



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions → TPSGC**
10th Floor, 4900 Yonge Street /
10e étage, 4900 rue Yonge
Toronto
Ontario
M2N 6A6

**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

Veuillez adresser les demandes de renseignements à
l'autorité contractante à Hussain.Noor@pwgsc-tpsgc.gc.ca

**Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

Title - Sujet Travaux de peinture et de réparat	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-20WR32/A	Date 2020-01-14
Client Reference No. - N° de référence du client W0125-20WR32	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-007-7881
File No. - N° de dossier TOR-9-42106 (007)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-02-24	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Noor, Hussain	Buyer Id - Id de l'acheteur tor007
Telephone No. - N° de téléphone (647)295-3458 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 8 WG TRENTON Transportation Electrical and Mechanical Engineering Flt TEMEFLT 7 Winnipeg Ave., Bldg 605 PO Box 1000 Stn Forces ASTRA Ontario K0K3W0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SEULEMENT.....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	11
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITE - AVANT L'ÉMISSION DE L'OFFRE A COMMANDES.....	11
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
A. OFFRE À COMMANDES.....	11
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	13
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
7.12 LOIS APPLICABLES	14
7.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14

7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	15
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.5	PAIEMENT	15
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	16
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	16
ANNEXE A		17
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
APPENDICE « 1 »		19
	SYSTÈME DE REVÊTEMENT RÉSISTANT AUX AGENTS CHIMIQUES (RRAC).....	19
ANNEXE B		21
	BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE C		26
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	26
ANNEXE D		27
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	27
ANNEXE E		30
	FORMULAIRE DE RAPPORT.....	30
ANNEXE F		31
	INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION	31
ANNEXE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		32
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	32

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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

1.2 Sommaire

Demande d'offre à commandes individuelle régionale visant la fourniture, sur demande, de la main-d'œuvre, des pièces et de l'équipement nécessaires pour effectuer des réparations de la carrosserie, le peinturage, le décapage au jet de sable et le nettoyage à la soude des véhicules commerciaux légers et lourds, des véhicules de modèle militaire normalisé (MMN), des bateaux et des véhicules lourds hors route du ministère de la Défense nationale de la 8^e unité de la Base des Forces armées canadiennes (BFC) Trenton, en Ontario.

La période de validité de la présente offre à commandes s'étend du 1^{er} mars 2020 au 28 février 2025.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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 : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Réception des soumissions – TPSGC

4900, rue Yonge, 10^e étage

Toronto (Ontario) M2N 6A6

TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : 416-952-1256

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 :

- e. un individu;
- f. un individu qui s'est incorporé;
- g. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- h. 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 :

- c. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- d. 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 :

- h. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- i. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- j. la date de la cessation d'emploi;
- k. le montant du paiement forfaitaire;
- l. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- m. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- n. 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 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée 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)

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

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus

d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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 « 1 » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » 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.

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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Toute offre qui ne satisfait pas à l'exigence obligatoire suivante à la clôture de l'appel d'offres sera considérée comme non recevable et ne sera plus prise en considération.

N° d'article	Critères techniques obligatoires
M1	L'offrant doit être certifié pour l'utilisation de la peinture de revêtement résistant aux agents chimiques (RRAC). Veuillez répondre par oui ou non ci-dessous en indiquant si vous répondez à ce critère. Réponse des soumissionnaires : _____
M2	L'offrant doit avoir de l'équipement de redressement de châssis et un permis de centre d'inspection des véhicules automobiles. Des documents doivent être fournis pour le prouver.
M3	L'offrant doit avoir une cabine de peinture suffisamment grande pour les véhicules et l'équipement lourds, y compris, mais sans s'y limiter, les tracteurs routiers, les véhicules d'urgence, les autobus, les bateaux, les véhicules et l'équipement de soutien des grands aérodromes. Veuillez répondre par oui ou non ci-dessous en indiquant si vous répondez à ce critère. Réponse des soumissionnaires : _____

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

L'offrant doit présenter les prix (en dollars canadiens) pour tous les articles, conformément à l'annexe B – Base de paiement.

