

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

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**

## Pacific Region

**401 - 1230 Government Street**

**Victoria, B.C.**

**V8W 3X4**

**Bid Fax: (250) 363-3344**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> RISO Laundry & Dry Cleaning	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W3534-13E001/A	<b>Date</b> 2013-10-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W3534-13E001	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$VIC-240-6328
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-3-36077 (240)	<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 2013-11-18</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hogg(VIC), Mike	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic240
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250)363-3916 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250)363-3344
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 39 Svc Bn, 5500 No. 4 Road Richmond British Columbia V6X 3L5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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**

1. Introduction
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Sommaire
4. Avis de communication
5. 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
3. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations 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. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables
14. Clauses du guide des CCUA
15. Exigencies en matière d'assurance

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

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du guide des CCUA
7. Inspection et acceptation

### **Liste des annexes:**

Annexe A - Énoncé des travaux

Annexe B - Base d'établissement des prix / Paiement

Annexe C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

Le modèle de la demande d'offre à commandes (DOC) comporte six parties :

- (i) Partie 1, Renseignements généraux;
- (ii) Partie 2, Instructions à l'intention des offrants;
- (iii) Partie 3, Instructions pour la préparation des offres;
- (iv) Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection;
- (v) Partie 5, Attestations; et
- (vi) Partie 6 :
  - 6A, Offre à commandes, et
  - 6B, Clauses du contrat subséquent; et
  - les annexes.

Partie 1: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC et précise que l'offrant accepte de se conformer aux clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la DOC;

Partie 3 : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 : comprend les attestations à fournir;

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

Partie 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 l'Énoncé des travaux , la Base de paiement et toute autre annexe.

## 2. Exigences relatives à la sécurité

There is no security associated with this requirment

## 3. Sommaire

Fournir des services de blanchisserie et de nettoyage sec pour la force rgulire, de rserve et les unités de cadets des Forces canadiennes dans la rgion de Chilliwack

## 4. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux offrants retenus d'aviser au préalable le responsable de l'offre à commandes de leur intention de rendre public une annonce relative à l'émission d'une offre à commandes.

## 5. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. 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 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

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

## **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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

## **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 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 en Colombie-Britannique 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**

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

Section I : offre technique (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copies papier)

Section III: attestations (1 copies 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.

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.

#### **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 A, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

#### **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**

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.

#### **1.1. Évaluation technique**

Pour permettre une évaluation complète, les offres doivent être remplies en entier et contenir tous les renseignements exigés dans la demande d'offre à commandes.

#### **1.2 Évaluation financière**

L'évaluation financière sera fondée sur le coût global le plus bas tel que calculé sur le budget de trois ans fourni en annexeB.

### **2. Base de sélection**

Pour être déclarée recevable, une offre doit respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes. L'offre

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. 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 est fausse, 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 à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

## **.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.

### **1.2 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 » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats

federaux pour l'equite en matiere d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## **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**

There is no security associated with this requirment

#### **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 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.

##### **3.1.1 Conditions générales supplémentaires**

##### **3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

###### **3.2.1 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes**

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de rapports décrites ci-dessous :

1. nombre total de commandes subséquentes pour la période de déclaration (trimestre);
2. valeur monétaire totale des commandes subséquentes pour la période de déclaration;
3. brève description des services fournis pour chaque projet/tâche.

Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun produit 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 trimestriellement/annuellement au responsable de l'offre à commandes.

Les périodes trimestrielles sont établies comme suit :

Les données doivent être soumises au responsable de l'offre à commandes au plus tard dix (10) jours civils après la fin de la période visée par le rapport.

#### **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 et les services être rendus du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement.

.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Mike Hogg  
Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Région du Pacifique  
401 - 1230, rue Government  
Victoria (Colombie-Britannique)  
V8W 3X4  
Canada

Téléphone: (250) 363-3916  
Télécopieur: (250) 363-3344  
Courriel: mike.hogg@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.

## 5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

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

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

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

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

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

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.3 Représentant de l'offrant

Nom: \_\_\_\_\_ (à remplir par le soumissionnaire)

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

Adresse:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

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

## **6. Utilisateurs désignés**

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

\_\_\_\_\_.

## **7. Procédures pour les commandes**

Pour toute commande de services passée subséquentement à la présente offre à commandes, l'utilisateur désigné doit autoriser ou confirmer la commande en utilisant l'instrument de commande précisé à l'article 8.

L'offrant ne peut accepter une commande passée subséquentement à la présente offre à commandes par quiconque autre que l'utilisateur désigné indiqué dans la présente. Des commandes peuvent être passées subséquentement à la présente offre à commandes pour des produits ou services livrables après la fin de la période fixée pour passer des commandes subséquentement à la présente offre à commandes à la condition que le formulaire PWGSC-TPSGC 942 soit soumis à l'offrant durant la période fixée pour passer des commandes subséquentement à la présente offre à commandes. Le numéro de référence de l'offre à commandes, indiqué à la page 1 de la présente offre à commandes, doit être inscrit sur ledit formulaire.

