

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-149913/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct018

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

W0105-149913

File No. - N° du dossier

MCT-3-36021

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
4. Paiement
 5. Instructions pour la facturation
 6. Assurances
 7. Instructions d'expédition - livraison à destination

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
Annexe B - Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent:

- | | |
|------------|--------------------|
| Annexe A - | Énoncé des travaux |
| Annexe B - | Base de paiement |

2. Sommaire

Offre à commandes individuelle et régionale pour des services de blanchisserie et de nettoyage à sec pour la période du 01 octobre 2013 jusqu'au 30 septembre 2016.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2013/06/01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2011/05/16
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

2. Présentation des offres

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

3. 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 ten (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 permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Section I : offre technique

Section II : offre financière

Section III: attestations

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient:

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe « A »

1.2 Évaluation financière

Référence CCUA

M0220T

Section

Évaluation du prix

Date

2013/04/25

1.2.1 Le coût évalué/prix total de la soumission sera fondé sur l'agrégat de toutes les sommes calculées de tous les articles indiqués à l'annexe B – Base de paiement.

2. Méthode de sélection

Référence CCUA

M0031T

Section

Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Date

2007/05/25

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement 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 RHDC 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 de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a. ☐ n'est pas assujéti 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;
- b. ☐ n'est pas assujéti 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;
- c. ☐ est assujéti 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 (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d. ☐ est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC). Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

(Derived from - Provenant de: M2000T, 25/04/13)

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

- 1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

2. Exigences relatives à la sécurité

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2012/11/19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 octobre 2013 au 31 septembre 2016.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Lisa Martin
Titre : Agente de négociation des contrats
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1045 rue Main, Unité 108,
Moncton, (N.-B.) E1C 1H1

Téléphone : (506) 851-7811
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : lisa.m.martin@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

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

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

5.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-149913/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MCT-3-36021

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct018

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

W0105-149913

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Ministère de la Défense nationale
BFC Gagetown
Oromocto, N.-B.

7. Instrument de commande

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

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 8 000,00\$ (taxes applicables incluses).

9. Limitation financière

Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 750 000,00\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 2 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

(Derived from - Provenant de: M4506C, 16/05/11)

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 (2012/11/19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2013/04/25), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

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 au **Nouveau-Brunswick** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2013/04/25), 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 (2013/04/25), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de un (1) jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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.

(Derived from - Provenant de: C0207C, 25/04/13)

4.2 Limite de prix

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

4.3 Paiement unique

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

4.4 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007/11/30
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007/11/30

4.5 Paiement par carte de crédit

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

5. 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 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.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 12/12/08)

6. Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C (2008/05/12), Assurances

7. Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) (Ministère de la Défense nationale, Oromocto, N.-B. selon les Incoterms 2000

pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 12/12/08)

Annexe « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****GÉNÉRALITÉS****A. BFC Gagetown**

Fournir une offre à commandes pour le service de blanchisserie/nettoyage à sec à la BFC Gagetown, ministère de la Défense nationale, selon les besoins du 1er octobre 2013 au 30 septembre 2016. Les articles sont indiqués aux annexes A et B.

Les prix proposés doivent comprendre les frais de ramassage et de livraison.

Exigences obligatoires

- a. Les draps, les taies d'oreillers et les revêtements de matelas doivent être javellisés pendant le lavage, repassés et pliés.
- b. À la livraison, les draps doivent être regroupés et enveloppés, au plus 15 par paquet. Les taies d'oreillers doivent être regroupées et enveloppées, au plus 40 par paquet.
- c. Les couvertures et les couvre-lits doivent être lavés : à la livraison, ils doivent être liés, au plus cinq par paquet.
- d. Les couvre-lits et les serviettes doivent être lavés.

Instructions relatives au ramassage et aux livraisons obligatoires

- a. Le ramassage sera effectué aux logements du MDN du 3 GSS et la livraison aura lieu le jour suivant aux bâtiments suivants :

Ramassage

lundi	D59 et D60
mardi	H1, H3 et H8
mercredi	H20, H21 et H23
jeudi	D23, D24, D25 et D27
vendredi	M5, secteurs F et A

Livraison

mardi
mercredi
jeudi
vendredi
lundi

B. Exigences en matière de blanchisserie des écoles du Centre d'instruction au combat (CIC)

Fournir une offre à commandes pour le service de blanchisserie à la BFC Gagetown (écoles du Centre d'instruction au combat), ministère de la Défense nationale, selon les besoins du 1er octobre 2013 au 30 septembre 2016.

