


<div>  <div> <div>Public Works and Government Services</div> <div>Canada</div> </div> </div>		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No.W0134-14R004/C		Part - Partie 1 of - de 2		See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions	
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Del. Offered Liv. offerte	Del. Offered Liv. offerte
						Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	See Herein
1	W0134-14R004 W0134-14R004	W0134	W0134	1	Lot	\$	XXXXXXXXXXXX		

Request for Standing Offer**Laundry and Dry Cleaning Services for DND 4 Wing Cold Lake, Cold Lake Alberta****TABLE DES MATIÈRES****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres commandes
5. 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'admission d'une offre commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**A. OFFRE COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre commandes
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents

-
12. Attestations
 13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT

1. nonc des travaux
2. Clauses et conditions uniformises
3. Dure du contrat
4. Divulcation proactive de marches conclus avec danciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matire d'assurance
8. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - nonc des travaux
Annexe B - Base de paiement
Annexe C - Exigences en matire d'assurance
Annexe D - Rapport d'utilisation de l'offre commandes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GNRAUX

1. Introduction

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

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements gnraux: renferme une description gnrale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la prparation des offres: donne aux offrants les instructions pour prparer leur offre afin de rpondre aux critres d'valuation spcifs; |
| Partie 4 | Procdures d'valuation et mthode de slection: dcrit la faon selon laquelle se droulera l'valuation, les critres d'valuation auxquels on doit rpondre, ainsi que la mthode de slection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives la scurit, exigences financires et d'assurances: comprend des exigences particulires auxquelles les offrants doivent rpondre; et |
| Partie 7 | <p>7A, Offre commandes, et 7B, Clauses du contrat subsquent:</p> <p>7A, contient l'offre commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;</p> <p>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront tout contrat rsultant d'une commande subsquente l'offre commandes.</p> |

Annexes comprennent : l'énoncé des travaux, la base de paiement, les exigences en matière d'assurance et les rapports d'utilisation de l'OC.

2. Sommaire

Il s'agit d'une demande d'offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) portant sur la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, des outils, du transport et de la supervision nécessaires aux services de blanchisserie et de nettoyage à sec, selon la demande, pour le ministère de la Défense nationale, 4^e Escadre Cold Lake, Cold Lake (Alberta), conformément aux modalités et conditions aux présentes.

Une offre à commandes (OC) sera acceptée : l'OC couvrira une période de trois (3) ans à compter de la date d'attribution.

Pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformises

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

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

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

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

1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

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 la date, l'heure et l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres commandes.

3. Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

d. une entreprise propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

La période du paiement forfaitaire signifie la période de mesure en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

La pension signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le ramassage des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le ramassage des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de ramassage des effectifs.

Pour tous les contrats attribus pendant la priode du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut tre pay un ancien fonctionnaire qui a reu un paiement forfaitaire est limit 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements - demande d'offres commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent tre prsentes par crit au responsable de l'offre commandes au moins (5) jours civils avant la date de clture de la demande d'offres commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reues aprs ce dlai, il est possible qu'on ne puisse pas y rpondre.

Les offrants devraient citer le plus fidlement possible le numro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'noncer chaque question de manire suffisamment dtaille pour que le Canada puisse y rpondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractre exclusif doivent porter clairement la mention exclusif vis--vis de chaque article pertinent. Les lments portant la mention exclusif feront l'objet d'une discrction absolue, sauf dans les cas o le Canada conside que la demande de renseignements na pas un caractre exclusif. Dans ce cas, le Canada peut rviser les questions ou peut demander l'offrant de le faire, afin d'en limiter le caractre exclusif, et permettre la transmission des rponses tous les offrants. Le Canada peut ne pas rpondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser tous les offrants.

5. Lois applicables

L'offre commandes et tout contrat dcoulant de l'offre commandes seront interprts et rgis selon les lois en vigueur Alberta et les relations entre les parties seront dterminees par ces lois.

leur discrction, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validit de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien prcis et en insrant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqu, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquies.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la prparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copies papier ou 1 tlcopie)
 Section II : offre financire (1 copies papier ou 1 tlcopie)
 Section III: attestations (1 copies papier ou 1 tlcopie)

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de prsentation dcrites ci-aprs pour prparer leur offre.

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 offerants 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 numrotation correspondant celui de la demande d'offres 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 offerants 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/ double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure attaches ni reliure anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offerants 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 offerants 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 l'offre 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 l'offre commandes.