## **8. Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou un document électronique.

## **9. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## **10. Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 200 000 \$, (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 4 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.

## 11. 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 supplémentaires
- e) les conditions générales 2010C (2013-06-27), Conditions générales - Services (complexité moyenne);
- f) Annexe A, Énoncé des travaux;
- g) Annexe B, Base de paiement;
- h) Annexe C, EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 12. Attestations

### 12.1 Conformité

Le respect des attestations 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 ou 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.

### 12.2 Clauses du guide des CCUA

M3020C (2010/01/11) Statut et disponibilité du personnel

## 13. 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 en Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 14. Clauses du guide des CCUA

A9062C (2011/05/16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

A9068C (2010/01/11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

M3800C (2006/08/15) Estimation de coût

**15. Marchandises dangereuses**

1. L'entrepreneur doit assurer un étiquetage et emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux au gouvernement du Canada.
2. L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses/produits dangereux.
3. L'entrepreneur doit clairement marquer le pourcentage de matières dangereuses en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses/produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
4. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables relatives aux marchandises dangereuses/produits dangereux.

**16. Exigences en matière d'assurance****16.1 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues voir ci-inclus. 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

**16.2 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 désigné : Le Canada est désigné comme assuré additionnel désigné, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat. 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 : Couvrir les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

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

## **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 (2013-06-27), 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 (2013-06-27) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Période du contrat**

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

---

## **4. Paiement**

### **4.1 Base de paiement**

À condition qu'il remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu d'une commande, l'entrepreneur sera payé un montant calculé conformément à la base de paiement décrite à l'annexe B.

### **4.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 200 000 \$. 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.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou

payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **4.3 Mode de paiement**

**4.3.1** Clause du guide des CCUA H1008C (2008/05/12), Paiement mensuel

### **4.4 Paiement par carte de crédit**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_

**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.

**6. Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX SERVICES DE BLANCHISSERIE ET DE NETTOYAGE À SEC POUR 39<sup>e</sup> bataillon de service**

#### **CONTEXTE**

Fournir des services de blanchisserie et de nettoyage à sec pour la force régulière, de réserve et les unités de cadets des Forces canadiennes dans la région de Chilliwack. La présente spécification établit les exigences OBLIGATOIRES du ministère de la Défense nationale, ci-après dénommé le Ministère, pour la blanchisserie et le nettoyage à sec des vêtements et articles de service.

#### **OBJECTIF**

Soutenir les soldats des Forces canadiennes (FC) qui participent à des exercices et manœuvres en assurant la propreté de leurs articles et vêtements.

#### **EXIGENCES EN MATIÈRE DE NIVEAU DE SERVICE**

Les soumissionnaires doivent satisfaire les exigences de blanchisserie du 39<sup>e</sup> bataillon dans un délai de cueillette et de livraison de quatre jours ouvrables.

Les soumissionnaires qui sont incapables de satisfaire ces exigences ne seront pas considérées.

Les services doivent être fournis à la satisfaction du sous-officier du site responsable.

Les vêtements nécessitant des réparations majeures ou qui sont irréparables doivent être désignés comme tels par le fournisseur de services et retournés ainsi désignés au point d'origine.

La lessive doit être mise en lot et bien identifiée, puis renvoyée à la date indiquée.

Les vêtements et les draps doivent être soigneusement pressés et pliés.

#### **GÉNÉRALITÉS**

#### **UTILISATION PRÉVUE**

Les exigences de la présente spécification visent à assurer une qualité suffisante de la blanchisserie et du nettoyage à sec des vêtements de service et autres articles textiles par des établissements commerciaux.

#### **TRAVAIL**

Toutes les pratiques et techniques de travail seront conformes aux bonnes pratiques commerciales et répondront à toute exigence supplémentaire prescrite par le Ministère.

## **EXIGENCES TECHNIQUES**

### **CLASSIFICATION**

Cette spécification couvre les méthodes suivantes de nettoyage à sec et de blanchisserie des vêtements de service et autres articles textiles :

1. nettoyage à sec des vêtements de service et autres articles textiles
2. blanchissage d'articles de coton plats sans teinture ou de vêtements de coton sans teinture
3. blanchissage d'articles de coton plats teints ou de vêtements de coton teints
4. blanchissage de couvertures et de vêtements de laine ou contenant de la laine

### **NETTOYAGE À SEC DES VÊTEMENTS DE SERVICE et AUTRES ARTICLES TEXTILES**

#### **MATÉRIEL**

Le solvant utilisé dans le processus doit satisfaire aux prescriptions commerciales normales. Des précautions doivent être prises afin d'assurer que le volume d'impuretés du solvant dans lequel les vêtements sont traités n'est pas supérieur à la normale des bonnes pratiques commerciales de nettoyage à sec.

