

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**1713 Bedford Row**  
**Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)**  
**B3J 1T3**  
**Bid Fax: (902) 496-5016**

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

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> LOCATION-LAVEUSES ET SÉCHEUSES		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W010C-12C229/A		<b>Date</b> 2012-07-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W010C-12-C229		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-219-8710		
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-1-66859 (219)	<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 2012-08-20</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Richard, Linda K.		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal219
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 496-5261 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9

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

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire		Del. Offered Liv. offerte
						Destination	FOB/FAM Plant/Usine	
1	Furnishings of all labour, materia 1, equipment transport and supervision necessary for the rental, installation, maintenance and repairs to residential style heavy duty grade washers and dryers.	Total		1	LOT	\$	XXXXXXXXXXXX	

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Visite facultative des lieux

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CUA

### Liste des annexes

Annexe A	Besoin - Méthode de sélection, phase 1
Annexe B	Base de Paiement - phase 1
Annexe C	Données de Renvoi - phase 1
Annexe D	Besoin - Méthode de sélection, phase 2

Annexe E Base de Paiement - phase 2  
Annexe F Données de Renvoi - phase 2

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

Le besoin est décrit en détail sous « l'annexe A ».

### 3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### 1.1 Clauses du guide des CCUA

B1000T (2007-11-30) Condition du matériel

### 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

#### **5. Visite facultative des lieux**

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 31 juillet à 0900 hr à Windsor Park WP61 Normandy Block ). Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard 3 jour(s) avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation et qui ne fourniront pas le nom des personnes qui participeront à la visite se verront refuser l'accès au site. On demandera aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Devrait-il y avoir un intérêt suffisant, la visite du site sera annulée.

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

#### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

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

### **Section I : Soumission technique**

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

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

### **Section III : Attestations**

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) Le MDN loue depuis 2009, à l'entreprise Venda Wash Coin Laundry Systems Inc., des lave-linge et des sècheuses qu'il exploite à Windsor Park et en d'autres lieux dont il a la charge dans la MRH. Cet appel d'offres, dont le volet technique a été mis à jour, est affiché sur MERX par souci d'équité envers l'industrie.

Si on reçoit des soumissions recevables sur le plan technique à la suite de cet appel d'offres, l'évaluation sera effectuée selon la phase 1 de la méthode de sélection exposée plus bas.

Si on NE REÇOIT PAS de soumissions recevables sur le plan technique à la suite de cet appel d'offres, l'évaluation sera effectuée selon la phase 2 de la méthode de sélection. Cette méthode permettra à l'État de faire des économies dans l'entretien du matériel existant si le marché des fournisseurs de service s'avérait limité.

## 1.1 Évaluation technique

### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent indiquer comment leur produit (s) atteignent ou dépassent chacune des exigences obligatoires suivantes et doivent remplir les fiches techniques obligatoires de la Croix-référence des spécifications figurant à l'annexe "C" pour la vérification.

## 1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

## 2. Méthode de sélection

La méthode de sélection dépendra des soumissions reçues, comme suit :

- a) Méthode de sélection, phase 1 : Si on reçoit des soumissions recevables à la suite de l'appel d'offres, l'évaluation sera effectuée selon la phase 1 du volet technique exposée à l'annexe A et selon les modalités de paiement décrites à l'annexe B. La soumission recevable dont le prix évalué sera le plus bas sera recommandée en vue de l'attribution d'un contrat.
- b) Méthode de sélection, phase 2 : Si on NE REÇOIT PAS de soumissions recevables à la suite de l'appel d'offres, l'évaluation sera effectuée selon la phase 2 du volet technique exposée à l'annexe D et selon les modalités de paiement décrites à l'annexe E. La soumission recevable dont le prix évalué sera le plus bas sera recommandée en vue de l'attribution d'un contrat.