L'offerant 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 offerants doivent présenter les attestations exigées 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, y compris 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 cote

- a) **Démontre la compréhension des exigences.**
Le maximum de points = 10 points
- b) **Démontre l'expérience d'entreprise sur les projets semblables dans la même zone de service ou rattachée.**
Le maximum de points = 10 points
- c) **Démontre l'adéquation, la disponibilité et l'allocation de personnel.**
Le maximum de points = 10 points
- d) **Démontre la conscience des impacts de l'environnement.**
Le maximum de points = 10 points
- e) **Fournit le plan de se rencontrer/répondre aux exigences de performance**
Le maximum de points = 10 points

Nombre maximal de points disponibles : 50 points

Nombre minimal de points requis : 35 points

Des points sont alloués pour chaque critère d'évaluation en fonction de son importance relative dans la soumission. La mesure dans laquelle la proposition satisfait l'exigence de chaque critère sera évaluée et une note variant entre 0 et le nombre maximal de points sera attribuée (0 indiquant que la proposition ne satisfait aucunement aux exigences et le maximum de points indiquant que la proposition satisfait pleinement au critère décrit).

1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, destination franco à bord (FAB), droits de douane et taxes d'accise inclus.

- 1.2.1 Pour chaque année, y compris les années de prolongation facultatives, le prix unitaire donné pour chaque article sera multiplié par les quantités estimées indiquées.
- 1.2.2 Les résultats de chaque année, y compris des années de prolongation facultatives, seront additionnés pour calculer un prix évalué total.

- 1.2.3 Le supplément pour un délai d'exécution de deux heures, "tableau C", sera exclu de l'évaluation financière.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
 - (a) respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
 - (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - (c) obtenir au moins 35 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 50 points.
2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrans doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit mise.

Les attestations que les offrans remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification 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, si est établi qu'une attestation est fautive, 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. En défaut de répondre à cette demande, l'offre sera automatiquement déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considérée 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 vraies.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'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 admissibilité limitée

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fdraux (PCF) pour l'quit en matire d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Dveloppement des comptences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de dclarer une offre non recevable ou de mettre de ct l'offre commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des soumissionnaires admissibilit limite du PCF au moment dmettre l'offre commandes ou durant la priode de l'offre commandes.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES LA SCURIT, EXIGENCES FINANCIRES ET DASSURANCES

1. Exigences en matire d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autoris faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut tre assur conformment aux exigences en matire d'assurance dcrites l'annexe C si une offre commandes lui est mise la suite de la demande d'offres commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre commandes, le responsable de l'offre commandes en informera l'offrant et lui donnera un dlai afin de se conformer cette exigence. Le dfaut de rpondre la demande du responsable de l'offre commandes et de se conformer l'exigence dans les dlais prvus aura pour consquence que l'offre sera dclare non recevable.

PARTIE 7 - OFFRE COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSQUENT

A. OFFRE COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformment l'nonc des travaux reproduit l'annexe A .

2. Exigences relatives la scurit

Cette offre commandes ne comporte aucune exigence relative la scurit.

3. Clauses et conditions uniformises

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre commandes et contrat(s) subsequent(s) par un numro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformises d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publi par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions gnrales

2005 (2012-11-19) Conditions gnrales - offres commandes - biens ou services, s'appliquent la prsente offre commandes et en font partie integrante.

3.2 Offres commandes - tablissement des rapports

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

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

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

1^{ère} année-12 mois après l'attribution de l'OC;

2^e année-24 mois après l'attribution de l'OC;

3^e année-36 mois après l'attribution de l'OC.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Dure de l'offre commandes

4.1 Période de l'offre commandes

The period for making call-ups against the Standing Offer is for a 3 year period from the date of award..

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre commandes

Le responsable de l'offre commandes est :

Nom : Drew Fisher

Titre : Étudiant en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 10025 Jasper Avenue, Edmonton AB

Téléphone : (780) 497-3649

Télécopieur : (780) 497-3510

Courriel : Andrew.Fisher2@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre commandes est chargé de l'exécution de l'offre 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. L'offre commandes passe par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

Le charg de projet pour l'offre commandes est :

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____
 Tlphone : ____ - ____ - _____
 Tlcoeur : ____ - ____ - _____
 Courriel : _____

Le charg de projet reprsente le ministre ou organisme pour lequel les travaux sont excuts dans le cadre d'une commande subsquente l'offre commandes. Il est responsable de toutes les questions lies au contenu technique des travaux prvus dans le contrat subsquent.

6. Divulcation proactive de marches conclus avec danciens fonctionnaires

En fournissant de linformation sur son statut en tant quancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l entrepreneur a accept que cette information soit publie sur les sites Web des ministres, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marches, et ce, conformment lAvis sur la Politique des marches : 2012-2 du Sectariat du Conseil du Trsor du Canada.

7. Utilisateurs dsigns

L'utilisateur dsign autoris passer des commandes subsquentes l'offre commandes est Department of National Defence, 4 Wing Cold Lake, Cold Lake AB.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autoriss ou confirms par le ou les utilisateurs dsigns par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subsquente une offre commandes*.