#### **ÉQUIPEMENT**

Le nettoyage à sec doit être effectué dans des systèmes de nettoyage à sec standard.

Toutes les machines de nettoyage à sec doivent être en bon état de fonctionnement et doivent être maintenues propres. L'intérieur des laveuses, desessoreuses et des tambours de sècheuse et de tout autre contenant dans lequel les tissus sont placés pendant le procédé doivent être exempts de défauts pouvant donner lieu à des dommages mécaniques du tissu en cours de traitement.

#### **FINITION**

Le produit fini doit être absolument exempt de toute odeur de solvant résultant du processus de nettoyage à sec.

Toutes les taches qui ne sont pas éliminées par le processus de nettoyage à sec doivent être enlevées dans la mesure du possible après le nettoyage et tout procédé de détachage doit être de nature à ne causer des dommages aux tissus lors du traitement.

### **BLANCHISSAGE DES ARTICLES DE COTON PLATS SANS TEINTURE ou DES VÊTEMENTS DE COTON SANS TEINTURE**

**ÉQUIPEMENT**

Le PROCÉDÉ DE NETTOYAGE doit s'effectuer dans tout type de machine de lavage commercial standard. Toutes les machines doivent être munies de thermomètres.

Toutes les machines de lavage doivent être en bon état de fonctionnement et maintenues propres. L'intérieur des surfaces des machines de lavage, des agitateurs, des sécheuses et autre contenant dans lequel les tissus sont placés durant le processus doivent être exempts de défauts pouvant donner lieu à des dommages mécaniques du tissu en cours de traitement.

**MATÉRIEL**

L'eau utilisée doit contenir au plus cinq grades de dureté par gallon impérial, calculés en tant que teneur en carbonate de calcium. Un approvisionnement suffisant d'eau chaude doit être maintenu pour le nettoyage. La pratique visant à tiédir la température de l'eau dans les machines de lavage au moyen d'une vapeur vive est interdite.

Un savon commercial de catégorie appropriée doit être utilisé avec tout type d'alcalin standard utilisé pour le blanchissage comme adjuvants savonneux. L'utilisation d'un savon renfermant un ou plusieurs adjuvants alcalins est autorisée.

L'utilisation de détergents, d'agents de mouillage et de lavage avec le savon et l'alcalin est autorisée.

**PROCÉDÉ DE NETTOYAGE**

Le procédé de lavage suivant doit être utilisé. Pour les articles très souillés, il pourrait s'avérer nécessaire de renforcer la formule en ajoutant un ou plusieurs procédés moussants et de rinçage.

<u>Étapes</u>	<u>Fournitures</u>	<u>Température</u>
<u>Temps (min.)</u>		
Détachage	Savon et alcalins pour	100-130
10		
Mousse	une bonne mousse	140-160
10		
	savon et alcalins pour	140-160
Mousse	une bonne mousse	
10		
(*)	javellisant	
Rinçage	Eau	140-160
4		

Rinçage 4	Eau	140-160
--------------	-----	---------

Rinçage 4	Eau	120-140
--------------	-----	---------

Acidification (**) 5	Eau, acide	100-120
-------------------------	------------	---------

Amidonage	Si requis	
-----------	-----------	--

(\*) Si le blanchiment est effectué au premier rinçage, un rinçage supplémentaire doit être utilisé.

(\*\*) Le recours à une étape d'azurage est facultatif.

Lors du processus de blanchissage, une solution d'hypochlorite de sodium doit être utilisée. Pour les taches moyennes, ne pas utiliser plus d'un litre de javellisant au chlore à 1 % disponible par 100 livres d'articles. Pour les vêtements très souillés, l'utilisation de plus grandes quantités de javellisant est autorisée, mais en aucun cas ne doivent-elles dépasser deux litres de javellisant à 1 % disponible. La température ne doit pas dépasser 160 °F.

Une étape d'acidification doit être utilisée à la fin du cycle de lavage au moyen d'acides au fluorure standard. À la fin de l'étape d'acidification, la solution doit contenir un indicateur de rouge d'acide à méthyle. L'utilisation d'acide oxalique comme agent acidifiant général n'est pas autorisée, mais si cette substance est utilisée à la fin du procédé de lavage pour enlever les taches de rouille, elle doit être entièrement rincée des tissus au moyen d'au moins deux rinçages à l'eau tiède après l'acidification.