Si on NE REÇOIT PAS de soumissions recevables à la suite de l'appel d'offres, l'évaluation sera effectuée selon la phase 2 du volet technique. La phase 2 concerne le besoin décrit dans le document sur la location, l'installation, l'entretien et la réparation de lave linge et de sècheuses robustes de type domestique pour la BFC Halifax, dossier no W010C-12-C229, daté du 3 octobre 2011, à l'exception de la partie portant sur la description du produit [Partie 2 - produits, clauses 2.1 (lave-linge) et 2.2 (sècheuses)]. Les caractéristiques décrites dans les clauses 2.1 (lave linge) et 2.2 (sècheuses) sont exposées plus bas.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **1. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

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

#### **1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.



- ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ .

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## 1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

### Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui ( ) No ( )**

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

### **Attestation**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir location, installation, entretien et réparations de laveuses et sécheuses de types résidentielles robustes conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **2.1 Conditions générales**

2010C (2012-03-2) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Période du contrat**

La période du contrat est du 1 septembre 2012 au 31 août 2015.

#### **3.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes supplémentaires de une années chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### 4. Responsables

##### 4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Linda Richard  
Titre : Agente Approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1713 Bedford Row  
Halifax, Nouvelle-Écosse B3J 3C9  
Téléphone : (902) 496-5261  
Télécopieur : (902) 496-5016  
Courriel : linda.k.richard@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

##### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé les taux mensuels fermes pour la location et les taux fermes par le nombre spécifié de copies pour l'entretien (incluant toutes les pièces, la main-d'oeuvre, l'entretien préventif et l'entretien correctif), payables chaque mois en souffrance. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et service ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

### 6.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16) Limite de prix

### 6.3 Paiement mensuel

Clause du guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

## 7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien mensuel décrit dans l'énoncé des travaux.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit:

.1 Une (1) copie de la facture sera envoyé ou remis dans les 30 jours à

Section des comptes créditeurs  
Génie construction de la Formation  
Forces maritimes de l'Atlantique  
Willow Park bâtiment 7  
C.P. 99000, Succ. Forces  
Halifax, Nouvelle-Écosse B3K 5X5

.2 Les renseignements suivants seront indiqués clairement sur chaque facture:

- .1 le numéro de contrat;
- .2 le numéro de l'ordre des travaux et(ou) le numéro de série;
- .3 le numéro de la demande, de l'ordre ou de l'offre;
- .4 le numéro de l'édifice, ou son emplacement.
- .5 les dates auxquelles les travaux ont été exécutés.
- .6 La facture comprendra également une description détaillée des produits (une copie de la facture du fournisseur de matériaux envoyée à l'entrepreneur sera aussi comprise ainsi que tous les autres coûts indirects, du profit et des taxes qui s'appliquent, indiqués séparément.
- .7 Les coûts de main-d'oeuvre doivent être ventilés par corps de métier et par corps d'état du second oeuvre. Les feuilles de temps seront également fournies, sur demande.

- .3 Les factures qui ne contiennent pas les informations mentionnées dans la présente section ne seront pas traitées.

## 8. Attestations

- 8.1** Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2010C (2012-03-2) Conditions générales - services (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 10. Clauses du guide des CCUA

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
 B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

## 11. Assurances

G1005C (2008-05-12) Assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-12C229/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-1-66859

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal219

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

W010C-12-C229

**ANNEXE « A »  
BESOIN - PHASE 1**

**Voir le document ci-joint intitulé**

**Location, installation, entretien et réparations de laveuses et  
sécheuses de types résidentielles robustes, BFC Halifax (N-É), Dossier  
W010C-12-C229, daté 2011-10-03.**

**ANNEXE « B »**  
**BASE DE PAIEMENT - PHASE 1**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme comme il est précisé dans le contrat. Les droits de 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.

Le prix doit comprendre des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques du transport et du dédouanement, ainsi que du paiement des droits de douane et des taxes aux lieux de destination.

Le paiement sera effectué uniquement pour le nombre réel de jours par mois que l'équipement opérationnel est fourni. Les factures doivent être soumis sur cette base.

