	PAIEMENT .....	19
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	20
7.8	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA .....	20
	ANNEXE « A » .....	21
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	21
	ANNEXE « B » .....	30
	BASE DE PAIEMENT .....	30
	ANNEXE « C » .....	48
	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER.....	48
	ANNEXE « D » .....	51
	LISTE NON EXHAUSTIVE DE FOURNITURES D'ATELIER .....	51
	ANNEXE « E » .....	52
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	52

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W1985-187884/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W1985-187884

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40407

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mta030  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

ANNEXE « F » .....	56
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	56
ANNEXE « G ».....	57
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS .....	57

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 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 :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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 :

- Annexe A : Énoncé des travaux;
- Annexe B : Base de paiement;
- Annexe C : Critères techniques obligatoires;
- Annexe D : Liste de fournitures;
- Annexe E : Exigences en matière d'assurance;
- Annexe F : Instruments de paiement électronique;
- Annexe G : Liste complète des administrateurs.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Demande d'offre(s) à commandes individuelle régionale (OCIR) pour fournir, au fur et à mesure des commandes, des services d'inspection et de réparation de divers véhicules militaires pour le Ministère de la Défense Nationale (MDN)– au 202e Dépôt d'ateliers (202 DA) qui est une unité du MDN située à l'USS Montréal (Unité de soutien de secteur Montréal, à Longue-Pointe).

---

La ou les offres à commandes résultantes de ce processus seront en vigueur de la date d'émission et pour une durée ferme de 2 ans avec un droit pour le Canada d'exercer une option d'une période d'un (1) an.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.3 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce service ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

### 1.4 Compte rendu

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

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document **2006** (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

#### 2.1.1 Clause du *Guide des CCUA*

A3015T (2014-06-26), Attestations – soumission

**A9130T** (2014-11-27), **Programme des marchandises contrôlées - soumission**

M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux ferme

M1004T (2016-01-28), Condition du Matériel – Offre

M7035T (2013-07-10), Liste des sous-traitants proposés

---

## 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées, par courrier ou par télécopieur, 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.

Vous devrez faire parvenir votre offre, **par courrier, en personne ou télécopieur**, avant la date et l'heure de fermeture :

**Par courrier ou en personne, à l'adresse suivante:**

Place Bonaventure, Portail Sud-ouest  
800, rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 7300  
Montréal, Québec, H5A 1L6

**Par télécopieur, au numéro suivant: (514) 496-3822**

## 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**

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

### **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.

## **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **7 (sept) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont



---

un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## **2.5 Lois applicables**

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

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

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

Section I : offre technique (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III : attestations (1 copie papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po ou 14 po (216 mm x 279 mm ou 356 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 ministères et organismes 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 ou 14 po (216 mm x 279 mm ou 356 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**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'Annexe **B – Base de paiement**.

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

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'Annexe « **F** » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'Annexe « **F** » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### **Section III : Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5 (*si applicable-s*).

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

---

#### 4.1.1 Évaluation technique

Toute offre doit respecter toutes les exigences obligatoires et répondre à tous les critères techniques obligatoires afin d'en permettre l'évaluation technique. À défaut de ce faire, l'offre sera jugée non recevable.

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires (Voir Annexe C)

- 1- SVP vous référer à l'Annexe C qui fait état de tous les critères techniques obligatoires à démontrer. Ces critères doivent être démontrés par des documents à fournir avec votre offre et/ou à la demande du Canada lors du processus d'évaluation. À défaut de ce faire, l'offre sera jugée non recevable.

#### 4.1.2 Évaluation financière (Voir Annexe B)

Selon le prix des articles 1 à 9 (seulement et inclusivement) mentionnés à l'Annexe B (2 ans fermes + 1 année d'option).

##### 4.1.2.1 Clause du Guide des CUA

M0222T (2016-01-28) Évaluation du prix offants établis et à l'étranger.

Les soumissionnaires sont tenus de soumettre des prix pour toutes les années (chacune des 2 années fermes et l'année d'option) et pour tous les articles de l'Annexe B – Base de paiement.

**Toute offre soumise en devises étrangères sera évaluée en dollars canadiens.** Le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande d'offre à commandes sera utilisé comme facteur de conversion.

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Clause du Guide des CUA : M0031T (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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

Nombre d'offre à commandes à émettre selon le nombre d'offres recevables reçues :  
Le Canada se réserve le droit d'octroyer **jusqu'à 3 offres à commandes**.

##### Classement/répartition proportionnelle des offres à commandes (OC) :

Procédure à suivre pour les commandes subséquentes si 3 offres commandes sont octroyées :

OC avec le meilleur rang :	45% du volume des travaux attribué;
OC avec le 2 <sup>e</sup> rang :	35% du volume des travaux attribué;
OC avec le 3 <sup>e</sup> rang :	20% du volume des travaux attribué.

Procédure à suivre pour les commandes subséquentes si 2 offres à commandes sont octroyées:

OCIR avec le meilleur rang :	60% du volume des travaux attribué;
OCIR avec le 2 <sup>e</sup> rang :	40% du volume des travaux attribué.

---

**NOTE :**

*\* Dans l'éventualité qu'une offre à commande soit mise de côté, la répartition du volume de travail de cette offre à commande sera répartie de façon égale entre les offres à commandes existantes.*

*\* Dans l'éventualité que l'offrant qui doit recevoir la prochaine commande subséquente est dans l'incapacité de répondre au besoin, l'utilisateur désigné (MDN) contactera l'offrant qui est le prochain à recevoir la commande subséquente selon la répartition proportionnelle. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes seront passées en fonction du principe du « droit de premier refus » dans l'éventualité où la répartition proportionnelle ne peut être respectée faute d'incapacité.*

## **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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

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

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

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

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

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

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

## 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée (voir Annexe G)

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

## 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

### 5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

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

#### 5.2.3.1.1 Clause du Guide des CCUA: [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien

### 5.2.3.2 Programme des marchandises contrôlées – soumission

1. Étant donné que le contrat subséquent nécessitera la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par [Loi sur la production de défense](#), L.R., 1985, ch. D-1, les soumissionnaires sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. On trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse [Programme des marchandises contrôlées](#) et l'inscription se fait comme suit :

- 
- a. Lorsque la demande de soumissions comporte des informations relatives aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, le soumissionnaire doit être inscrit ou exempté ou exclu en vertu du PMC avant de pouvoir recevoir la demande de soumissions. Les demandes visant à obtenir des dossiers de documents techniques ou des spécifications liés aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions et doivent comprendre le numéro d'inscription au PMC ou une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.
  - b. Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, mais que le contrat subséquent nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC avant d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées.
  - c. Lorsque le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que le soumissionnaire retenu ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

Si le soumissionnaire retenu ne prouve pas, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, il sera en défaut d'exécution du contrat subséquent, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

2. Les soumissionnaires sont avisés que tous les renseignements figurant sur le formulaire de demande d'inscription (ou d'exemption) seront vérifiés et que les erreurs ou les inexactitudes pourront causer d'importants retards et/ou entraîner le refus de l'inscription ou de l'exemption.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'Annexe E si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

---

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

**7.1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'Annexe « A ».

#### **7.2 Exigence relative à la sécurité**

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7.3 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.

##### **7.3.1 Conditions générales**

2005 (2017-06-21) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **7.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **7.4.1 Période de l'offre à commandes (sera complété lors de l'émission de l'offre à commandes)**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement.

##### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes (sera complété lors de l'émission de l'offre à commandes)**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire **de 12 mois du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes **90 jours** avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.



---

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : **Bruno André Pommet**

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 800 de la Gauchetière Ouest, Portail Sud-ouest, Bur. 7300, Montréal, Qc, H5A 1L6

Téléphone : 514-702-9582

Télécopieur : 514-496-3822

Courriel : [brunoandre.pommet@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:brunoandre.pommet@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.