## **FINITION**

Les tissus blanchis après extraction doivent être finis, c'est-à-dire, repassés, sommairement séchés, pressés, etc., selon les exigences du contrat.

## **BLANCHISSAGE DES ARTICLES DE COTON PLATS TEINTS ou DES VÊTEMENTS DE COTON TEINTS**

Le procédé de lavage suivant doit être utilisé. Pour les articles très souillés, il pourrait s'avérer nécessaire de renforcer la formule en ajoutant un ou plusieurs procédés moussants et de rinçage.

<u>Étapes</u>	<u>Fournitures</u>	<u>Température</u>
<u>Temps (min.)</u>	Savon et alcalins pour	100-130
Détachage 10		
Mousse	une bonne mousse	140-160

---

10		
Mousse	savon et alcalins pour	140-160
10	une bonne mousse	
(*)	javellisant	
Rinçage	Eau	140-160
4		
Rinçage	Eau	140-160
4		
Rinçage	Eau	120-140
4		
Acidification (**)	Eau, acide	100-120
5		
Amidonnage	Si requis	

(\*) Si le blanchiment est effectué au premier rinçage, un rinçage supplémentaire doit être utilisé.

(\*\*) Le recours à une étape d'azurage est facultatif.

## **MATÉRIEL**

L'eau utilisée doit contenir au plus cinq grades de dureté par gallon impérial, calculés en tant que teneur en carbonate de calcium. Un approvisionnement suffisant d'eau chaude doit être maintenu pour le nettoyage. La pratique visant à tiédir la température de l'eau dans les machines de lavage au moyen d'une vapeur vive est interdite.

Un savon commercial de catégorie appropriée doit être utilisé avec tout type d'alcalins standard utilisés pour le blanchissage comme adjuvants savonneux. L'utilisation d'un ou plusieurs alcalins standards utilisés dans le blanchissage comme adjuvants savonneux est autorisée, mais la quantité d'alcalins doit être suffisante pour accélérer la décoloration des colorants « rapides ». L'utilisation d'un savon renfermant un ou plusieurs adjuvants alcalins est autorisée.

L'utilisation de détergents, d'agents de mouillage et de lavage avec le savon et l'alcalin est autorisée.

## **PROCÉDURE DE BLANCHISSAGE**

Le procédé de lavage suivant doit être utilisé. Pour les articles très souillés, il pourrait s'avérer nécessaire de renforcer la formule en ajoutant un ou plusieurs procédés moussants et de rinçage.

### **FINITION**

Les tissus blanchis après extraction doivent être finis, c'est-à-dire, repassés, sommairement séchés, pressés, etc., selon les exigences du contrat.

### **BLANCHISSAGE DES COUVERTURES et VÊTEMENTS DE LAINE ou CONTENANT DE LA LAINE**

### **ÉQUIPEMENT**

Le procédé de nettoyage doit s'effectuer dans tout type de machine de lavage commercial standard dans lequel la vitesse maximale du cylindre ne dépasse pas 20 révolutions par minute. Toutes les machines doivent être munies de thermomètres.

Toutes les machines de lavage doivent être en bon état de fonctionnement et maintenues propres. L'intérieur des surfaces des machines de lavage, des agitateurs, des sécheuses et autre contenant dans lequel les tissus sont placés durant le processus doivent être exempts de défauts pouvant donner lieu à des dommages mécaniques du tissu en cours de traitement.

### **MATÉRIEL**

L'eau utilisée doit contenir au plus cinq grades de dureté par gallon impérial, calculés en tant que teneur en carbonate de calcium. Un approvisionnement suffisant d'eau chaude doit être maintenu pour le nettoyage. La pratique visant à tiédir la température de l'eau dans les machines de lavage au moyen d'une vapeur vive est interdite.

Un savon neutre de catégorie appropriée doit être utilisé. Aucun adjuvant savonneux alcalin ne doit être utilisé

### **PROCÉDÉ DE NETTOYAGE**

Le procédé de lavage suivant doit être utilisé. Pour les articles très souillés, il pourrait s'avérer nécessaire de renforcer la formule en ajoutant un ou plusieurs procédés moussants et de rinçage.

Étape (°F)	Durée (min.)	Fournitures	Niveau d'eau	Temp.
Mousse	10	Savon très moussant	rinçage	90-100
100				
Mousse	10	Savon très moussant	rinçage	90-100
100				
Rinçage	3	Eau	rinçage	90-100
100				
Rinçage	3	Eau	rinçage	90-100

100

Rinçage 3

Eau et chloramine T

rinçage

90-100

Le savon doit être ajouté à la machine sous forme de savon liquide préparé par la dissolution d'une quantité appropriée de savon et d'eau chaude. L'utilisation d'un savon sous forme sèche est interdite.