Sacs standards de vêtements de militaires aux secteurs d'entraînement

Article	Description	Unité
---------	-------------	-------

7.0	Sac à lessive standard	
-----	------------------------	--

(vêtements divers, moins de
9 livres par sac)

7.1 PCAT sac
(à environ 5 km de
l'entrée principale)

7.2 EIGR sac
(à environ 5 km de
l'entrée principale)

7.3 Camp Petersville sac

Fréquence du ramassage et des livraisons :

Ramassage

lundi	PCAT et EIGR
mardi	Camp Petersville
mercredi	PCAT et EIGR
jeudi	Camp Petersville
vendredi	PCAT et EIGR
vendredi	Camp Petersville

Livraison

mercredi
jeudi
vendredi
vendredi
lundi
mardi

C. ÉCOLES DU CIC

Sacs standards de vêtements de militaires à divers bâtiments (caserne).

Description	Unité
-------------	-------

Sac à lessive standard (vêtements divers, moins de 9 livres par sac)	sac
----------------------------------------------------------------------------	-----

Fréquence du ramassage et des livraisons :

Ramassage

lundi	H-20
mercredi	H-20
vendredi	H-20

Livraison

mardi
jeudi
lundi

**Annexe « B »
BASE DE PAIEMENT**

Du 1^{er} octobre 2013 au 30 septembre 2014

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire*	Prix calculé
1	Draps, lit	Chaque	5000		
2	Taies d'oreillers	Chaque	3000		
3	Revêtements de matelas	Chaque	2000		
4	Couvertures, lit	Chaque	1000		
5	Rideaux, une fois par année	Paire	100		
6	Maillot, sauvetage	Chaque	100		
7	Sac à lessive	Chaque	200		
8	Couverture, lit	Chaque	9000		
9	Revêtements de matelas	Chaque	18000		
10	Nappe de table	Chaque	500		
11	Rideaux	Chaque	200		
12	Chemise DCamC	Chaque	1000		
13	Manteau DCamC	Chaque	1000		
14	Combinaisons de travail (sauf chimique)	Chaque	2000		
15	Sac de couchage interne	Chaque	1000		
16	Sac de couchage externe	Chaque	1000		
17	Doublure de sac de couchage	Chaque	1000		
18	Capuchon de sac de couchage	Chaque	1000		
19	Couvertures en molleton	Chaque	100		

20	Taie d'oreiller	Chaque	27000		
21	Couvre-lits	Chaque	500		
22	Draps, lit	Chaque	45000		
23	Chemises, coton (tous les types)	Chaque	2000		
24	Serviettes de bain	Chaque	2000		
25	Essuie-mains	Chaque	2000		
26	Parka, Gore-Tex	Chaque	200		
27	Pantalons DCamC	Chaque	1000		
28	Pantalons, tenue de travail	Chaque	200		
29	Pantalons, cadets	Chaque	500		
30	Tenue d'entraînement, pantalon	Chaque	500		
31	Tenue d'entraînement, chandail	Chaque	500		
32	Calotte, laine	Chaque	1000		
33	Calotte, combat	Chaque	1000		
34	Tapis de bain	Chaque	100		
35	Débarbouillette	Chaque	500		
36	Serviette, table	Chaque	500		
37	Veste, article de sauvetage	Chaque	100		
38	Maillot, gymnase	Chaque	200		
39	Tente, arctique, 5 personnes	Chaque	50		
40	Tente, arctique, doublure	Chaque	50		
41	Veste, médical/dentaire	Chaque	200		

42	Combinaisons de travail, usage général	Chaque	2000		
43	Veste, temps pluvieux	Chaque	2000		
44	Pantalons, temps pluvieux	Chaque	500		
45	Sac, polochon	Chaque	200		
46	Gants de cuisine	Chaque	500		
47	Gants blancs	Chaque	500		
48	Éléments modulaires (central, avant et arrière)	Chaque	50		
49	Doublures de tentes arctiques pour 5 et 10 personnes	Chaque	50		
50	Couvertures grises (laine)	Chaque	50		
51	Tenues DNBC	Chaque	200		
52	Pantalons de service légers	Chaque	200		
53	Pantalons de service lourds	Chaque	200		
54	Veste de service légère	Chaque	200		
55	Veste de service lourde	Chaque	200		
56	Manteau, toute saison	Chaque	200		
57	Chemises blanches, cuisiniers	Chaque	1000		
58	Pantalons blancs, cuisiniers	Chaque	1000		
59	Blouses blanches, cuisiniers	Chaque	1000		
60	Chandail, combat	Chaque	100		
61	Blouses/combinaisons de travail	Chaque	1000		
62	Sac à lessive standard (vêtements divers, moins de 9 livres par sac) PCAT (à environ 5 km de l'entrée principale)	Chaque	5000		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-149913/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct018