Le prix utilisé pour l'évaluation sera le coût évalué total, qui correspond au prix calculé obtenu en multipliant les utilisations estimatives par le tarif horaire ferme B1 et le tarif par appel de service B2 pour les années 1, 2, 3, 4 et 5, conformément à l'annexe B – Base de paiement.

L'offrant doit offrir un pourcentage de remise B3, pour l'année 1, 2, 3, 4 et 5.

4.1.2.2 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offre

4.2 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires seulement

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter 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* (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

5.3 Programme des marchandises contrôlées - soumission

Clause du Guide des CCUA [A9130T](#) (2019-11-28), Programme des marchandises contrôlées – soumission

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

6.1 Exigences en matière d'assurance - preuve de disponibilité - avant l'émission de l'offre à commandes

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 D 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 de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 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.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Les périodes de déclaration trimestrielles sont les suivantes :

- 1^{er} mars au 31 mai;
- 1^{er} juin au 31 août;
- 1^{er} septembre au 30 novembre;
- 1^{er} décembre au 28/29 février.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 mars 2020 au 28 février 2025.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Hussain Noor
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
10e étage, 4900 rue Yonge
Toronto, ON
M2N 6A6

Téléphone : 647-295-3458
Courriel : Hussain.Noor@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

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
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

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : l'Escadron de transport du Génie électrique et mécanique (Esc TGEM), à l'appui direct de la 8e Escadre de la BFC Trenton.

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés dans le formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

7.9 Limite des commandes subséquentes

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

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), 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 », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurances;
- i) l'Annexe « E », Formulaire de rapport d'utilisation;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____.

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 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.

7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

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) s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit. [Note aux offrants : Cette clause sera insérée si le paiement par cartes de crédit est accepté par l'offrant. Sinon, elle sera retirée.]

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 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](#) (LPPF), 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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Paiements multiples

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

7.5.4 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) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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.
2. Les conditions suivantes doivent être respectées lors de la présentation d'une facture :
 - a) la facture doit suivre l'ordre du tableau à l'annexe B, Base de paiement, indiquant le numéro de l'article, la description, l'unité de mesure, la quantité, le prix unitaire, le prix calculé, le sous-total, la TPS/TVH et le total;

- b) la facture doit indiquer le numéro de la commande subséquente;
- c) la facture doit indiquer l'adresse du destinataire où les produits ont été livrés;
- d) il faut envoyer une facture distincte pour chaque commande subséquente et point de destination;

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
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé Responsables du contrat.

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. 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

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) [B4060C](#) (2011-05-16) Marchandises contrôlées

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) [A9131C](#) (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées - contrat

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Exigence relative à l'entreprise

L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre, les pièces et les matériaux nécessaires pour effectuer les réparations de carrosserie, la peinture, le sablage (au sable et au bicarbonate de soude) pour tous les véhicules commerciaux légers et lourds, les véhicules de modèle militaire normalisé (MMN), les bateaux et l'équipement lourd hors route. L'entrepreneur doit également posséder un équipement de redressement de châssis capable de réparer des camions lourds, de réparer et de souder des carrosseries et des châssis de véhicules en acier et en aluminium. Une cabine de peinture adéquate pour les véhicules légers et lourds, y compris, mais sans s'y limiter, les tracteurs routiers, les véhicules d'urgence, les autobus, les bateaux et le matériel de soutien d'aérodrome, est requise. L'entrepreneur doit être en mesure d'effectuer des réparations en fibre de verre sur, mais sans s'y limiter, les coques de bateaux, les autobus et les réservoirs de camions d'incendie. Tous les travaux doivent être exécutés sur demande pour l'Escadron de transport/Corps du génie électrique et mécanique royal canadien (Esc Trsp/GEMRC) en soutien direct de la 8e Escadre de la BFC Trenton.