### 7.5.2 Chargé de projet (sera complété lors de l'émission de l'offre à commandes)

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

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

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant (à compléter par le soumissionnaire)

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

## 7.6 Divulcation 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.

## 7.7 Utilisateurs désignés

Ministère de la Défense Nationale (MDN) –202e Dépôt d'ateliers (202 DA) - Longue-Pointe, Montréal, Québec, Canada.

## 7.8 Procédures pour les commandes

Les commandes subséquentes doivent être réparties proportionnellement pour chacune des offres à commandes émises.

Procédure à suivre pour les commandes subséquentes si 3 offres à commandes sont octroyées :

OC avec le meilleur rang : 45% du volume des travaux attribué;  
OC avec le 2<sup>e</sup> rang : 35% du volume des travaux attribué;  
OC avec le 3<sup>e</sup> rang : 20% du volume des travaux attribué.

Procédure à suivre pour les commandes subséquentes si 2 offres à commandes sont octroyées:

OCIR avec le meilleur rang : 60% du volume des travaux attribué;  
OCIR avec le 2<sup>e</sup> rang : 40% du volume des travaux attribué.

### **NOTE :**

*\* Dans l'éventualité qu'une offre à commande soit mise de côté, la répartition du volume de travail de cette offre à commande sera répartie de façon égale entre les offres à commandes existantes.*

*\* Dans l'éventualité que l'offrant qui doit recevoir la prochaine commande subséquente est dans l'incapacité de répondre au besoin, l'utilisateur désigné (MDN) contactera l'offrant qui est le prochain à recevoir la commande subséquente selon la répartition proportionnelle. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes seront passées en fonction du principe du « droit de premier refus » dans l'éventualité où la répartition proportionnelle ne peut être respectée faute d'incapacité.*

## 7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web Catalogue de formulaires :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

#### 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **400 000.00\$ (taxes applicables incluses)**.

#### 7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$ (**montant sera indiqué lors de l'émission de l'offre à commandes**), (taxes applicables exclues) 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.

#### 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A » - Énoncé des travaux;

- 
- f) l'Annexe « B » - Base de paiement;  
g) l'Annexe « C » - Critères obligatoires;  
h) l'Annexe « D » - Liste de fournitures;  
i) l'Annexe « E » - Exigences en matière d'assurance;  
j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s).*)

### **7.13 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **7.13.1 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.

#### **7.14 Lois applicables (à compléter par le soumissionnaire)**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ 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.

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

2010C (2018-06-21), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2018-06-21), Conditions générales – services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Date de livraison**

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

---

## 7.4 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.

## 7.5 Paiement

### 7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé selon les prix unitaires fermes et les taux horaire précisés dans l'Annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

**L'offre à commandes sera émise en dollars canadiens.** Le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.

### 7.5.2 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA : [H1001C](#) (2008-05-12), Paiement multiples

### 7.5.3 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA : [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

### 7.5.4 Clause du Guide des CCUA

[C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI).

## 7.6 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 facture des pièces et le taux d'escompte ou de majoration appliqué sur les prix des plus récentes listes de prix de détail suggérés par le fabricant;
- c) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

---

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

### 7.7 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.

**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.

### 7.8 Clauses du Guide des CCUA

A1009C (2008-05-12), Accès aux lieux d'exécution des travaux  
A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)  
A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées – contrat  
B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées  
B6802C (2007-11-30), Biens de l'État  
M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

---

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### SERVICES D'INSPECTION ET DE RÉPARATION DE VÉHICULES MILITAIRES ET ÉQUIPEMENTS.

##### DÉFINITIONS:

Cette partie sert à définir certains termes et abréviations utilisés dans ce document:

- a. **Autorité de réquisition:** La personne autorisée du Ministère de la Défense Nationale (MDN) à faire un contrat (commande subséquente) avec l'entrepreneur via formulaire 942.
- b. **Inspecteur technique (IT):** Technicien du MDN effectuant des contrôles de qualité chez l'entrepreneur et agissant comme lien technique entre l'autorité de réquisition et l'entrepreneur.
- c. **Entrepreneur:** Toute compagnie qui a fait ou qui a l'intention de faire une soumission sur une demande d'offre à commandes (DOC). L'entrepreneur gagnant est chargé d'effectuer les travaux décrits dans l'offre à commandes (OC) qui lui sera émise.
- d. **Sous-traitant:** Une compagnie qui effectue des travaux pour l'entrepreneur.
- e. **Atelier:** Lieu de travail de l'entrepreneur où les travaux seront effectués.
- f. **MDN:** Ministère de la Défense Nationale.
- g. **ITFC:** Instructions Techniques des Forces armées canadiennes.
- h. **USS Montréal:** Unité de soutien secteur Montréal à Longue-Pointe.
- i. **202 DA:** 202e Dépôt d'atelier.
- j. **SPAC:** Services publics et approvisionnements Canada.
- k. **RRAC:** Revêtement résistant aux agents chimiques.
- l. **PMC:** Programme des marchandises contrôlées.

#### 1. CONTEXTE

- 1.1 Le 202<sup>e</sup> Dépôt d'atelier (202 DA) est une unité du MDN située à l'USS Montréal à Longue-Pointe. Cette unité répare et remet à neuf les véhicules de combat et les systèmes d'armes des Forces armées canadiennes. Une des tâches présentes du 202 DA est d'inspecter et de réparer les véhicules militaires et les équipements des Forces armées canadiennes. Toutefois, le 202 DA ne dispose pas de la capacité nécessaire pour effectuer tout ce travail et il désire établir jusqu'à 4 offres à commandes avec des entrepreneurs pour répondre à ce besoin.
- 1.2 La majorité des équipements a été utilisé dans des conditions extrêmes lors de la participation des Forces armées canadiennes à des missions de l'ONU (Organisation des Nations Unies) et de l'OTAN (Organisation du Traité de l'Atlantique Nord). Certains équipements étaient utilisés dans des rôles statiques et n'étaient pas opérés pendant de longues périodes, alors que d'autres étaient utilisés à leur plein potentiel. Il est donc difficile de prévoir la quantité de travail nécessaire pour remettre chaque pièce d'équipement fonctionnelle, sans faire une inspection initiale.

---

## 2. **BESOIN**

Inspection et réparation des équipements suivants :

- a. Véhicule logistique lourd sur roues (VLLR) - camions 10, 16 et 22 tonnes;
- b. Véhicule lourd de soutien du génie (VLSG) – camion 15 tonnes;
- c. Véhicule de soutien logistique sur roues (VSLR) – camion 1 ½ tonne;
- d. Véhicule léger utilitaire sur roues (VLUR) – camion ¾ tonne;
- e. Remorques diverses (¾ tonne, 1 ½ tonne et 850 kg);
- f. Abris divers qui sont montés sur un véhicule;
- g. Véhicules et équipements militaires logistique qui ne sont pas sujet aux restrictions ITAR (système d'armes, véhicule blindé, char d'assaut).