Il faut assurer de maintenir un niveau important de mousse tout au long du processus et des niveaux d'eau élevés doivent être utilisés durant les étapes de moussage et de rinçage. Toutes les précautions doivent être prises afin d'éviter d'exposer les articles à une action mécanique excessive. La température ne doit pas dépasser 100 °F, sauf lorsque les articles sont très souillés; alors, on peut utiliser cette température. Les machines doivent être stoppées durant le remplissage et l'étape de décharge.

Lors du dernier rinçage du cycle, les tissus doivent être soumis à un traitement de stérilisation durant lequel une quantité suffisante de chloramines est préparée pour produire une solution renfermant 100 parties par million de chlore actif.

### **FINITION**

À la fin du cycle de lavage, les tissus doivent passer par un processus de légère extraction et être suspendus pour le séchage.

### **EFFICACITÉ**

À la discrétion du Ministère, le fournisseur de service pourrait devoir présenter une preuve satisfaisante que le système d'exploitation de son usine est sous contrôle scientifique adéquat.

À la discrétion du Ministère, des échantillons des fournitures utilisées dans le procédé de nettoyage doivent être soumis à des tests appropriés afin de déterminer s'ils sont adéquats ou non; et de telles mesures jugées nécessaires pourraient être utilisées par le Ministère afin d'évaluer si les procédés de nettoyage à sec ou de blanchisserie sont adéquats.

### **INSPECTION**

Le fournisseur de service doit, durant les heures de travail, convenir de toute inspection du travail et de l'équipement, par un représentant autorisé du Ministère afin de lui permettre d'exercer un contrôle raisonnable de la qualité.

L'inspection par le représentant du Ministère ne dégage pas le fournisseur de service de la responsabilité liée aux normes fixées et aux pratiques générales acceptées ainsi qu'aux exigences de la présente spécification.

### **DIRECTIVES D'EXPÉDITION**

Indiquées dans l'appel d'offres.

**DONNÉES CONTRACTUELLES****SOUS-TRAITANCE DES CONTRATS**

Les contrats de service ne peuvent être accordés en sous-traitance ou transférés sans l'autorisation écrite du Ministère.

**MANQUEMENT À LA SPÉCIFICATION**

Si le fournisseur de service souhaite suggérer des solutions de rechange, obtenir des concessions ou s'il manque autrement à la présente spécification, il doit envoyer ses propositions immédiatement au Ministère pour examen.

**DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS**

Toutes questions relatives à la présente spécification doivent être adressées au représentant autorisé du Ministère.

**ANNEXE B****BASE DE TARIFS/PAIEMENT**

Tous les tarifs ci-dessous doivent être fermes, unitaires ou horaires, pendant la période proposée de l'offre à commandes.

La TPS/TVH sera facturée en sus des prix proposés et elle doit être indiquée à part sur la facture à payer.

Frais de transport : les frais de ramassage et de livraison doivent être compris dans les prix proposés.

Tous les autres frais engagés dans l'exécution des travaux relatifs à cette exigence sont compris dans les prix proposés.

You are requested to submit fixed / firm all-inclusive unit prices and rates for all of the following services for the period of **December 1, 2013 to November 30, 2016.**

The rates are all inclusive including but not limited to: all labour, overhead, fringe benefits, direct and indirect costs, general administration fees, equipment and supplies, delivery and removal, sanitation and cleaning, disposal of waste, and, profit.

**PREMIÈRE ANNÉE, DU 1ER DECEMBER 2013 JUSQU'À 30 NOVEMBRE 2014**  
**INCLUSIVEMENT**

Élément	Description	Classe	Matériel	Type de processus requis	Utilisation annuelle	Coût unitaire	Coût excédent
1	8465-21-842-6079 Sac de couchage de type arctique en nylon vert, housse en taffetas, garni de duvet, int.	3	3, 7, 9	20	750		
2	8465-21-842-6078 Sac de couchage de type arctique en nylon vert, housse en taffetas, garni de duvet, ext.	3	3, 7	20	750		
3	8465-21-842-6080 Doublure de sac de couchage	3	1	1	1000		
4	8465-21-842-6081 Capuchon de sac de couchage	3	3, 8	20	500		
5	8465-21-842-4616 Sac mallette en nylon taffetas vert indéchirable	3	3	20	150		
6	8415-21-860-6716 Parka pour temps froid monopiece avec capuchon	1	1, 2	20	300		
7	8415-21-103-7669 Chaussettes en ratine de type arctique	1	2	20	1000		
8	8340-21-872-2082 Tapis de sol en nylon indéchirable demi abri)	3	3	2	500		