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-149913

MCT-3-36021

63	Sac à lessive standard (vêtements divers, moins de 9 livres par sac) EIGR (à environ 5 km de l'entrée principale)	Chaque	1000		
64	Sac à lessive standard (vêtements divers, moins de 9 livres par sac) Camp Petersville (à environ 30 km de l'entrée principale)	Chaque	3000		
65	Sac à lessive standard (vêtements divers, moins de 9 livres par sac) (Casernement)	Chaque	15000		
66	Articles divers susmentionnés selon les besoins.				
Total partiel					
TVH 13%					
Total					

*Le prix unitaire doit comprendre le ramassage et la livraison.

Du 1^{er} octobre 2014 au 30 septembre 2015

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire*	Prix calculé
1	Draps, lit	Chaque	5000		
2	Taies d'oreillers	Chaque	3000		
3	Revêtements de matelas	Chaque	2000		
4	Couvertures, lit	Chaque	1000		
5	Rideaux, une fois par année	Paire	100		
6	Maillot, sauvetage	Chaque	100		
7	Sac à lessive	Chaque	200		
8	Couverture, lit	Chaque	9000		
9	Revêtements de matelas	Chaque	18000		
10	Nappe de table	Chaque	500		
11	Rideaux	Chaque	200		
12	Chemise DCamC	Chaque	1000		
13	Manteau DCamC	Chaque	1000		
14	Combinaisons de travail (sauf chimique)	Chaque	2000		
15	Sac de couchage interne	Chaque	1000		
16	Sac de couchage externe	Chaque	1000		
17	Doublure de sac de couchage	Chaque	1000		
18	Capuchon de sac de couchage	Chaque	1000		
19	Couverture en molleton	Chaque	100		
20	Taie d'oreiller	Chaque	27000		

21	Couvre-lits	Chaque	500		
22	Draps, lit	Chaque	45000		
23	Chemises, coton (tous les types)	Chaque	2000		
24	Serviettes de bain	Chaque	2000		
25	Essuie-mains	Chaque	2000		
26	Parka, Gore-Tex	Chaque	200		
27	Pantalons DCamC	Chaque	1000		
28	Pantalons, tenue de travail	Chaque	200		
29	Pantalons, cadets	Chaque	500		
30	Tenue d'entraînement, pantalon	Chaque	500		
31	Tenue d'entraînement, chandail	Chaque	500		
32	Calotte, laine	Chaque	1000		
33	Calotte, combat	Chaque	1000		
34	Tapis de bain	Chaque	100		
35	Débarbouillette	Chaque	500		
36	Serviette, table	Chaque	500		
37	Veste, article de sauvetage	Chaque	100		
38	Maillot, gymnase	Chaque	200		
39	Tente, arctique, 5 personnes	Chaque	50		
40	Tente, arctique, doublure	Chaque	50		
41	Veste, médical/dentaire	Chaque	200		
42	Combinaisons de travail, usage général	Chaque	2000		

43	Veste, temps pluvieux	Chaque	2000		
44	Pantalons, temps pluvieux	Chaque	500		
45	Sac, polochon	Chaque	200		
46	Gants de cuisine	Chaque	500		
47	Gants blancs	Chaque	500		
48	Éléments modulaires (central, avant et arrière)	Chaque	50		
49	Doublures de tentes arctiques pour 5 et 10 personnes	Chaque	50		
50	Couvertures grises (laine)	Chaque	50		
51	Tenues DNBC	Chaque	200		
52	Pantalons de service légers	Chaque	200		
53	Pantalons de service lourds	Chaque	200		
54	Veste de service légère	Chaque	200		
55	Veste de service lourde	Chaque	200		
56	Manteau, toute saison	Chaque	200		
57	Chemises blanches, cuisiniers	Chaque	1000		
58	Pantalons blancs, cuisiniers	Chaque	1000		
59	Blouses blanches, cuisiniers	Chaque	1000		
60	Chandail, combat	Chaque	100		
61	Blouses/combinaisons de travail	Chaque	1000		
62	Sac à lessive standard (vêtements divers, moins de 9 livres par sac) PCAT (à environ 5 km de l'entrée principale)	Chaque	5000		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-149913/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct018

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-149913

MCT-3-36021

63	Sac à lessive standard (vêtements divers, moins de 9 livres par sac) EIGR (à environ 5 km de l'entrée principale)	Chaque	1000		
64	Sac à lessive standard (vêtements divers, moins de 9 livres par sac) Camp Petersville (à environ 30 km de l'entrée principale)	Chaque	3000		
65	Sac à lessive standard (vêtements divers, moins de 9 livres par sac) (Casernement)	Chaque	15000		
66	Articles divers susmentionnés selon les besoins.				
Total partiel					
TVH 13 %					
Total					

*Le prix unitaire doit comprendre le ramassage et la livraison.