1. Tous les véhicules de modèle militaire normalisé doivent être peints avec une peinture de revêtement résistant aux agents chimiques (RRAC) fournie par le ministère de la Défense nationale (MDN). La peinture fournie sera inscrite comme une marchandise contrôlée, sous la Direction des marchandises contrôlées du MDN. L'entrepreneur doit être inscrit auprès de la Direction des marchandises contrôlées. Des informations sur l'inscription sont disponibles sur le site web suivant : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/dmc-cgd/apropos-about/inscrptn-rgstrtn-eng.html>
2. L'entrepreneur doit être certifié pour utiliser la peinture de revêtement résistant aux agents chimiques (RRAC).
3. Tous les travaux d'entretien, d'inspection et de réparation doivent être effectués par un technicien agréé en carrosserie automobile et en dommages par collision. Un permis de centre d'inspection des véhicules automobiles est requis pour le redressement des cadres.
4. Les travaux prévus au contrat doivent être soumis à une inspection et acceptés par le chargé de projet. Cela comprend les inspections en cours de réalisation lors du démontage et de la réparation.
5. L'entrepreneur ne doit pas substituer les pièces du fabricant de l'équipement d'origine (OEM) sans le consentement exprès du chargé de projet.
6. Le consentement écrit du chargé de projet est requis avant l'exécution des travaux, en plus des exigences de réparation énumérées dans la commande subséquente par formulaire 942.
7. Les catalogues et les listes de prix doivent être disponibles sur demande du chargé de projet.
8. **Lieu des réparations** : Les réparations doivent être effectuées sur place, dans les installations de l'entrepreneur. Il se peut que l'on demande à l'entrepreneur de procéder à des inspections sur place à l'Esc Trsp/GEMRC à des fins d'estimation.
9. **Estimation** : Lorsqu'une estimation des coûts a été soumise et acceptée par le chargé de projet, les travaux ou services complets doivent être exécutés. Le coût estimatif indiqué dans la

commande subséquente ne doit pas être dépassé sans l'autorisation écrite expresse de l'utilisateur désigné.

10. **Besoin urgent** : Les réparations du véhicule ou de ses composants doivent être terminées et le véhicule doit être retourné à l'Esc Trsp/GEMRC de la 8e Escadre de la BFC Trenton dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception du véhicule identifié dans la commande subséquente par formulaire 942, à moins que le chargé de projet ne l'autorise autrement.
11. **Besoin non urgent** : Les réparations du véhicule ou de ses composants doivent être terminées et le véhicule doit être retourné à l'Esc Trsp/GEMRC de la 8e Escadre de la BFC Trenton dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception du véhicule identifié dans la commande subséquente par formulaire 942, à moins que le chargé de projet ne l'autorise autrement.
12. **Cartes de pointage** : Des cartes de pointage exactes doivent être conservées aux fins de vérification a posteriori.

APPENDICE « 1 »

SYSTÈME DE REVÊTEMENT RÉSISTANT AUX AGENTS CHIMIQUES (RRAC)

1. Portée

Ce document décrit les procédures à suivre pour peindre des surfaces avec un système RRAC. Le travail doit être effectué conformément à la spécification MIL-DTL-53072 (dernière édition).

2. Acronymes

RRAC – Revêtement résistant aux agents chimiques
FC – Forces canadiennes
DGGPET – Directeur général de la gestion du programme de l'équipement terrestre
GCVM – Gestionnaire du cycle de vie du matériel
SCEMD – Sous-chef d'état-major de la Défense
NBC – Nucléaire, biologique et chimique
SSPC – Conseil de la peinture des structures d'acier

3. Documents applicables

DOD-P-15328 Primer (Wash), Pre-treatment (Formula 1 17 For Metals) (Metric) (en anglais seulement)

FED-STD-595B US Federal Standard-Colors Used in Government Procurement (en anglais seulement)

MIL-DTL-53072 Chemical Agent Resistant Coating (CARC) Application Procedures and Quality Control Inspection (en anglais seulement)

MIL-DTL-64159 Coating, Water Dispersible Aliphatic Polyurethane, Chemical Agent Resistant (en anglais seulement)

MIL-DTL-53022 Primer, Epoxy Coating, Corrosion Inhibiting, Lead and Chromate Free (en anglais seulement)

MIL-PRF-22750 Performance Specification, Coating, Epoxy, High Solids (en anglais seulement)

TT-C-490 Chemical Conversion Coatings and Pre-treatments for Ferrous Surfaces (Base for Organic Coatings) (en anglais seulement)

4. Exigences

4.1. Un système RRAC doit être appliqué sur les surfaces conformément à ce qui suit :

4.1.1. Nettoyage

4.1.1.1. Le nettoyage doit être fait immédiatement avant la préparation de la surface. Avant la préparation de la surface, toutes les surfaces doivent être débarrassées des impuretés du sol ou de la corrosion telles que la graisse, l'huile, le flux de soudage, le tartre ou d'autres matières étrangères qui peuvent interférer avec la préparation, le traitement ou le revêtement de la surface. Pour ce faire, utiliser un nettoyage alcalin à chaud par immersion, pulvérisation ou vaporisation.