**I. Durée du contrat: Du 1 septembre 2012 pour une période de trois ans jusqu'à ce que le 31 août 2015.**

Num. d'art.	Description	Qte. Est.	U d'achat	Est. du nombre de jours par mois	Nombre de mois par année	Prix unitaire par jour	Totale étendue
1	Laveuses de types résidentielles robustes.	82	ch.	30	12	\$ _____	\$____(e)
2	Sécheuses de types résidentielles robustes.	89	ch.	30	12	\$ _____	\$____(f)
<b>I) (sous-total pour la période du contrat (a + b = c x 3 ans)</b>							<b>\$____(g)</b>

**II. Année Première option: De 1 septembre 2015 jusqu'à le 31 août 2016.**

Num. d'art.	Description	Qte. Est.	U d'achat	Est. du nombre de jours par mois	Nombre de mois par année	Prix unitaire par jour	Totale étendue
1	Laveuses de types résidentielles robustes.	82	ch.	30	12	\$ _____	\$____(h)
2	Sécheuses de types résidentielles robustes.	89	ch.	30	12	\$ _____	\$____(i)
<b>I) (sous-total pour la période du contrat (d + e = f x 1 an)</b>							<b>\$____(j)</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-12C229/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal219

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010C-12-C229

HAL-1-66859

**III. Année Deuxième option: De 1 septembre 2016 jusqu'à le 31 août 2017.**

Num. d'art.	Description	Qte. Est.	U d'achat	Est. du nombre de jours par mois	Nombre de mois par année	Prix unitaire par jour	Totale étendue
1	Laveuses de types résidentielles robustes.	82	ch.	30	12	\$ _____	\$____(k)
2	Sécheuses de types résidentielles robustes.	89	ch.	30	12	\$ _____	\$____(l)
l) (sous-total pour la période du contrat (g + h = i x 1 an)							\$____(m)
<b>Totale à des fins d'évaluation (g + j + m)</b>							<b>\$ _____</b>



**ANNEXE "C"**  
**DONNÉES DE RENVOI - PHASE 1**

Veuillez remplir le tableau ci-dessous en faisant renvoi aux pages de la documentation fournie avec la soumission technique qui montrent dans quelle mesure chaque critère est respecté. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils envisagent de répondre aux exigences, documentation technique à l'appui (p. ex. fiches techniques). L'État se réserve le droit de demander des précisions sur tout critère technique. Pour les quelques critères qui ne sont pas identifiés dans les fiches techniques/littérature/brochures, l'indication de votre entreprise de "conformité - Oui" sera considérée comme une certification que l'exigence est atteinte ou dépassée.

	Besoin	Données de renvoi- Renvoi de la Littérature (s'il vous plaît indiquer le titre brochure, numéro de page, etc)
<b>2.1 Laveuses</b>		
0.1	Machine non-payante.	
0.2	Laveuse à chargement frontal éconergétique certifiée Energy Star.	
0.3	Capacité minimum de 3.5 - 4.4 pieds cubes.	
0.4	Couleur blanche.	
0.5	120VAC, 60Hz tension d'entrée	
0.6	Consommation d'énergie ne doit pas dépasser 300 kWh/an	
0.7	Au minimum, les réglages de température seront chaud/froid, chaud/froid, et froid/froid (ou équivalent).	
0.8	Au minimum, les niveaux de lavage seront léger, régulier, sans repassage (ou équivalent).	
0.9	Laveuse doit avoir un réglage pour le niveau d'eau.	
0.10	La laveuse doit avoir des dispositions pour la distribution automatique de javellisant et d'assouplissant.	
0.11	Les dimensions des appareils doivent permettre l'installation dans tous les sites identifiés dans l'Annexe A.	
<b>2.2 Sécheuses</b>		
0.1	Machine non-payante.	
0.2	Électrique	
0.3	Éconergétique certifiée Energy Star.	
0.4	Capacité 6.0-7.5 pieds cubes.	
0.5	Couleur blanche	
0.6	120/240VAC, 1Ph, 60Hz tension d'entrée	
0.7	Au minimum, les réglages de sélection de la sècheuse seront délicat, sans repassage, et	

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W010C-12C229/A

hal219

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010C-12-C229

HAL-1-66859

	régulier (ou équivalent) ainsi que la capacité de choisir un séchage minuté.	
0.8	Au minimum, la sécheuse doit comporter un contrôle de la température (haute/moyenne/basse).	
0.9	Capteur d'humidité	
0.10	Les dimensions des appareils doivent permettre l'installation dans tous les sites identifiés dans l'Annexe A.	
0.11	La sécheuse doit avoir un éclairage intérieur.	
0.12	La sécheuse doit avoir un filtre à charpie.	