9. Limite des commandes subsquentes

Les commandes individuelles subsquentes l'offre commandes ne doivent pas dpasser 5000.00\$ (taxes applicables incluses).

10. Limitation financire

Le cot total, pour le Canada, des commandes subsquentes l'offre commandes ne doit pas dpasser le montant de 5000\$, (taxes applicables exclues) moins d'une autorisation crite du responsable de l'offre commandes. L'offrant ne doit pas excuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur rception de commandes qui porteraient le cot total, pour le Canada un montant suprieur au montant indiqu prcdemment, sauf si une telle augmentation est autorise.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre commandes si cette somme est suffisante ds que 75 p. 100 de ce montant est engag, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre commandes, selon la premiere des

deux circonstances se présenter. Toutefois, si n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre commandes.

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes numérotés 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 l'offre commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2013-06-27) Conditions générales - services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe A , nonc des travaux
- f) l'Annexe B , Base de paiement
- g) l'Annexe C , Exigences en matière d'assurance
- h) l'Annexe D , Rapport d'utilisation de l'offre commandes
- i) l'offre de l'offrant en date du _____

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'attribution de l'offre commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre commandes. En cas de manquement toute déclaration de la part de l'offrant, 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 manquement et de mettre de côté l'offre commandes.

12.2 Clauses du Guide des CCUA

M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

13. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. nonc des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27), Conditions gnrales - services (complexit moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie integrante.

L'article 13, Intrt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2013-06-27) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crdit.

3. Dure du contrat

3.1 Priode du contrat

Les travaux doivent tre excuts conformment la commande subsquente l'offre commandes.

4. Divulcation proactive de marches conclus avec danciens fonctionnaires

En fournissant de linformation sur son statut en tant quancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accept que cette information soit publie sur les sites Web des ministres, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marches, et ce, conformment l'Avis sur la Politique des marches : 2012-2 du Sectariat du Conseil du Trsor du Canada.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera rembours pour les cots qu'il a raisonnablement et convenablement engags dans l'excution des travaux, tablis conformment la base de paiement l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

5.2 Limitation des dpenses

1. La responsabilit totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dpasser la somme de to be determined after award 5000.00\$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilit totale du Canada ou du prix des travaux doulant de tout changement de conception, de toute modification ou interpretation des travaux, ne sera autorise ou paye l'entrepreneur, moins que ces changements de conception, modifications ou interpretations n'aient t approuvs, par crit, par l'autorit contractante avant d'tre intgrs aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'excuter des travaux ou de fournir des services qui entraineraient une augmentation de la responsabilit totale du Canada moins que l'augmentation n'ait t autorise par crit par l'autorit contractante. L'entrepreneur doit informer, par crit, l'autorit contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engage, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) ds que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achvement des travaux, selon la premiere de ces conditions se prsenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorit contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par crit une estimation des fonds additionnels requis. La prsentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilit du Canada son gard.

5.3 **Clauses du *Guide des CCUA***

A9117C (2007-11-30), T1204 demande directe du ministre client
C0710C (2007-11-30), Vrfication du temps et du prix contractuel
H1000C (2008-05-12) Paiement unique

5.4 **Paiement par carte de crdit**

Les cartes de crdit suivantes sont acceptes : _____ et _____.

6. **Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformment l'article intitulé Présentation des factures des conditions gnrales. Les factures ne doivent pas tre soumises avant que tous les travaux identifis sur la facture soient complts.
2. Les factures doivent tre distribues comme suit:
 - a) The original and one (1) copy must be forwarded to the address shown on page 1 of the Contract for certification and payment.
 - b) Un (1) exemplaire doit tre envoy l'autorit contractante identifie sous l'article intitul Responsables du contrat.

7. **Exigences en matire d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matire d'assurance prvues l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exige pendant toute la dure du contrat. Le respect des exigences en matire d'assurance ne dgage pas l'entrepreneur de sa responsabilit en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de dcider si une assurance supplmentaire est ncessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplmentaire souscrite est la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bnfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir l'autorit 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 tre souscrite auprs d'un assureur autoris faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, la demande de l'autorit contractante, transmettre au Canada une copie certifie de toutes les polices d'assurance applicables.

8. **Clauses du *Guide des CCUA***

A9006C (2012-07-16), Contrat de dfense
A9062C (2011-05-16) Rglements concernant les emplacements des Forces canadiennes
A2000C (2006-06-16) Ressortissants trangers (entrepreneur canadien)

Annexe A**NONC DES TRAVAUX****1. Besoin**

Une offre commandes individuelle et régionale (OCIR) est requise pour la fourniture de la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, le matériel, le transport et la supervision nécessaires la prestation de services de blanchissage et de nettoyage sec, au fur et mesure des besoins, pour le ministre de la Défense nationale (MDN), la 4e Escadre Cold Lake, Cold Lake (Alberta), conformément aux conditions stipulées aux présentes.