4.1.1.2. Pour la préparation de la surface des pièces métalliques, effectuer un nettoyage mécanique ou abrasif sur un métal blanc

Finition de surface SSPC-SP-5 conférant un profil de 13 microns. Pour la préparation de la surface des pièces non métalliques, effectuer un rayage de la surface avec un papier de verre de grain 180.

- 4.1.1.2. Des précautions doivent être prises pour s'assurer que les surfaces restent propres et sèches jusqu'à ce qu'elles soient traitées ou peintes.
- 4.1.2. Traitement de surface
- 4.1.2.1. Les composants métalliques doivent recevoir un revêtement organique de prétraitement répondant aux exigences de la spécification TT-C-490 type 111 (DOD-P-15328).
- 4.1.3. Apprêt
- 4.1.3.1. Un apprêt répondant aux exigences de la spécification MIL-DTL-53022 (dernière édition) type 11 sur les revêtements époxy, ou de la spécification MIL-DTL-53030 (dernière édition) sur les revêtements époxy diluables à l'eau doit être appliqué.
- 4.1.4. Couche de finition
- 4.1.4.1. Surfaces extérieures. Il faut appliquer une couche de finition polyuréthane répondant aux exigences de la spécification MIL-DTL-64159 type 11 (dernière édition), couleur 34094 (vert plat) selon la norme FED-STD-595B.
- 4.1.4.2. Surfaces intérieures. Il faut appliquer une couche de finition époxy répondant aux exigences de la spécification MILPRF- 22750 (dernière édition), couleur 17925 (blanc brillant) selon la norme FED-STD- 595B.
- 4.1.5. Sélection des matériaux
- 4.1.5.1. Les matériaux utilisés doivent être choisis dans la liste des produits qualifiés applicables et doivent être appliqués selon les instructions du fabricant afin de satisfaire à la norme MIL-DTL-53072 (dernière édition). Les matériaux utilisés doivent être signalés en format électronique au chargé de projet aux fins de configuration, de santé et de sécurité des FC après l'acceptation du rapport d'essai du premier article.
- 4.1.6. Autre
- 4.1.6.1. Dans tous les cas où le système RRAC spécifié dans le présent document interfère avec les caractéristiques de conception de composants spécifiques qui sont essentielles au fonctionnement de l'équipement, il incombe au fabricant d'identifier et de proposer un système de revêtement de rechange approprié ayant une résistance élevée aux agents chimiques et des propriétés de protection contre la corrosion. Le système de revêtement de rechange identifié, s'il est approuvé par le GCVI des revêtements du DGGPET, ne doit être utilisé qu'après avoir reçu l'approbation du SCMD pour déroger à la politique de durcissement NBC. Le matériau du système de revêtement de rechange approuvé doit être signalé au chargé de projet aux fins de configuration, de santé et de sécurité des FC.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les prix fermes sont en dollars canadiens et comprennent les coûts relatifs au carburant, les frais de livraison, la destination FAB, les frais de transport et d'entreposage, ainsi que tous les coûts indirects. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

La prestation de services de remorquage, le cas échéant, doit être PRÉAPPROUVÉE par écrit par le responsable de projet, qui devra alors émettre une nouvelle commande subséquente 942. Ces services devront être facturés au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les coûts indirects ou les profits. Des copies des factures pertinentes doivent être soumises au responsable de projet.

Les prix indiqués à l'annexe B sont fermes pour la période de l'offre à commandes.

Remarque : Tous les renseignements en italique seront retirés au moment de l'attribution de l'offre à commandes.