## ANNEXE "D"

### BESOIN - PHASE 2

Si on ne reçoit pas de soumissions recevables sur le plan technique à la suite de cet appel d'offres, l'évaluation sera effectuée selon la phase 2 de la méthode de sélection. La phase 2 comprend les exigences décrites dans le document intitulé Location, installation, entretien et réparations de laveuses et sècheuses de types résidentielles robustes, BFC Halifax (N-É), Dossier W010C-12-C229, daté 2011-10-03, à l'exception des sections intitulées 2.1 Laveuses et 2.2 Sècheuses. Les spécifications relatives à 2.1, Laveuses, et 2.2 Sècheuses sont décrites ci-dessous.

	Besoin
<b>2.1 Laveuses</b>	
0.1	Machine non-payante.
0.2	top charge / centre agitée
0.3	Consommation d'énergie ne doit pas dépasser 573 kWh/an
0.4	Capacité minimum de 3.5 - 4.3 pieds cubes.
0.5	Couleur blanche.
0.6	120VAC, 60Hz tension d'entrée
0.7	Au minimum, les réglages de température seront chaud/froid, chaud/froid, et froid/froid (ou équivalent).
0.8	Au minimum, les niveaux de lavage seront léger, régulier, sans repassage (ou équivalent).
0.9	Laveuse doit avoir un réglage pour le niveau d'eau.
0.10	La laveuse doit avoir des dispositions pour la distribution automatique de javellisant et d'assouplissant.
0.11	Les dimensions des appareils doivent permettre l'installation dans tous les sites identifiés dans l'Annexe A.
<b>2.2 Sècheuses</b>	
0.1	Machine non-payante.
0.2	Électrique
0.3	Consommation d'énergie ne doit pas dépasser 1000 kWh/an
0.4	Capacité 6.0-7.5 pieds cubes.
0.5	Couleur blanche
0.6	120/240VAC, 1Ph, 60Hz tension d'entrée
0.7	Au minimum, les réglages de sélection de la sècheuse seront délicat, sans repassage, et régulier (ou équivalent) ainsi que la capacité de choisir un séchage minuté.
0.8	Au minimum, la sècheuse doit comporter un contrôle de la température (haute/moyenne/basse).
0.9	Les dimensions des appareils doivent permettre l'installation dans tous les sites identifiés dans l'Annexe A.
0.10	La sècheuse doit avoir un éclairage intérieur.
0.11	La sècheuse doit avoir un filtre à charpie.

## ANNEXE 'E'

### BASE DE PAIEMENT - PHASE 2

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme comme il est précisé dans le contrat. Les droits de 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.

Le prix doit comprendre des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques du transport et du dédouanement, ainsi que du paiement des droits de douane et des taxes aux lieux de destination.

Le paiement sera effectué uniquement pour le nombre réel de jours par mois que l'équipement opérationnel est fourni. Les factures doivent être soumis sur cette base.

**I. Durée du contrat: Du 1 septembre 2012 pour une période d'un an jusqu'à ce que le 31 août 2015.**

Num d'art .	Description	Qte. Est. (a)	U d'achat	Est. du nombre de jours par mois (b)	Nombre de mois par année (c)	Prix unitaire par jour (d)	Totale étendue (a x b x c x d)
1	Laveuses de types résidentielles robustes.	82	ch.	30	12	\$ _____	\$____(e)
2	Sécheuses de types résidentielles robustes.	89	ch.	30	12	\$ _____	\$____(f)
<b>I) (sous-total pour la période du contrat (e + f = g x 1 an)</b>							<b>\$____(g)</b>