**\* Cette demande d'offre à commandes ne comporte en aucun cas ces types de véhicules :**

**-> Véhicules de soutien blindés lourds (VSBL);**

**-> Véhicule léger utilitaire sur roues (VLUR), camions Mercedes.**

**\*\*Voir l'Annexe B pour les quantités approximatives pour chacune des catégories de véhicules / équipements.**

## 3. **TÂCHES**

- 3.1 L'entrepreneur doit être capable de faire les tâches suivantes au complet sans donner aucune partie à un sous-traitant:
  - a. des inspections et estimés détaillées et bien formulées basés sur les documents d'inspection DND 2027 /DND 2029 (disponibles lors des commandes subséquentes aux offres à commandes);
  - b. réparation mécanique générale;
  - c. nettoyage des pièces de rechange, véhicules et autres équipement;
  - d. commander, entreposer, et gérer les pièces de rechange.
- 3.2 L'entrepreneur doit être capable (ou avoir un sous-traitant qui est capable) de faire les tâches suivantes:
  - a. le transport des véhicules, équipements et pièces;
  - b. peinture, carrosserie, et nettoyage au jet de sable;
  - c. soudure;
  - d. poser et déposer des pneus sur les jantes de camions lourds et remorques;

- 
- e. réparation de tissus, canevas et vinyle;
  - f. remplacement des pare-brises et des vitres;
  - g. réparation de systèmes d'air climatisé;
  - h. réparation de systèmes et composantes hydrauliques et pneumatique (incluant la fabrication des boyaux et des tuyaux);
  - i. réparation et diagnostique de systèmes électriques et électroniques;
  - j. réparation de systèmes propane;
  - k. application de la protection contre la corrosion;

#### 4. **PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR**

4.1 Parmi les personnes qui vont faire les inspections et réparations des véhicules et équipements MND, il doit avoir au minimum le personnel suivant:

- a. un contremaître avec une qualification de mécanicien\*, et avec deux ans d'expérience au cours des 10 dernières années comme superviseur d'un atelier de réparation de camions et/ou d'automobiles;
- b. deux mécaniciens avec la qualification de mécanicien\*

Tout le personnel de l'entrepreneur qui fait des inspections et réparations sur les véhicules et équipements du MDN doivent avoir une qualification de mécanicien\*.

\*Définition : qualification de mécanicien:

Personne avec 5 ans d'expérience au cours des 10 dernières années dans la réparation des camions et/ou automobiles, avec une des qualifications suivantes :

- une carte de compétence du Comité paritaire de l'automobile (CPA) dans la réparation des camions ou automobiles, de niveau compagnon A, B ou C (ou 1, 2 ou 3);

**ou**

- un diplôme d'études professionnelles (DEP) en réparation de camions et/ou automobiles et/ou une formation militaire comme technicien de véhicule niveau NQ5 (ou équivalent).

4.2 L'entrepreneur doit avoir œuvré dans le domaine de la réparation de camions durant une période minimale de 2 années et ce, au cours des 3 dernières années.

4.3 Concernant le travail fait sur les systèmes d'air climatisés: la ou les personnes qui travaillent pour l'entrepreneur ou le sous-traitant qui fait la purge, le chargement et le déchargement du gaz réfrigérant doit être certifié comme technicien en climatisation d'automobiles provenant d'une formation professionnelle. L'entrepreneur ou le sous-



---

traitant qui fait ce genre de travail doit obligatoirement suivre toutes les lois locales, provinciales et fédérales.

## **5. EMPLACEMENT DE L'ATELIER DE RÉPARATION DE L'ENTREPRENEUR**

Les travaux doivent être exécutés à l'atelier de l'entrepreneur. L'atelier doit être la propriété de l'entrepreneur ou doit être loué par lui pour toute la durée de l'offre à commandes.

L'emplacement de l'atelier de l'entrepreneur doit être situé à une distance de route de 75 km ou moins OU à 75 minutes ou moins en voiture, à partir de l'Unité de Soutien de Secteur Montréal (USS) du 202e Dépôt d'ateliers (202 DA) du Ministère de la Défense Nationale situé à Longue-Pointe (6769 Notre Dame Est, Montréal, H1N 3R9). Cette exigence opérationnelle nous limite à un rayon de 75 km, car cela inclus le déplacement de l'inspecteur technique de MDN.

## **6. STATIONNEMENT ET ENTREPOSAGE**

- 6.1 L'entrepreneur doit être conforme et doit pouvoir stationner 25 camions les plus volumineux de façon sécuritaire non-accessible. La grandeur de cet endroit doit être d'au moins 8250 pieds carrés. Cet endroit doit être clôturé d'une hauteur minimum de 6 pieds et sécurisé. Prenez note que les véhicules peuvent demeurer stationnés pour une durée pouvant dépasser six mois durant les travaux. L'entrepreneur ne peut pas facturer pour la location de la place occupée par l'équipement, les pièces, les véhicules et remorques dans son atelier, l'endroit sécurisé (stationnement) ou ailleurs.
- 6.2 L'entrepreneur doit fournir une zone de sécurité à accès restreint à son atelier pour l'entreposage des pièces fournies par l'autorité de réquisition.
- 6.3 La grandeur de la porte de garage de l'atelier de l'entrepreneur doit pouvoir accepter le plus gros (volumineux) des véhicules, soit d'avoir une porte de garage doit être d'au moins 11 pieds de large par 12 pieds de haut.
- 6.4 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir un minimum de 4 baies de travail dans son atelier pour effectuer les travaux de façon sécuritaire sur les véhicules tel que spécifié au paragraphe 6.1.  
En cas de besoin national, l'entrepreneur doit être en mesure de répondre aux travaux demandés, il en est responsable afin de rencontrer toutes les exigences de l'offre à commandes.

**Note :** Le Canada se réserve le droit d'aller vérifier les capacités de stationnement et d'entreposage de l'entrepreneur énumérées ci-dessus avant l'émission et/ou pendant la durée de l'offre à commandes.

## **7. MATÉRIEL REQUIS POUR LES TRAVAUX**

- 7.1 Dans la plupart des cas, l'autorité de réquisition fournira les pièces de rechanges demandées par l'entrepreneur. L'entrepreneur sera avisé lorsque les pièces arriveront (les pièces devront être ramassées à l'USS) et il sera responsable du transport de ces pièces vers son atelier à ses frais. À l'occasion, l'autorité de réquisition pourra autoriser l'entrepreneur à rebâtir ou à faire l'achat des pièces localement, dans de tels cas une

---

estimation des coûts sera requise avant l'approbation. L'entrepreneur sera responsable d'entreposer et de contrôler les pièces de rechange à ses frais.

7.2 Dans le cas où l'autorité de réquisition autorise l'entrepreneur à acheter des pièces localement :

7.3

- a. l'entrepreneur doit fournir toutes les factures originales d'achat;
- b. Si la pièce provient de l'inventaire de l'entrepreneur, il doit fournir une facture détaillée avec le nom de la compagnie de l'entrepreneur. Il doit aussi fournir la facture originale d'achat, que ça soit un achat simple ou en vrac.

Dans les deux cas, l'entrepreneur doit charger le prix courant pour chaque item et la marge du coût de revient sera calculé séparément sur l'estimé.

7.3 Le MDN fournira des ITFC et l'entrepreneur sera responsable de contrôler l'accès. L'entrepreneur va devoir apprendre comment utiliser les ITFC comme référence pour les travaux et apprendre comment utiliser un logiciel spécial pour commander des pièces. Les ITFC seront retournées à l'expiration de l'offre à commande en vigueur.

7.4 Le MDN pourra fournir des outils spécialisés si requis. Les outils spécialisés seront prêtés à l'entrepreneur. L'entrepreneur aura la responsabilité de retourner ces outils spécialisés à l'autorité de réquisition dès que les travaux seront terminés et ce, dans le même état que lorsqu'ils auront été prêtés.

7.5 La peinture, l'apprêt et toutes les composantes de peinture doivent être achetés localement par l'entrepreneur. La peinture appliquée sur certains équipements ou véhicules est de type anti-infrarouge (RRAC) selon les spécifications suivantes:

- (apprêt métal) MIL-P-53022 // type II primer steel
- (peinture métal) MIL -DTL-64159 A // type II paint
- (nettoyant apprêt pour aluminium) DOD-P-15328 // wash primer aluminium
- (apprêt pour aluminium) MIL-P-S3022 // type II primer
- (peinture pour aluminium) MIL-DTL-64159A // type II paint

Elle se compose de deux éléments, soit la peinture et un catalyseur spécial. Une étape importante pour l'application de cette peinture spéciale consiste à bien préparer les véhicules et y apposer l'apprêt spécial sur le métal à découvert. Un métal "wash" est appliqué sur les surfaces d'aluminium avant d'être repeintes.