9	8405-21-860-7930 Poncho pour temps pluvieux, vert olive, en nylon caoutchouté	3	3, 9	2	150		
10	8405-21-912-4796 Veste pour temps pluvieux, vert olive, caoutchoutée	1	3, 9	2	200		
11	8405-21-912-4810 Pantalons de pluie, vert olive, caoutchoutés	1	3, 9	2	200		
12	8415-21-905-0905 Cache-cou utilisé avec passe-montagne 21-921-0909	1	3, 8	2	125		
13	8415-21-921-0909 Passe-montagne	1	3, 8	2	125		
14	8415-21-914-5177 Veste de combat, type tempéré	1	1, 3	2	500		
15	8415-21-913-5331 Chandail molletonné (IECS)	1	8	1	200		
16	8415-21-913-5332 Pantalons molletonnés (IECS)	1	8	1	200		
17	8415-21-913-5334 Pantalons pour froid extrême (IECS)	1	1, 3	1	200		
18	8415-21-913-5335 Parka pour froid extrême (IECS) composé de : 8415-21-913-6673 capuchon 8415-21-913-6066 doublure 8415-21-913-6067 enveloppe	1	1, 3	1	150		

19	8415-21-913-5336 Salopettes pour temps froid	1	1, 3	1	150		
20	8415-21-913-6613 Veste de combat pour temps froid/humide (IECS)	1	1, 3	1	150		
21	8415-21-913-6633 Parka pour temps froid (IECS) composé de : 8415-21-913-6094 capuchon 8415-21-913-6559 doublure 8415-21-913-6097 enveloppe	1	1, 3	1	150		
22	8415-21-920-6564 Pantalons (CADPAT)	1	1, 3	1	150		
23	8415-21-920-6584 Veste (CADPAT)	1	1, 3	1	150		
24	8415-21-920-8554 Pantelons molletonnés (IECS), TW	1	8	1	150		
25	8415-21-920-8554 Chandail molletonné (IECS), TW	1	8	1	150		
26	8415-21-921-6837 Veste de combat DCamC (RBT) (CIEM)	1	1, 3	1	125		
27	8415-21-921-7027 Pantalons de combat pour froid extrême, DCamC, (TW) (IECS)	1	1, 3	1	125		

28	8415-21-921-7022 Salopettes de combat pour froid extrême DCamC, (TW) (IECS)	1	1, 3	1	125		
29	8415-21-921-6950 Salopettes de combat pour temps froid DCamC, (TW)(IECS)	1	1, 3	1	125		
30	8415-21-907-9520 Combinaison anti-FOD	1	1, 8	20	1000		
31	8415-21-114-2995 Casquette pour par temps froid	1	1, 7	20	125		
32	8415-21-910-8219 Parka pour temps pluvieux, AF-bleu	1	1, 8	1	100		
33	8415-21-910-8233 Pantalons pour temps pluvieux, AF-bleu	1	1, 8	1	100		
34	8415-21-911-8381 Veste de combat	1	1, 8	1	200		
35	Housse de sac de couchage, Biv 8415-21-905-7981	1	3, 8	20	150		
36	8405-21-860-7930 Poncho pour temps pluvieux, OD	1	9, 3	2	125		
37	8405-20-002-3966 Poncho pour temps pluvieux, Cadet (jaune)	1	9, 3	2	125		
38	8405-00-889-3683 Couverture Ranger	3	1, 8	1	125		
39	Blouse usage général	1	1, 8	20	750		
40	Chiffons, usage général	6	1	1	1000		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3534-13E001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W3534-13E001

VIC-3-36077

---

41	Sac à lessive renfermant : pantalons DCamC 8415-21-920-6564 veste CADPAT 8415-21-920-6584 sous-vêtement haut, sous-vêtements personnels et chaussettes 8420-21-911-8511						
----	---	--	--	--	--	--	--

**PREMIÈRE ANNÉE, DU 1ER DECEMBER 2014 JUSQU'À 30 NOVEMBRE 2015**  
**INCLUSIVEMENT**

Élément	Description	Classe	Matériel	Type de processus requis	Utilisation annuelle	Coût unitaire	Coût excédent
1	8465-21-842-6079 Sac de couchage de type arctique en nylon vert, housse en taffetas, garni de duvet, int.	3	3, 7, 9	20	750		
2	8465-21-842-6078 Sac de couchage de type arctique en nylon vert, housse en taffetas, garni de duvet, ext.	3	3, 7	20	750		
3	8465-21-842-6080 Doublure de sac de couchage	3	1	1	1000		
4	8465-21-842-6081 Capuchon de sac de couchage	3	3, 8	20	500		
5	8465-21-842-4616 Sac mallette en nylon taffetas vert indéchirable	3	3	20	150		
6	8415-21-860-6716 Parka pour temps froid monopiece avec capuchon	1	1, 2	20	300		
7	8415-21-103-7669 Chaussettes en ratine de type arctique	1	2	20	1000		
8	8340-21-872-2082 Tapis de sol en nylon indéchirable demiabri)	3	3	2	500		
9	8405-21-860-7930 Poncho pour temps pluvieux, vert olive, en nylon caoutchouté	3	3, 9	2	150		