Les prix doivent être fournis pour tous les articles.

Année ferme 1 – Du 1^{er} mars 2020 au 28 février 2021

B1. Véhicules commerciaux légers et lourds et véhicules de MMN

Tarif horaire ferme pour réparations de la carrosserie, décapage au jet de sable et peinture de véhicules commerciaux légers et lourds et de véhicules de MMN. (Tout le matériel, y compris les pièces et la peinture, sera inclus dans la base d'établissement des prix « B1 » ci-dessous.)

Tarif horaire ferme : _____ \$ par heure X 530 heures (*utilisation estimative*) =

_____ \$ (*B1. Prix calculé*)

B2. Appels de service

Le prix d'appel de service est un prix global qui comprend, sans toutefois s'y limiter, tous les frais de déplacement pour se rendre au lieu de travail et en revenir, le déplacement du matériel, les profits, les coûts indirects, la main-d'œuvre directe, ainsi que les outils et le matériel requis pour permettre au personnel de l'entrepreneur d'exécuter la **première** heure de travail productif sur place. Le prix d'appel de service **ne sera pas** facturé si le personnel est déjà sur place à la BFC Trenton ou au site satellite visé.

L'établissement des prix s'applique pour chaque jour que l'équipe de service passe sur place.

Tarif par appel de service ferme : _____ \$ par appel de service X 5 appels (*utilisation*

estimative - travail ou estimation effectué pour l'escadre de Transport et génie électrique et

*mécanique [TGEM] de la BFC Trenton) = _____ \$ (*B2. Prix calculé*)*

B3. Dépenses pour le matériel supplémentaire

Solicitation No. – N° de l'invitation
W0125-20WR32/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W0125-20WR32

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
TOR-9-42106

Buyer ID – Id de l'acheteur
TOR007
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Le matériel, les pièces de rechange et tous les autres articles connexes, y compris la peinture (sauf les revêtements résistants aux agents chimiques), décrits dans l'énoncé des besoins, qui ne sont pas fournis gratuitement et ne sont pas offerts dans le cadre d'autres offres à commandes, seront fournis au prix coûtant de l'entrepreneur, moins le pourcentage (%) de remise accordée sur le prix de détail suggéré par le fabricant. TVH en sus.

Remise : _____ % pour une utilisation estimative de 18 250,00 \$.

Prix calculé obtenu pour l'année 1 (B1 + B2) = _____ \$

Année ferme 2 – Du 1^{er} mars 2021 au 28 février 2022

B1. Véhicules commerciaux légers et lourds et véhicules de MMN

Tarif horaire ferme pour réparations de la carrosserie, décapage au jet de sable et peinture de véhicules commerciaux légers et lourds et de véhicules de MMN. (Tout le matériel, y compris les pièces et la peinture, sera inclus dans la base d'établissement des prix « B1 » ci-dessous.)

**Tarif horaire ferme : \$ _____ par heure X 530 heures (utilisation estimative) =
_____ \$ (B1. Prix calculé)**

B2. Appels de service

Le prix d'appel de service est un prix global qui comprend, sans toutefois s'y limiter, tous les frais de déplacement pour se rendre au lieu de travail et en revenir, le déplacement du matériel, les profits, les coûts indirects, la main-d'œuvre directe, ainsi que les outils et le matériel requis pour permettre au personnel de l'entrepreneur d'exécuter la **première** heure de travail productif sur place. Le prix d'appel de service **ne sera pas** facturé si le personnel est déjà sur place à la BFC Trenton ou au site satellite visé.

L'établissement des prix s'applique pour chaque jour que l'équipe de service passe sur place.

**Tarif par appel de service ferme : _____ \$ par appel de service X 5 appels (utilisation estimative - travail ou estimation effectué pour l'escadre de TGEM de la BFC Trenton) =
_____ \$ (B2. Prix calculé)**

B3. Dépenses pour le matériel supplémentaire

Le matériel, les pièces de rechange et tous les autres articles connexes, y compris la peinture (sauf les revêtements résistants aux agents chimiques), décrits dans l'énoncé des besoins, qui ne sont pas fournis gratuitement et ne sont pas disponibles dans le cadre d'autres offres à commandes, seront fournis au prix coûtant de l'entrepreneur, moins le pourcentage (%) de remise accordée sur le prix de détail suggéré par le fabricant. TVH en sus.