Pour tous autres types de peinture, l'entrepreneur peut se procurer les produits chez un fournisseur de son choix en respectant les normes du MDN (les normes seront remises à la suite de l'émission de l'offre à commandes).

L'entrepreneur doit valider en tout temps la couleur avec l'inspecteur technique en lui montrant un échantillon avant de commencer à peindre. À défaut de, il va assumer les frais de re-peindre l'équipement ou le véhicule au complet.

- 7.6 L'entrepreneur doit nettoyer, identifier et retourner toutes les pièces usagées de classe « A » (indiquées lors de l'estimé de réparation – voir section 9) tel qu'un alternateur, compresseur, etc... à l'autorité de réquisition pour disposition. L'entrepreneur doit remplir un CF 942 (étiquette d'état du matériel) selon la procédure écrite pour chacune des pièces de classe « A » qu'il retourne. L'entrepreneur ne pourra pas charger des coûts séparément pour nettoyer, identifier et retourner les pièces usagées de classe « A ». Ces coûts doivent être incorporés dans les taux horaire et les marges du coût de revient stipulé à l'Annexe « B ».
- 7.7 L'entrepreneur doit nettoyer, identifier, et retourner toutes les pièces usagées avec une valeur de revente telle qu'une batterie, pneu usagé, scrap métal, etc..... à l'autorité de réquisition pour disposition. L'entrepreneur doit remplir un CF942 (étiquette d'état du matériel) selon la procédure écrite pour chacune des pièces usagées avec une valeur de revente qu'il retourne. L'entrepreneur ne pourra pas charger séparément pour nettoyer, identifier, et retourner les pièces usagées avec une valeur de revente. Ces coûts doit être incorporé dans les taux horaire et les marges du coût de revient stipulé à l'Annexe « B ».

## **8. AUTORISATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX**

- 8.1 L'autorité de réquisition déterminera quel type de travail doit être exécuté pour chacun des véhicules.
- 8.2 Les travaux seront effectués par l'entrepreneur selon les procédures suivantes :
- a. Avant de commencer tout travail, l'entrepreneur doit fournir via un courriel électronique un estimé détaillé des réparations et des matériaux requis en utilisant les tarifs indiqués dans l'Annexe « B », et ce dans un délai maximum de 2 semaines à compter de la date de réception de l'équipement. L'entrepreneur prendra un rendez-vous par téléphone avec l'inspecteur technique afin de faire certifier les matériaux décrits sur l'estimé;
  - b. L'autorité de réquisition a le droit de refuser que certains travaux soient effectués ainsi que de négocier le nombre d'heures de réparation, si selon cette autorité, l'estimation en main-d'œuvre et en matériel est considérée élevée. L'entrepreneur se verra remettre une commande subséquente (formulaire 942) via télécopieur ou par courriel pour signaler le début des travaux et pour l'autorisation de commander les pièces;
  - c. Si au cours des travaux, l'entrepreneur juge que plus de travail qu'originellement estimé est nécessaire, il a l'obligation d'aviser l'inspecteur technique la même journée. L'autorité de réquisition autorisera l'entrepreneur à dépasser les coûts de l'estimé initial approuvé d'un maximum de 10% sans toutefois nécessiter d'obtenir une autorisation écrite préalable provenant de l'autorité de réquisition. Si les coûts dépassent 10% de l'estimé initial approuvé, l'entrepreneur doit arrêter le travail en cours et soumettre un estimé révisé et attendre l'approbation par l'autorité de réquisition avant de continuer le travail;

- 
- d. Une fois le travail complété, l'entrepreneur devra fournir le formulaire DND 2027 ou DND 2029 (disponibles lors des commandes subséquentes aux offres à commandes); dûment rempli à la livraison du véhicule. La facture finale incluant les factures de pièces et de sous-traitance (le cas échéant) devront être reçues par l'autorité de réquisition dans un délai de deux semaines après la livraison du véhicule.
- 8.3 L'autorité de réquisition pourrait demander à l'entrepreneur de faire des réparations ou des modifications connexes, autres que celles décrites à l'ITFC ou à l'offre à commandes.
- Dans un tel cas, l'entrepreneur suivra les mêmes étapes stipulées au paragraphe 8.2 de ce document.
- 8.4 L'autorité de réquisition établit les priorités de tous les travaux et se réserve le droit de les changer.
- 8.5 Aucune modification des travaux par l'entrepreneur n'est autorisée, sauf sur demande écrite de l'autorité de réquisition.

## **9. ESTIMÉS (COÛTS DES TRAVAUX ET PIÈCES)**

- 9.1 Les estimés devraient être montés d'une façon claire et précise en utilisant le fichier fourni par l'autorité de réquisition (fichier Excel). L'estimé doit traiter séparément chaque réparation individuelle au lieu d'en regrouper plusieurs. Pour chaque réparation, les étapes à faire, les pièces et les travaux en sous-traitance requises doivent être clairement détaillées.
- 9.2 Le nombre d'heures requis pour effectuer les travaux demandés et autorisés, qu'ils soient effectués par l'entrepreneur ou en sous-traitance, doivent être clairement indiqués dans l'estimé.
- 9.3 Sur l'ensemble de l'estimé, l'entrepreneur peut charger pour les pièces, la sous-traitance et la main d'œuvre. Aucun coût ne peut être chargé pour des activités telles que préparer les estimés, prendre des renseignements sur les véhicules/équipements, remplir des formulaires, rechercher ou commander les pièces MND ou locales, préparer des rapports, etc. Tous les coûts liés à ces activités doivent être incorporés dans les taux horaire et les marges du coût de revient stipulés à l'Annexe « B ».
- 9.4 L'entrepreneur ne pourra pas charger des coûts séparément pour l'outillage qu'il utilise pendant les réparations de véhicules ou équipements, à titre d'exemples : les mèches, oxygène/acétylène, disque de meuleuse pour couper ou poncer, fil ou rod pour souder, papier sablé, etc. Tous les coûts liés à l'outillage doivent être incorporés dans les taux horaire et les marges du coût de revient stipulés à l'Annexe « B ». Cependant, des exceptions peuvent avoir lieu pour des outils très spécialisés, sous approbation préalable de l'autorité de réquisition.

- 9.5 Une liste de fournitures d'atelier se trouve à l'Annexe « D ».

Les items de 1 à 13 sur la liste ne peuvent pas être chargés en aucun temps : leurs coûts doivent être incorporés dans les taux horaire et les marges du coût de revient stipulé à l'Annexe « B ».

Les items de 14 à 25 peuvent être chargés seulement dans les situations suivantes :

- a. Pour des réparations majeures nécessitant une grande quantité de matériel, par exemple des rivets pour une boîte de camion;
- b. Pour des items spéciaux non tenus en inventaire, par exemple des écrous de 12mm pour certains types de véhicules.

**Note :** l'entrepreneur doit toujours vérifier auprès de l'autorité de réquisition avant d'acheter les fournitures d'atelier pour approbation et une copie de la facture d'achat devra être fournie.

- 9.6 L'entrepreneur doit suivre les procédures de gestion administrative établie par l'autorité de réquisition. Cela implique l'utilisation des formulaires spécifiques. L'autorité de réquisition fournira des formulaires lorsque nécessaire et donnera des instructions sur la façon de les utiliser. Si des formulaires autres que ceux de l'autorité de réquisition sont utilisés, l'autorité de réquisition en approuvera l'utilisation.