Du 1^{er} octobre 2015 au 30 septembre 2016

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire*	Prix calculé
1	Draps, lit	Chaque	5000		
2	Taies d'oreillers	Chaque	3000		
3	Revêtements de matelas	Chaque	2000		
4	Couvertures, lit	Chaque	1000		
5	Rideaux, une fois par année	Paire	100		
6	Maillot, sauvetage	Chaque	100		
7	Sac à lessive	Chaque	200		
8	Couverture, lit	Chaque	9000		
9	Revêtements de matelas	Chaque	18000		
10	Nappe de table	Chaque	500		
11	Rideaux	Chaque	200		
12	Chemise DCamC	Chaque	1000		
13	Manteau DCamC	Chaque	1000		
14	Combinaisons de travail (sauf chimique)	Chaque	2000		
15	Sac de couchage interne	Chaque	1000		
16	Sac de couchage externe	Chaque	1000		
17	Doublure de sac de couchage	Chaque	1000		
18	Capuchon de sac de couchage	Chaque	1000		
19	Couverture en molleton	Chaque	100		
20	Taie d'oreiller	Chaque	27000		

21	Couvre-lits	Chaque	500		
22	Draps, lit	Chaque	45000		
23	Chemises, coton (tous les types)	Chaque	2000		
24	Serviettes de bain	Chaque	2000		
25	Essuie-mains	Chaque	2000		
26	Parka, Gore-Tex	Chaque	200		
27	Pantalons DCamC	Chaque	1000		
28	Pantalons, tenue de travail	Chaque	200		
29	Pantalons, cadets	Chaque	500		
30	Tenue d'entraînement, pantalon	Chaque	500		
31	Tenue d'entraînement, chandail	Chaque	500		
32	Calotte, laine	Chaque	1000		
33	Calotte, combat	Chaque	1000		
34	Tapis de bain	Chaque	100		
35	Débarbouillette	Chaque	500		
36	Serviette, table	Chaque	500		
37	Veste, article de sauvetage	Chaque	100		
38	Maillot, gymnase	Chaque	200		
39	Tente, arctique, 5 personnes	Chaque	50		
40	Tente, arctique, doublure	Chaque	50		
41	Veste, médical/dentaire	Chaque	200		
42	Combinaisons de travail, usage général	Chaque	2000		

43	Veste, temps pluvieux	Chaque	2000		
44	Pantalons, temps pluvieux	Chaque	500		
45	Sac, polochon	Chaque	200		
46	Gants de cuisine	Chaque	500		
47	Gants blancs	Chaque	500		
48	Éléments modulaires (central, avant et arrière)	Chaque	50		
49	Doublures de tentes arctiques pour 5 et 10 personnes	Chaque	50		
50	Couvertures grises (laine)	Chaque	50		
51	Tenues DNBC	Chaque	200		
52	Pantalons de service légers	Chaque	200		
53	Pantalons de service lourds	Chaque	200		
54	Veste de service légère	Chaque	200		
55	Veste de service lourde	Chaque	200		
56	Manteau, toute saison	Chaque	200		
57	Chemises blanches, cuisiniers	Chaque	1000		
58	Pantalons blancs, cuisiniers	Chaque	1000		
59	Blouses blanches, cuisiniers	Chaque	1000		
60	Chandail, combat	Chaque	100		
61	Blouses/combinaisons de travail	Chaque	1000		
62	Sac à lessive standard (vêtements divers, moins de 9 livres par sac) PCAT (à environ 5 km de l'entrée principale)	Chaque	5000		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-149913/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct018

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-149913

MCT-3-36021

63	Sac à lessive standard (vêtements divers, moins de 9 livres par sac) EIGR (à environ 5 km de l'entrée principale)	Chaque	1000		
64	Sac à lessive standard (vêtements divers, moins de 9 livres par sac) Camp Petersville (à environ 30 km de l'entrée principale)	Chaque	3000		
65	Sac à lessive standard (vêtements divers, moins de 9 livres par sac) (Casernement)	Chaque	15000		
66	Articles divers susmentionnés selon les besoins.				
Total partiel					
TVH 13%					
Total					

*Le prix unitaire doit comprendre le ramassage et la livraison.