Remise : _____ % pour une utilisation estimative de 18 250,00 \$.

Prix calculé obtenu pour l'année 2 (B1 + B2) = _____ \$

Solicitation No. – N° de l'invitation
W0125-20WR32/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W0125-20WR32

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
TOR-9-42106

Buyer ID – Id de l'acheteur
TOR007
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Année ferme 3 – Du 1^{er} mars 2022 au 28 février 2023

B1. Véhicules commerciaux légers et lourds et véhicules de MMN :

Tarif horaire ferme pour réparations de la carrosserie, décapage au jet de sable et peinture de véhicules commerciaux légers et lourds et de véhicules de MMN. (Tout le matériel, y compris les pièces et la peinture, sera inclus dans la base d'établissement des prix « B1 » ci-dessous.)

Tarif horaire ferme : \$ _____ par heure X 530 heures (utilisation estimative) =
_____ \$ (B1. Prix calculé)

B2. Appels de service

Le prix d'appel de service est un prix global qui comprend, sans toutefois s'y limiter, tous les frais de déplacement pour se rendre au lieu de travail et en revenir, le déplacement du matériel, les profits, les coûts indirects, la main-d'œuvre directe, ainsi que les outils et le matériel requis pour permettre au personnel de l'entrepreneur d'exécuter la **première** heure de travail productif sur place. Le prix d'appel de service **ne sera pas** facturé si le personnel est déjà sur place à la BFC Trenton ou au site satellite visé.

L'établissement des prix s'applique pour chaque jour que l'équipe de service passe sur place.

Tarif par appel de service ferme : _____ \$ par appel de service X 5 appels (utilisation estimative - travail ou estimation effectué pour l'escadre de TGEM de la BFC Trenton) =
_____ \$ (B2. Prix calculé)

B3. Dépenses pour le matériel supplémentaire

Le matériel, les pièces de rechange et tous les autres articles connexes, y compris la peinture (sauf les revêtements résistants aux agents chimiques), décrits dans l'énoncé des besoins, qui ne sont pas fournis gratuitement et ne sont pas disponibles dans le cadre d'autres offres à commandes, seront fournis au prix coûtant de l'entrepreneur, moins le pourcentage (%) de remise accordée sur le prix de détail suggéré par le fabricant. TVH en sus.

Remise : _____ % pour une utilisation estimative de 18 250,00 \$.

Prix calculé obtenu pour l'année 3 (B1 + B2) = _____ \$

Solicitation No. – N° de l'invitation
W0125-20WR32/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W0125-20WR32

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
TOR-9-42106

Buyer ID – Id de l'acheteur
TOR007
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Année ferme 4 – Du 1^{er} mars 2023 au 29 février 2024

B1. Véhicules commerciaux légers et lourds et véhicules de MMN :

Tarif horaire ferme pour réparations de la carrosserie, décapage au jet de sable et peinture de véhicules commerciaux légers et lourds et de véhicules de MMN. (Tout le matériel, y compris les pièces et la peinture, sera inclus dans la base d'établissement des prix « B1 » ci-dessous.)

Tarif horaire ferme : \$ _____ par heure X 530 heures (utilisation estimative) =
_____ \$ (B1. Prix calculé)

B2. Appels de service

Le prix d'appel de service est un prix global qui comprend, sans toutefois s'y limiter, tous les frais de déplacement pour se rendre au lieu de travail et en revenir, le déplacement du matériel, les profits, les coûts indirects, la main-d'œuvre directe, ainsi que les outils et le matériel requis pour permettre au personnel de l'entrepreneur d'exécuter la **première** heure de travail productif sur place. Le prix d'appel de service **ne sera pas** facturé si le personnel est déjà sur place à la BFC Trenton ou au site satellite visé.

L'établissement des prix s'applique pour chaque jour que l'équipe de service est sur place.