10	8405-21-912-4796 Veste pour temps pluvieux, vert olive, caoutchoutée	1	3, 9	2	200		
11	8405-21-912-4810 Pantalons de pluie, vert olive, caoutchoutés	1	3, 9	2	200		
12	8415-21-905-0905 Cache-cou utilisé avec passe-montagne 21-921-0909	1	3, 8	2	125		
13	8415-21-921-0909 Passe-montagne	1	3, 8	2	125		
14	8415-21-914-5177 Veste de combat, type tempéré	1	1, 3	2	500		
15	8415-21-913-5331 Chandail molletonné (IECS)	1	8	1	200		
16	8415-21-913-5332 Pantalons molletonnés (IECS)	1	8	1	200		
17	8415-21-913-5334 Pantalons pour froid extrême (IECS)	1	1, 3	1	200		
18	8415-21-913-5335 Parka pour froid extrême (IECS) composé de : 8415-21-913-6673 capuchon 8415-21-913-6066 doublure 8415-21-913-6067 enveloppe	1	1, 3	1	150		
19	8415-21-913-5336 Salopettes pour temps froid	1	1, 3	1	150		

20	8415-21-913-6613 Veste de combat pour temps froid/humide (IECS)	1	1, 3	1	150		
21	8415-21-913-6633 Parka pour temps froid (IECS) composé de : 8415-21-913-6094 capuchon 8415-21-913-6559 doublure 8415-21-913-6097 enveloppe	1	1, 3	1	150		
22	8415-21-920-6564 Pantalons (CADPAT)	1	1, 3	1	150		
23	8415-21-920-6584 Veste (CADPAT)	1	1, 3	1	150		
24	8415-21-920-8554 Pantelons molletonnés (IECS), TW	1	8	1	150		
25	8415-21-920-8554 Chandail molletonné (IECS), TW	1	8	1	150		
26	8415-21-921-6837 Veste de combat DCamC (RBT) (CIEM)	1	1, 3	1	125		
27	8415-21-921-7027 Pantalons de combat pour froid extrême, DCamC, (TW) (IECS)	1	1, 3	1	125		

28	8415-21-921-7022 Salopettes de combat pour froid extrême DCamC, (TW) (IECS)	1	1, 3	1	125		
29	8415-21-921-6950 Salopettes de combat pour temps froid DCamC, (TW)(IECS)	1	1, 3	1	125		
30	8415-21-907-9520 Combinaison anti-FOD	1	1, 8	20	1000		
31	8415-21-114-2995 Casquette pour par temps froid	1	1, 7	20	125		
32	8415-21-910-8219 Parka pour temps pluvieux, AF-bleu	1	1, 8	1	100		
33	8415-21-910-8233 Pantalons pour temps pluvieux, AF-bleu	1	1, 8	1	100		
34	8415-21-911-8381 Veste de combat	1	1, 8	1	200		
35	Housse de sac de couchage, Biv 8415-21-905-7981	1	3, 8	20	150		
36	8405-21-860-7930 Poncho pour temps pluvieux, OD	1	9, 3	2	125		
37	8405-20-002-3966 Poncho pour temps pluvieux, Cadet (jaune)	1	9, 3	2	125		
38	8405-00-889-3683 Couverture Ranger	3	1, 8	1	125		
39	Blouse usage général	1	1, 8	20	750		
40	Chiffons, usage général	6	1	1	1000		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3534-13E001/A

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

W3534-13E001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-3-36077

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

41	Sac à lessive renfermant : pantalons DCamC 8415-21-920-6564 veste CADPAT 8415-21-920-6584 sous-vêtement haut, sous-vêtements personnels et chaussettes 8420-21-911-8511						
----	---	--	--	--	--	--	--

**PREMIÈRE ANNÉE, DU 1ER DECEMBER 2015 JUSQU'À 30 NOVEMBRE 2016**  
**INCLUSIVEMENT**

Élément	Description	Classe	Matériel	Type de processus requis	Utilisation annuelle	Coût unitaire	Coût excédent
1	8465-21-842-6079 Sac de couchage de type arctique en nylon vert, housse en taffetas, garni de duvet, int.	3	3, 7, 9	20	750		
2	8465-21-842-6078 Sac de couchage de type arctique en nylon vert, housse en taffetas, garni de duvet, ext.	3	3, 7	20	750		
3	8465-21-842-6080 Doublure de sac de couchage	3	1	1	1000		
4	8465-21-842-6081 Capuchon de sac de couchage	3	3, 8	20	500		
5	8465-21-842-4616 Sac mallette en nylon taffetas vert indéchirable	3	3	20	150		
6	8415-21-860-6716 Parka pour temps froid monopiece avec capuchon	1	1, 2	20	300		
7	8415-21-103-7669 Chaussettes en ratine de type arctique	1	2	20	1000		
8	8340-21-872-2082 Tapis de sol en nylon indéchirable demi abri)	3	3	2	500		