## **10. CONTRÔLE DE LA QUALITÉ**

- 10.1 À moins d'avis contraire, les inspections devront se faire à l'atelier de l'entrepreneur. Un contrôle de qualité par l'inspecteur technique peut être fait à l'atelier de l'entrepreneur ou son sous-traitant en tout temps.
- 10.2 Une fois le travail terminé et avant de prendre rendez-vous avec l'inspecteur technique, l'entrepreneur doit remplir un certificat de conformité indiquant :
- a. Qu'il a suivi toutes les instructions données par l'autorité de réquisition et l'inspecteur technique;
  - b. Qu'une inspection de contrôle de la qualité a été exécutée par un mécanicien ou le contremaître.
- 10.3 L'inspecteur technique doit exécuter une inspection finale avant d'accepter le produit final. Si les travaux ne répondent pas aux critères de l'inspecteur technique, il peut refuser d'approuver le travail et demander que des corrections soient apportées. L'inspecteur technique indiquera qu'il accepte les travaux en certifiant une feuille de contrôle de qualité ainsi que l'estimation approuvée.
- 10.4 La qualité du service, la capacité à respecter les délais et la précision des estimés et des factures doivent être constant et conforme.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W1985-187884/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W1985-187884

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40407

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mta030  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## 11. MARCHANDISES CONTRÔLÉES

L'entrepreneur doit être inscrit, en être exempté ou être en cours d'inscription auprès du Programme des marchandises contrôlées (PMC) lors du dépôt de la soumission ou avant l'émission de l'offre à commandes. Étant donné que le travail nécessitera l'accès à des marchandises contrôlées visées par la Loi sur la production de défense, l'entrepreneur est avisé par la présente que seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du PMC (programme des marchandises contrôlées) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur doit maintenir en vigueur son inscription ou son exemption relative au PMC pendant toute la durée de l'offre à commandes.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE DE 2 ANNÉES FERMES : DE LA DATE D'ÉMISSION À \_\_\_\_\_.

#### ANNÉE 1 : DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Description du travail (Voir ANNEXE A)	Quantité estimée	Taux horaire fixe / heures régulières  (90%)  SVP indiquer le créneau horaire de vos heures régulières :  _____	Taux horaire fixe pour le temps supplémentaire / jours ouvrables hors des heures régulières  (5%)	Taux horaire fixe pour le temps supplémentaire / fin de semaine et jours fériés  (5%)
1. Taux horaire fixe pour le travail consacré aux inspections incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier.	1200 heures	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr
2- Taux horaire fixe pour le travail consacré aux réparations, incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier.	7500 heures	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr
3- Taux horaire fixe pour les travaux de peinture incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier.	Moyenne de 30 heures pour 100 véhicules: 3000 heures	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr
4- Taux horaire fixe pour les travaux de carrosserie incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et	Moyenne de 5 heures pour 100 véhicules :	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W1985-187884/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W1985-187884

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40407

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mta030  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

fournitures d'atelier.	500 heures			
5- Taux horaire fixe pour les travaux de nettoyage au jet de sable incluant préparation, nettoyage et disposition du sable contaminé, incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier	Moyenne de 30 heures pour 100 véhicules :  3000 heures	\$_____ /hr	\$_____ /hr	\$_____ /hr
<p>Note 1: Les heures régulières représentent 90% de la quantité estimée d'heures, le temps supplémentaire pendant les jours ouvrables représente 5% la quantité estimée d'heures et le temps supplémentaire pendant les fins de semaine et les jours fériés représente 5% la quantité estimée d'heures. Les heures régulières doivent être d'un minimum de 35 h/semaine et seront établis selon les heures ouvrables de chaque Entrepreneur lors de l'émission des offres à commandes.</p> <p><b>Note 2 : Toutes les quantités d'heures indiquées ci-haut sont <u>des quantités estimatives utilisées à des fins d'évaluation seulement.</u></b></p>				



<p><b>Pour les articles 6-7-8-9 : voir Annexe A – paragraphe 2 pour les types de véhicules et équipements (abréviations).</b></p> <p>6- Prix fixe pour repeindre entièrement chaque type de véhicules décrit à l'annexe A, incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier incluant toutes les matériels nécessaires pour peindre (peinture inclus) et tout remorquage aller-retour au sous-traitant le cas échéant.</p>	30 véhicules	<p>\$_____/CH VLLR avec boîte de transport, avec ou sans grue, ou VAL</p> <p>\$_____/ CH VLLR citerne (à eau ou carburant)</p> <p>\$_____/ CH VLLR palletiseur 10 ou 16 tonne</p> <p>\$_____/ CH VLLR remorqueuse</p> <p>\$_____/ CH VLLR camion remorque 10 or 22 tonne</p>
	10 véhicules	<p>\$_____/ CH VLSG palletiseur</p> <p>\$_____/ CH VLSG camion à benne</p> <p>\$_____/ CH VLSG camion remorque</p>
	25 véhicules	<p>\$_____/ CH VSLR avec boîte de transport</p> <p>\$_____/ CH VSLR avec fourgon ou ambulance</p> <p>\$_____/ CH VSLR VSE (MRT)</p> <p>\$_____/ CH VSLR pose de câble</p>
	25 véhicules	<p>\$_____/ CH VLUR</p>
	20 remorques	<p>\$_____/ CH Remorque 850 KG</p>
	20 remorques	<p>\$_____/ CH Remorque 1½ T</p>

<p>7- Prix fixe pour les travaux de nettoyage au jet de sable pour chaque type de véhicule ou trailer, incluant préparation, nettoyage et disposition du sable contaminé, incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier incluant toutes les matériels nécessaires pour le nettoyage au jet de sable (sable inclus) et tout remorquage aller-retour au sous-traitant le cas échéant;</p>	30 véhicules	<p>\$_____/CH VLLR avec boîte de transport, avec ou sans grue, ou VAL</p> <p>\$_____/ CH VLLR citerne (à eau ou carburant)</p> <p>\$_____/ CH VLLR palletiseur 10 ou 16 tonne</p> <p>\$_____/ CH VLLR remorqueuse</p> <p>\$_____/ CH VLLR camion remorque 10 or 22 tonne</p>
	10 véhicules	<p>\$_____/ CH VLSG palletiseur</p> <p>\$_____/ CH VLSG camion à benne</p> <p>\$_____/ CH VLSG camion remorque</p>
	25 véhicules	<p>\$_____/ CH VSLR avec boîte de transport</p> <p>\$_____/ CH VSLR avec fourgon ou ambulance</p> <p>\$_____/ CH VSLR VSE(MRT)</p> <p>\$_____/ CH VSLR poseur de câble</p>
	25 véhicules	<p>\$_____/ CH VLUR</p>
	20 remorques	<p>\$_____/ CH Remorque 850 KG</p>
	20 remorques	<p>\$_____/ CH Remorque 1½ T</p>

<p>8- Prix fixe pour le remorquage du véhicule entre l'USS Montréal et l'atelier de l'entrepreneur (un déplacement, dans l'une ou l'autre direction) au moyen d'une remorqueuse à suspension. Devra inclure le coût d'enlèvement et l'installation de l'arbre de transmission principal. Aussi incluant la marge du coût de revient, profit et tous les autres frais.</p> <p><b>Note : L'arbre de transmission principal doit être déposé afin de remorquer par suspension tout véhicule du MDN.</b></p>	<p>30 véhicules</p> <p>10 véhicules</p> <p>25 véhicules</p> <p>25 véhicules</p> <p>20 remorques</p> <p>20 remorques</p>	<p>\$_____/ CH VLLR</p> <p>\$_____/ CH VLSG</p> <p>\$_____/ CH VSLR</p> <p>\$_____/ CH VLUR</p> <p>\$_____/ CH Remorque 850 KG</p> <p>\$_____/ CH Remorque 1½ T</p>
<p>9- Prix fixe pour le remorquage du véhicule entre l'USS Montréal et l'atelier de l'entrepreneur (un déplacement, dans l'une ou l'autre direction) au moyen d'une remorque à plate-forme, surbaissée, avec porte à faux ou plateau basculant. Aussi incluant la marge du coût de revient, profit et tous les autres frais.</p>	<p>30 véhicules</p> <p>10 véhicules</p> <p>25 véhicules</p> <p>25 véhicules</p> <p>20 remorques</p> <p>20 remorques</p>	<p>\$_____/ CH VLLR</p> <p>\$_____/ CH VLSG</p> <p>\$_____/ CH un ou plusieurs VSLR</p> <p>\$_____/ CH un ou plusieurs VLUR</p> <p>\$_____/ CH un ou plusieurs remorques 850 KG</p> <p>\$_____/ CH un ou plusieurs remorques 1½ T</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W1985-187884/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W1985-187884