Tarif par appel de service ferme : _____ \$ par appel de service X 5 appels (utilisation estimative - travail ou estimation effectué pour l'escadre de TGEM de la BFC Trenton) =
_____ \$ (B2. Prix calculé)

B3. Dépenses pour le matériel supplémentaire

Le matériel, les pièces de rechange et tous les autres articles connexes, y compris la peinture (sauf les revêtements résistants aux agents chimiques), décrits dans l'énoncé des besoins, qui ne sont pas fournis gratuitement et ne sont pas disponibles dans le cadre d'autres offres à commandes, seront fournis au prix coûtant de l'entrepreneur, moins le pourcentage (%) de remise accordée sur le prix de détail suggéré par le fabricant. TVH en sus.

Remise : _____ % pour une utilisation estimative de 18 250,00 \$.

Prix calculé obtenu pour l'année 4 (B1 + B2) = _____ \$

Solicitation No. – N° de l'invitation
W0125-20WR32/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W0125-20WR32

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
TOR-9-42106

Buyer ID – Id de l'acheteur
TOR007
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Année ferme 5 – Du 1^{er} mars 2024 au 28 février 2025

B1. Véhicules commerciaux légers et lourds et véhicules de MMN :

Tarif horaire ferme pour réparations de la carrosserie, décapage au jet de sable et peinture de véhicules commerciaux légers et lourds et de véhicules de MMN. (Tout le matériel, y compris les pièces et la peinture, sera inclus dans la base d'établissement des prix « B1 » ci-dessous.)

Tarif horaire ferme : \$ _____ par heure X 530 heures (utilisation estimative) =

_____ \$ (B1. Prix calculé)

B2. Appels de service

Le prix d'appel de service est un prix global qui comprend, sans toutefois s'y limiter, tous les frais de déplacement pour se rendre au lieu de travail et en revenir, le déplacement du matériel, les profits, les coûts indirects, la main-d'œuvre directe, ainsi que les outils et le matériel requis pour permettre au personnel de l'entrepreneur d'exécuter la **première** heure de travail productif sur place. Le prix d'appel de service **ne sera pas** facturé si le personnel est déjà sur place à la BFC Trenton ou au site satellite visé.

L'établissement des prix s'applique pour chaque jour que l'équipe de service est sur place.

Tarif par appel de service ferme : _____ \$ par appel de service X 5 appels (utilisation estimative - travail ou estimation effectué pour l'escadre de TGEM de la BFC Trenton) =

_____ \$ (B2. Prix calculé)

B3. Dépenses pour le matériel supplémentaire

Le matériel, les pièces de rechange et tous les autres articles connexes, y compris la peinture (sauf les revêtements résistants aux agents chimiques), décrits dans l'énoncé des besoins, qui ne sont pas fournis gratuitement et ne sont pas disponibles dans le cadre d'autres offres à commandes, seront fournis au prix coûtant de l'entrepreneur, moins le pourcentage (%) de remise accordée sur le prix de détail suggéré par le fabricant. TVH en sus.

Remise : _____ % pour une utilisation estimative de 18 250,00 \$.

Prix calculé obtenu pour l'année 5 (B1 + B2) = _____ \$

_____ \$ + _____ \$ + _____ \$ + _____ \$ + _____ \$ = _____ \$
(Année 1) (Année 2) (Année 3) (Année 4) (Année 5) Coût évalué total

Solicitation No. – N° de l'invitation
W0125-20WR32/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W0125-20WR32

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
TOR-9-42106

Buyer ID – Id de l'acheteur
TOR007
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ci-jointe.

ANNEXE D

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - 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.

- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. 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.

2. 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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - e. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

3. Assurance des clients du dépositaire

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance des clients du dépositaire pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, aux fins de réparations ou d'entretien, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 2,000,000.00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance des clients du dépositaire doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - b. Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par **Department of National Defence** et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-20WR32/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-20WR32

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-9-

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR007
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les fournisseurs doivent fournir une liste de leur Conseil d'administration avant l'émission d'offre à commandes. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0125-20WR32/A

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

W0125-20WR32

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-9-

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR007

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W0125-20-WR32
Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Department of National Defence (DND)		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RCAF - ICAD - 8 Wing - TCEME Fit	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Paint and Body Work Repair			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	





PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMBLEMES | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat W0125-20WR32
Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).