9	8405-21-860-7930 Poncho pour temps pluvieux, vert olive, en nylon caoutchouté	3	3, 9	2	150		
10	8405-21-912-4796 Veste pour temps pluvieux, vert olive, caoutchoutée	1	3, 9	2	200		
11	8405-21-912-4810 Pantalons de pluie, vert olive, caoutchoutés	1	3, 9	2	200		
12	8415-21-905-0905 Cache-cou utilisé avec passe-montagne 21-921-0909	1	3, 8	2	125		
13	8415-21-921-0909 Passe-montagne	1	3, 8	2	125		
14	8415-21-914-5177 Veste de combat, type tempéré	1	1, 3	2	500		
15	8415-21-913-5331 Chandail molletonné (IECS)	1	8	1	200		
16	8415-21-913-5332 Pantalons molletonnés (IECS)	1	8	1	200		
17	8415-21-913-5334 Pantalons pour froid extrême (IECS)	1	1, 3	1	200		
18	8415-21-913-5335 Parka pour froid extrême (IECS) composé de : 8415-21-913-6673 capuchon 8415-21-913-6066 doublure 8415-21-913-6067 enveloppe	1	1, 3	1	150		
19	8415-21-913-5336 Salopettes pour temps froid	1	1, 3	1	150		

20	8415-21-913-6613 Veste de combat pour temps froid/humide (IECS)	1	1, 3	1	150		
21	8415-21-913-6633 Parka pour temps froid (IECS) composé de : 8415-21-913-6094 capuchon 8415-21-913-6559 doublure 8415-21-913-6097 enveloppe	1	1, 3	1	150		
22	8415-21-920-6564 Pantalons (CADPAT)	1	1, 3	1	150		
23	8415-21-920-6584 Veste (CADPAT)	1	1, 3	1	150		
24	8415-21-920-8554 Pantelons molletonnés (IECS), TW	1	8	1	150		
25	8415-21-920-8554 Chandail molletonné (IECS), TW	1	8	1	150		
26	8415-21-921-6837 Veste de combat DCamC (RBT) (CIEM)	1	1, 3	1	125		
27	8415-21-921-7027 Pantalons de combat pour froid extrême, DCamC, (TW) (IECS)	1	1, 3	1	125		
28	8415-21-921-7022	1	1, 3	1	125		

	Salopettes de combat pour froid extrême DCamC, (TW) (IECS)						
29	8415-21-921-6950 Salopettes de combat pour temps froid DCamC, (TW)(IECS)	1	1, 3	1	125		
30	8415-21-907-9520 Combinaison anti-FOD	1	1, 8	20	1000		
31	8415-21-114-2995 Casquette pour par temps froid	1	1, 7	20	125		
32	8415-21-910-8219 Parka pour temps pluvieux, AF-bleu	1	1, 8	1	100		
33	8415-21-910-8233 Pantalons pour temps pluvieux, AF-bleu	1	1, 8	1	100		
34	8415-21-911-8381 Veste de combat	1	1, 8	1	200		
35	Housse de sac de couchage, Biv 8415-21-905-7981	1	3, 8	20	150		
36	8405-21-860-7930 Poncho pour temps pluvieux, OD	1	9, 3	2	125		
37	8405-20-002-3966 Poncho pour temps pluvieux, Cadet (jaune)	1	9, 3	2	125		
38	8405-00-889-3683 Couverture Ranger	3	1, 8	1	125		
39	Blouse usage général	1	1, 8	20	750		
40	Chiffons, usage général	6	1	1	1000		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3534-13E001/A

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

W3534-13E001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-3-36077

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

41	Sac à lessive renfermant : pantalons DCamC 8415-21-920-6564 veste CADPAT 8415-21-920-6584 sous-vêtement haut, sous-vêtements personnels et chaussettes 8420-21-911-8511						
----	---	--	--	--	--	--	--

---

## **ANNEXE «C» EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

### **Assurance de responsabilité civile commerciale - G2001C**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

(a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

(c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

(d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

(e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

(f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

(g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

(h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

(i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

(j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

(k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

(Les agents de négociation des contrats doivent insérer les options applicables parmi les suivantes, et renuméroter en conséquence.)

l.Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m.Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

n.Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

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

p.Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

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 ou en sus) au nom du Canada.