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40407

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mta030  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

10- La marge sur coût de revient sur le travail exécuté par des sous-traitants autres que le travail déjà fait selon les taux 1 à 9 mentionnés ci-dessus. Cette marge sur coût de revient devrait être calculé à partir du prix coûtant du service, et il comprend: le profit et tous les autres frais incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier (voir Annexe A – para. 9.5 & Annexe D). Les taxes applicables sont en sus.	_____ %
11- La marge sur coût de revient sur les pièces de rechange achetées localement. Cette marge sur coût de revient devrait être calculé à partir du prix coûtant de la pièce, et il comprend: le profit et tous les autres frais incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier (voir Annexe A – para. 9.5 & Annexe D). Les taxes applicables sont en sus *Non-applicable aux pièces fournies par le MDN.	_____ %

**ANNÉE 2 : DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_**

Description du travail (Voir ANNEXE A)	Quantité estimée	Taux horaire fixe / heures régulières  (90%)  SVP indiquer la plage horaire de vos heures régulières :  _____	Taux horaire fixe pour le temps supplémentaire / jours ouvrables hors des heures régulières  (5%)	Taux horaire fixe pour le temps supplémentaire / fin de semaine et jours fériés  (5%)
1. Taux horaire fixe pour le travail consacré aux inspections incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier.	1200 heures	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr
2- Taux horaire fixe pour le travail consacré aux réparations, incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier.	7500 heures	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr
3- Taux horaire fixe pour les travaux de peinture incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier.	Moyenne de 30 heures pour 100 véhicules : 3000 heures	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr
4- Taux horaire fixe pour les travaux de carrosserie incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier.	Moyenne de 5 heures pour 100 véhicules : 500 heures	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr
5- Taux horaire fixe pour les travaux de nettoyage au jet de sable incluant préparation, nettoyage et disposition du sable contaminé, incluant les montants	Moyenne de 30 heures pour 100 véhicules : 3000 heures	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W1985-187884/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W1985-187884

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40407

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mta030  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier				
<p>Note 1: Les heures régulières représentent 90% de la quantité estimée d'heures, le temps supplémentaire pendant les jours ouvrables représente 5% la quantité estimée d'heures et le temps supplémentaire pendant les fins de semaine et les jours fériés représente 5% la quantité estimée d'heures. Les heures régulières doivent être d'un minimum de 35 h/semaine et seront établis selon les heures ouvrables de chaque Entrepreneur lors de l'émission des offres à commandes.</p> <p><b>Note 2 : Toutes les quantités d'heures indiquées ci-haut sont <u>des quantités estimatives utilisées à des fins d'évaluation seulement.</u></b></p>				

<p><b>Pour les articles 6-7-8-9 : voir Annexe A – paragraphe 2.</b></p> <p>6- Prix fixe pour repeindre entièrement chaque type de véhicules décrit à l'annexe A, incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier incluant toutes les matériels nécessaires pour peindre (peinture inclus) et tout remorquage aller-retour au sous-traitant le cas échéant.</p>	30 véhicules	<p>\$_____/CH VLLR avec boîte de transport, avec ou sans grue, ou VAL</p> <p>\$_____/ CH VLLR citerne (à eau ou carburant)</p> <p>\$_____/ CH VLLR palletiseur 10 ou 16 tonne</p> <p>\$_____/ CH VLLR remorqueuse</p> <p>\$_____/ CH VLLR camion remorque 10 or 22 tonne</p>
	10 véhicules	<p>\$_____/ CH VLSG palletiseur</p> <p>\$_____/ CH VLSG camion à benne</p> <p>\$_____/ CH VLSG camion remorque</p>
	25 véhicules	<p>\$_____/ CH VSLR avec boîte de transport</p> <p>\$_____/ CH VSLR avec fourgon ou ambulance</p> <p>\$_____/ CH VSLR VSE (MRT)</p> <p>\$_____/ CH VSLR pose de câble</p>
	25 véhicules	<p>\$_____/ CH VLUR</p>
	20 remorques	<p>\$_____/ CH Remorque 850 KG</p>
	20 remorques	<p>\$_____/ CH Remorque 1½ T</p>

<p>7- Prix fixe pour les travaux de nettoyage au jet de sable pour chaque type de véhicule ou trailer, incluant préparation, nettoyage et disposition du sable contaminé, incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier incluant toutes les matériels nécessaires pour le nettoyage au jet de sable (sable inclus) et tout remorquage aller-retour au sous-traitant le cas échéant;</p>	30 véhicules	<p>\$_____/CH VLLR avec boîte de transport, avec ou sans grue, ou VAL</p> <p>\$_____/ CH VLLR citerne (à eau ou carburant)</p> <p>\$_____/ CH VLLR palletiseur 10 ou 16 tonne</p> <p>\$_____/ CH VLLR remorqueuse</p> <p>\$_____/ CH VLLR camion remorque 10 or 22 tonne</p>
	10 véhicules	<p>\$_____/ CH VLSG palletiseur</p> <p>\$_____/ CH VLSG camion à benne</p> <p>\$_____/ CH VLSG camion remorque</p>
	25 véhicules	<p>\$_____/ CH VSLR avec boîte de transport</p> <p>\$_____/ CH VSLR avec fourgon ou ambulance</p> <p>\$_____/ CH VSLR VSE(MRT)</p> <p>\$_____/ CH VSLR poseur de câble</p>
	25 véhicules	<p>\$_____/ CH VLUR</p>
	20 remorques	<p>\$_____/ CH Remorque 850 KG</p>
	20 remorques	<p>\$_____/ CH Remorque 1½ T</p>



<p>8- Prix fixe pour le remorquage du véhicule entre l'USS Montréal et l'atelier de l'entrepreneur (un déplacement, dans l'une ou l'autre direction) au moyen d'une remorqueuse à suspension. Devra inclure le coût d'enlèvement et l'installation de l'arbre de transmission principal. Aussi incluant la marge du coût de revient, profit et tous les autres frais.</p> <p><b>L'arbre de transmission principal doit être déposé afin de remorquer par suspension tout véhicule du MDN.</b></p>	<p>30 véhicules</p> <p>10 véhicules</p> <p>25 véhicules</p> <p>25 véhicules</p> <p>20 remorques</p> <p>20 remorques</p>	<p>\$_____/ CH VLLR</p> <p>\$_____/ CH VLSG</p> <p>\$_____/ CH VSLR</p> <p>\$_____/ CH VLUR</p> <p>\$_____/ CH Remorque 850 KG</p> <p>\$_____/ CH Remorque 1½ T</p>
<p>9- Prix fixe pour le remorquage du véhicule entre l'USS Montréal et l'atelier de l'entrepreneur (un déplacement, dans l'une ou l'autre direction) au moyen d'une remorque à plate-forme, surbaissée, avec porte à faux ou plateau basculant. Aussi incluant la marge du coût de revient, profit et tous les autres frais.</p>	<p>30 véhicules</p> <p>10 véhicules</p> <p>25 véhicules</p> <p>25 véhicules</p> <p>20 remorques</p> <p>20 remorques</p>	<p>\$_____/ CH VLLR</p> <p>\$_____/ CH VLSG</p> <p>\$_____/ CH un ou plusieurs VSLR</p> <p>\$_____/ CH un ou plusieurs VLUR</p> <p>\$_____/ CH un ou plusieurs remorques 850 KG</p> <p>\$_____/ CH un ou plusieurs remorques 1½ T</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W1985-187884/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W1985-187884