**II. Année Première option: De 1 septembre 2015 jusqu'à le 31 août 2016.**

Num. d'art.	Description	Qte. Est. (a)	U d'achat	Est. du nombre de jours par mois (b)	Nombre de mois par année (c)	Prix unitaire par jour (d)	Totale étendue (a x b x c x d)
1	Laveuses de types résidentielles robustes.	82	ch.	30	12	\$ _____	\$____(h)
2	Sécheuses de types résidentielles robustes.	89	ch.	30	12	\$ _____	\$____(i)
<b>I) (sous-total pour la période du contrat (h + i = j x 1 an)</b>							<b>\$____(j)</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-12C229/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal219

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010C-12-C229

HAL-1-66859

**III. Année Deuxième option: De 1 septembre 2016 jusqu'à le 31 août 2017.**

Num. d'art.	Description	Qte. Est. (a)	U d'achat	Est. du nombre de jours par mois (b)	Nombre de mois par année (c)	Prix unitaire par jour (d)	Totale étendue (a x b x c x d)
1	Laveuses de types résidentielles robustes.	82	ch.	30	12	\$ _____	\$____(k)
2	Sécheuses de types résidentielles robustes.	89	ch.	30	12	\$ _____	\$____(l)
l) (sous-total pour la période du contrat (k + l = m x 1 an)							\$____(m)
<b>Totale à des fins d'évaluation (g + j + m)</b>							<b>\$ _____</b>

## ANNEXE "F"

### DONNÉES DE RENVOI - PHASE 2

Veuillez remplir le tableau ci-dessous en faisant renvoi aux pages de la documentation fournie avec la soumission technique qui montrent dans quelle mesure chaque critère est respecté. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils envisagent de répondre aux exigences, documentation technique à l'appui (p. ex. fiches techniques). L'État se réserve le droit de demander des précisions sur tout critère technique. Pour les quelques critères qui ne sont pas identifiés dans les fiches techniques/littérature/brochures, l'indication de votre entreprise de "conformité - Oui" sera considérée comme une certification que l'exigence est atteinte ou dépassée.

	Besoin	Référence croisée de la littérature (s'il vous plaît indiquer le titre brochure, numéro de page, etc)
<b>2.1 Laveuses</b>		
0.1	Machine non-payante.	
0.2	Top charge / centre agitée	
0.3	Consommation d'énergie ne doit pas dépasser 573 kWh/an	
0.4	Capacité minimum de 3.5 - 4.3 pieds cubes.	
0.5	Couleur blanche.	
0.6	120VAC, 60Hz tension d'entrée	
0.7	Au minimum, les réglages de température seront chaud/froid, chaud/froid, et froid/froid (ou équivalent).	
0.8	Au minimum, les niveaux de lavage seront léger, régulier, sans repassage (ou équivalent).	
0.9	Laveuse doit avoir un réglage pour le niveau d'eau.	
0.10	La laveuse doit avoir des dispositions pour la distribution automatique de javellisant et d'assouplissant.	
0.11	Les dimensions des appareils doivent permettre l'installation dans tous les sites identifiés dans l'Annexe A.	
<b>2.2 Sécheuses</b>		
0.1	Machine non-payante.	
0.2	Électrique	
0.3	Consommation d'énergie ne doit pas dépasser 1000 kWh/an	
0.4	Capacité 6.0-7.5 pieds cubes.	
0.5	Couleur blanche	
0.6	120/240VAC, 1Ph, 60Hz tension d'entrée	
0.7	Au minimum, les réglages de sélection de la	

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W010C-12C229/A

hal219

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010C-12-C229

HAL-1-66859

	sécheuse seront délicat, sans repassage, et régulier (ou équivalent) ainsi que la capacité de choisir un séchage minuté.	
0.8	Au minimum, la sécheuse doit comporter un contrôle de la température (haute/moyenne/basse).	
0.9	Les dimensions des appareils doivent permettre l'installation dans tous les sites identifiés dans l'Annexe A.	
0.10	La sécheuse doit avoir un éclairage intérieur.	
0.11	La sécheuse doit avoir un filtre à charpie.	