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40407

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mta030  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

10- La marge sur coût de revient sur le travail exécuté par des sous-traitants autres que le travail déjà fait selon les taux 1 à 9 mentionnés ci-dessus. Cette marge sur coût de revient devrait être calculé à partir du prix coûtant du service, et il comprend: le profit et tous les autres frais incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier (voir Annexe A – para. 9.5 & Annexe D). Les taxes applicables sont en sus.	_____ %
11- La marge sur coût de revient sur les pièces de rechange achetées localement. Cette marge sur coût de revient devrait être calculé à partir du prix coûtant de la pièce, et il comprend: le profit et tous les autres frais incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier (voir Annexe A – para. 9.5 & Annexe D). Les taxes applicables sont en sus *Non-applicable aux pièces fournies par le MDN.	_____ %

**ANNÉE D'OPTION : DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_**

Description du travail (Voir ANNEXE A)	Quantité estimée	Taux horaire fixe / heures régulières  (90%)  SVP indiquer la plage horaire de vos heures régulières :  _____	Taux horaire fixe pour le temps supplémentaire / jours ouvrables hors des heures régulières  (5%)	Taux horaire fixe pour le temps supplémentaire / fin de semaine et jours fériés  (5%)
1. Taux horaire fixe pour le travail consacré aux inspections incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier.	1200 heures	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr
2- Taux horaire fixe pour le travail consacré aux réparations, incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier.	7500 heures	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr
3- Taux horaire fixe pour les travaux de peinture incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier.	Moyenne de 30 heures pour 100 véhicules : 3000 heures	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr
4- Taux horaire fixe pour les travaux de carrosserie incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier.	Moyenne de 5 heures pour 100 véhicules : 500 heures	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr
5- Taux horaire fixe pour les travaux de nettoyage au jet de sable incluant préparation, nettoyage et disposition du sable contaminé, incluant les montants	Moyenne de 30 heures pour 100 véhicules : 3000 heures	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr	\$ _____ /hr

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W1985-187884/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W1985-187884

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40407

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mta030  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier				
<p>Note 1: Les heures régulières représentent 90% de la quantité estimée d'heures, le temps supplémentaire pendant les jours ouvrables représente 5% la quantité estimée d'heures et le temps supplémentaire pendant les fins de semaine et les jours fériés représente 5% la quantité estimée d'heures. Les heures régulières doivent être d'un minimum de 35 h/semaine et seront établis selon les heures ouvrables de chaque Entrepreneur lors de l'émission des offres à commandes.</p> <p><b>Note 2 : Toutes les quantités d'heures indiquées ci-haut sont <u>des quantités estimatives utilisées à des fins d'évaluation seulement.</u></b></p>				

<p><b>Pour les articles 6-7-8-9 : voir Annexe A – paragraphe 2.</b></p> <p>6- Prix fixe pour repeindre entièrement chaque type de véhicules décrit à l'annexe A, incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier incluant toutes les matériels nécessaires pour peindre (peinture inclus) et tout remorquage aller-retour au sous-traitant le cas échéant.</p>	30 véhicules	<p>\$_____/CH VLLR avec boîte de transport, avec ou sans grue, ou VAL</p> <p>\$_____/ CH VLLR citerne (à eau ou carburant)</p> <p>\$_____/ CH VLLR palletiseur 10 ou 16 tonne</p> <p>\$_____/ CH VLLR remorqueuse</p> <p>\$_____/ CH VLLR camion remorque 10 or 22 tonne</p>
	10 véhicules	<p>\$_____/ CH VLSC palletiseur</p> <p>\$_____/ CH VLSC camion à benne</p> <p>\$_____/ CH VLSC camion remorque</p>
	25 véhicules	<p>\$_____/ CH VSLR avec boîte de transport</p> <p>\$_____/ CH VSLR avec fourgon ou ambulance</p> <p>\$_____/ CH VSLR VSE (MRT)</p> <p>\$_____/ CH VSLR pose de câble</p>
	25 véhicules	<p>\$_____/ CH VLUR</p>
	20 remorques	<p>\$_____/ CH Remorque 850 KG</p>
	20 remorques	<p>\$_____/ CH Remorque 1½ T</p>

<p>7- Prix fixe pour les travaux de nettoyage au jet de sable pour chaque type de véhicule ou trailer, incluant préparation, nettoyage et disposition du sable contaminé, incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier incluant toutes les matériels nécessaires pour le nettoyage au jet de sable (sable inclus) et tout remorquage aller-retour au sous-traitant le cas échéant;</p>	30 véhicules	<p>\$_____/CH VLLR avec boîte de transport, avec ou sans grue, ou VAL</p> <p>\$_____/ CH VLLR citerne (à eau ou carburant)</p> <p>\$_____/ CH VLLR palletiseur 10 ou 16 tonne</p> <p>\$_____/ CH VLLR remorqueuse</p> <p>\$_____/ CH VLLR camion remorque 10 or 22 tonne</p>
	10 véhicules	<p>\$_____/ CH VLSG palletiseur</p> <p>\$_____/ CH VLSG camion à benne</p> <p>\$_____/ CH VLSG camion remorque</p>
	25 véhicules	<p>\$_____/ CH VSLR avec boîte de transport</p> <p>\$_____/ CH VSLR avec fourgon ou ambulance</p> <p>\$_____/ CH VSLR VSE(MRT)</p> <p>\$_____/ CH VSLR poseur de câble</p>
	25 véhicules	<p>\$_____/ CH VLUR</p>
	20 remorques	<p>\$_____/ CH Remorque 850 KG</p>
	20 remorques	<p>\$_____/ CH Remorque 1½ T</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W1985-187884/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W1985-187884

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40407

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mta030  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<p>8- Prix fixe pour le remorquage du véhicule entre l'USS Montréal et l'atelier de l'entrepreneur (un déplacement, dans l'une ou l'autre direction) au moyen d'une remorqueuse à suspension. Devra inclure le coût d'enlèvement et l'installation de l'arbre de transmission principal. Aussi incluant la marge du coût de revient, profit et tous les autres frais.</p> <p><b>L'arbre de transmission principal doit être déposé afin de remorquer par suspension tout véhicule du MDN.</b></p>	30 véhicules	\$_____/ CH VLLR
	10 véhicules	\$_____/ CH VLSG
	25 véhicules	\$_____/ CH VSLR
	25 véhicules	\$_____/ CH VLUR
	20 remorques	\$_____/ CH Remorque 850 KG
	20 remorques	\$_____/ CH Remorque 1½ T
<p>9- Prix fixe pour le remorquage du véhicule entre l'USS Montréal et l'atelier de l'entrepreneur (un déplacement, dans l'une ou l'autre direction) au moyen d'une remorque à plate-forme, surbaissée, avec porte à faux ou plateau basculant. Aussi incluant la marge du coût de revient, profit et tous les autres frais.</p>	30 véhicules	\$_____/ CH VLLR
	10 véhicules	\$_____/ CH VLSG
	25 véhicules	\$_____/ CH un ou plusieurs VSLR
	25 véhicules	\$_____/ CH un ou plusieurs VLUR
	20 remorques	\$_____/ CH un ou plusieurs remorques 850 KG
	20 remorques	\$_____/ CH un ou plusieurs remorques 1½ T

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W1985-187884/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W1985-187884

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40407

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mta030  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

10- La marge sur coût de revient sur le travail exécuté par des sous-traitants autres que le travail déjà fait selon les taux 1 à 9 mentionnés ci-dessus. Cette marge sur coût de revient devrait être calculé à partir du prix coûtant du service, et il comprend: le profit et tous les autres frais incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier (voir Annexe A – para. 9.5 & Annexe D). Les taxes applicables sont en sus.	_____ %
11- La marge sur coût de revient sur les pièces de rechange achetées localement. Cette marge sur coût de revient devrait être calculé à partir du prix coûtant de la pièce, et il comprend: le profit et tous les autres frais incluant les montants relatifs aux activités non-productives, outillage, et fournitures d'atelier (voir Annexe A – para. 9.5 & Annexe D). Les taxes applicables sont en sus. *Non-applicable aux pièces fournies par le MDN.	_____ %



## ANNEXE « C »

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER

Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de **fournir tous les documents pertinents demandés au dépôt d'une offre et/ou à la demande du Canada** lors des procédures d'évaluation des critères techniques obligatoires. À défaut de ce faire, l'offre sera jugée non recevable.

#### 1. PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR (voir Annexe A, para. 4.1)

Contremaître		
Critères obligatoires	Documents d'appui exigés	Explications supplémentaires
<p>Le contremaître proposé doit avoir un minimum de 5 ans d'expérience en réparation de camions ou automobiles et 2 ans d'expérience au cours des 10 dernières années en tant que contremaître d'un atelier de réparation de camions ou d'automobiles ET l'<u>une</u> des qualifications suivantes:</p> <p>A) un diplôme d'études professionnelles (DEP) en réparation de camions ou automobiles (cours militaire NQ5 ou équivalent est acceptable).</p> <p>OU</p> <p>B) une carte de compétence du Comité paritaire de l'automobile* (CPA) en réparation de camions et/ou automobiles de niveau compagnon A, B ou C (ou 1, 2 ou 3).</p>	<p><b>A) Copie du DEP et/ou cours militaire.</b></p> <p><b>OU</b></p> <p><b>B) Copie de la carte de compétence CPA*.</b></p> <p><b>ET</b></p> <p><b>*<u>Le curriculum vitae du contremaître doit être inclus.</u></b></p>	<p>Le curriculum vitae du contremaître doit inclure la durée et la nature de l'expérience acquise et ce, autant en réparation de camions et/ou automobiles qu'en tant que superviseur d'un atelier de réparation de camions et/ou d'automobiles, et l'<u>un</u> des documents suivants :</p> <p>A) une copie du DEP et/ou de son cours militaire.</p> <p><b>OU</b></p> <p>B) une copie de la carte de compétence du CPA en réparation de camions et/ou automobiles.</p>

Mécaniciens (x2)		
Critères obligatoires	Documents d'appui exigés	Explications supplémentaires
<p>Les 2 mécaniciens proposés doivent chacun avoir un minimum de 5 ans d'expérience au cours des 10 dernières années en réparation de camions ou automobiles ET l'<u>une</u> des qualifications suivantes :</p> <p>A) un diplôme d'études professionnelles (DEP) en réparation de camions ou automobiles (cours militaire NQ5 ou équivalent est acceptable)</p> <p>OU</p> <p>B) une carte de compétence du Comité paritaire de l'automobile* (CPA) en réparation de camions ou automobiles de niveau compagnon A, B ou C (ou 1, 2 ou 3)</p>	<p><b>A) Copie du DEP et/ou cours militaire</b></p> <p>OU</p> <p><b>B) Copie de la carte de compétence CPA*</b></p> <p>ET</p> <p><b>*Les curriculums vitae des 2 mécaniciens doivent être inclus.</b></p>	<p>Les curriculums vitae des 2 mécaniciens proposés doivent inclure la durée et la nature de l'expérience acquise en réparation de camions et/ou automobiles et l'<u>un</u> des documents suivants:</p> <p>A) une copie du DEP et/ou cours militaire</p> <p>OU</p> <p>B) une copie de la carte de compétence du CPA en réparation de camions et/ou automobiles.</p>

\*Note 1: En cas de perte de la carte de compétence CPA par un employé, et donc de l'incapacité d'un entrepreneur d'inclure une copie avec son offre, une lettre provenant du Comité paritaire de l'automobile et confirmant que l'employé en question est titulaire d'une carte de compétence, mais en attente d'une nouvelle carte.

\*Note 2: Copie de carte de compétence CPA : un certificat de compétence (à la place d'une carte de compétence) provenant Comité paritaire de l'automobile n'est pas acceptable.

## **2. EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRENEUR (voir Annexe A, para. 4.2)**

<b>Critères obligatoires</b>	<b>Documents d'appui exigés</b>	<b>Explications supplémentaires</b>
L'entrepreneur doit avoir œuvré dans le domaine de réparation de camions durant une période minimale de 2 années et ce, au cours des 3 dernières années.	<b>A) Aucun document à fournir, la vérification sera fait avec le Registraire des entreprises du Québec ou de toute autre province.</b>  <b>OU</b> <b>B) L'entrepreneur doit présenter 2 factures distinctes, de 2 années différentes au court des 3 dernières années pour ce type de service.</b>	A) Aucune explication Supplémentaire requise.  <b>OU</b> B) Les documents d'appui doivent obligatoirement inclure, sans s'y limiter :  -nom de l'entrepreneur; -description du service fourni sur la facture; -date de la facture ou du service rendu.

## **3. EMPLACEMENT DE L'ENTREPRENEUR (voir Annexe A, para. 5)**

Pour les raisons opérationnelles mentionnées au paragraphe 5 de l'annexe A, l'emplacement de l'atelier de l'entrepreneur, où les travaux seront effectués, doit être situé à une distance de route de 75 km ou moins OU à 75 minutes ou moins en voiture, à partir de l'Unité de Soutien de Secteur Montréal (USS) du 202<sup>e</sup> Dépôt d'ateliers (202 DA) du Ministère de la Défense Nationale à Longue-Pointe, Montréal :

Adresse complète de l'USS : 6769 Notre Dame Est, Montréal, QC H1N 3R9

Veuillez donc fournir la documentation suivante avec votre offre afin de permettre l'évaluation technique de ce critère technique obligatoire:

- Référez-vous au site : <https://www.google.ca/maps> pour imprimer et fournir l'itinéraire entre les deux points (l'emplacement de l'atelier de l'entrepreneur ET l'USS). L'itinéraire ou le trajet proposé par l'offrant, doit être de 75km ou moins OU à 75 minutes ou moins en voiture.

## ANNEXE « D »

### LISTE NON EXHAUSTIVE DE FOURNITURES D'ATELIER

Réf : **Voir Annexe A – para. 9.5.**

Exemples :

#	Français	Anglais
<b>Items ne pouvant pas être chargés en aucun temps.</b>		
1	Anti-grippant	Anti-Seize
2	Lubrifiant	Lubricant
3	Huile pénétrant ou pour couper	Penetrating or cutting oil
4	Silicone	Silicone
5	Graisse	Grease
6	Téflon	Teflon
7	Nettoyants	Cleaners
8	Anti-fuite	Sealer
9	Colles	Glue
10	Epoxy	Epoxy
11	Rubans adhésifs	Tape
12	Attaches	Tie wrap
13	Guenilles	Rags
<b>Items pouvant être chargés certaines situations.</b>		
14	Serre-joints	Clamps
15	Rondelles	Washers
16	Agrafes, crochets, fixations	Fasteners
17	Boulons & écrous	Bolts & Nuts
18	Vis	Screw
19	Insert fileté	Thread inserts
20	Clavettes	Cotter pin
21	Connecteurs	Connectors
22	Rivets	Rivets
23	Œillets	Grommet
24	Anneaux	Snap-rings
25	Taraud	Tab Key

---

## ANNEXE « E »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### 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. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

o. 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) 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.

## 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*

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W1985-187884/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W1985-187884

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40407

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mta030  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**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) au nom du Canada.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W1985-187884/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W1985-187884

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40407

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mta030  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « F »**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI).

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W1985-187884/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W1985-187884

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40407

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mta030  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « G »**

**LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS**

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**INSCRIRE TOUS LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES  
D'IMPRIMERIE**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**NEA (NUMÉRO ENTREPRISE APPROVISIONNEMENT):** \_\_\_\_\_