1.1 Responsabilité de l'offrant

- L'offrant sera responsable de la cueillette et de la livraison de tous les articles.
- Toutes les cueillettes et les livraisons doivent être effectuées chaque semaine, les mardi et les jeudi. Si une livraison ou une cueillette tombe un jour férié, elle n'aura pas lieu et/ou elle sera reportée.
- Tous les services de blanchissage doivent être rendus dans un délai d'une (1) semaine. Cependant, comme des exercices se tiendront tout au long de l'année ou que des visites de dignitaires auront lieu, il pourrait arriver que le délai soit plus court et que les articles doivent être traités dans les deux (2) heures suivant la cueillette. L'entrepreneur sera informé vingt-quatre (24) heures à l'avance lorsque le délai de traitement sera plus court. On prévoit deux à trois commandes subséquentes par année pour ce délai de traitement réduit.
- Le MDN (Cold Lake) se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer des dates pour la cueillette et/ou la livraison d'articles, selon les besoins.
- Toutes les cueillettes seront indiquées dans le formulaire TPSGC 942, Commande subséquente une offre commandes. Toutes les livraisons doivent être effectuées conformément au formulaire TPSGC 942.
- Tous les articles doivent être livrés au même endroit que la cueillette.
- L'offrant est responsable de retourner tous les articles ramassés puisqu'ils sont la propriété du MDN.

2 Acceptation

- Aucun remplacement d'article ne sera accepté. L'article que reçoit l'offrant pour nettoyage doit être retourné au MDN.
- Aucune livraison partielle ne sera tolérée (commandes en souffrance).
- L'agent de livraison désigné par l'offrant acceptera le nombre de vêtements sales comptés par le MDN, pourra en faire la vérification et devra signer le bordereau de livraison que conservera le MDN. Le MDN vérifiera le nombre d'articles nettoyés retournés par l'offrant et signera le bordereau de livraison de ce dernier.

2. Services de blanchissage et de nettoyage sec

Les lieux de cueillette et de livraison se trouvent à la 4e Escadre Cold Lake, dans les bâtiments suivants :

- Bâtiment de caserne 43 pour le Service du logement de l'escadre. Tous les articles retournés à cet endroit doivent être schés, pressés et pliés, sauf les oreillers.
- Bâtiment 171, pour le Service d'approvisionnement de l'escadre.
- Bâtiment 40, pour le Service d'alimentation de l'escadre. Tous les articles retournés à cet endroit doivent être schés, pressés et pliés. Tous les vêtements doivent être suspendus sur des cintres.
- Bâtiment 79, Camp de survie.
- Bâtiment 84, Camp de leadership avancé pour les cadets.

En ce qui concerne le Camp de cadets, tous les articles doivent tre livrs au btiment 79, selon les besoins. Tous les articles blancs doivent tre lavs avec un javellisant des fins dhygine et toutes les chemises devront tre laves avec un javellisant, puis empesées.

3. Exigences relatives au rendement

La norme pour les vêtements nettoys est une odeur neutre et une propreté apparente. Si les vêtements sont traités en un seul processus de nettoyage et qu'ils ne sont pas encore propres, l'entrepreneur en sera avisé et devra nettoyer les articles de nouveau, sans frais supplémentaires. Les articles endommagés seront évalués au cas par cas et, si des articles sont tachés ou endommagés, le magasin d'habillement s'en débarrassera. Le rendement de l'offrant sera surveillé de près. Si des problèmes ne sont pas réglés dans un délai fixé d'un commun accord et la satisfaction du MDN, le paiement sera retenu jusqu'à ce que les articles sales respectent les spécifications. Toutes les communications précisant les problèmes et les résolutions convenues d'un commun accord doivent être soumises, par écrit, au responsable de projet du MDN et au représentant de l'offrant qui les signeront.

Une copie doit être fournie au responsable de l'offre commandes de TPSGC.

Si trois commandes subséquentes de nettoyage ne répondent pas aux exigences relatives au niveau de qualité du nettoyage et aux normes indiquées (odeur neutre et propreté apparente), d'autres commandes subséquentes pourraient ne pas être passées avec l'offrant et l'offre commandes pourrait être annulée.

Annexe B**BASE DE PAIEMENT**

- Les prix doivent être soumis comme il est indiqué ci-dessous.
- Des prix doivent être soumis pour tous les articles.
- Les prix indiqués n'incluent pas la TPS; celle-ci sera indiquée séparément sur toute facture émise.
- Les prix demeurent fermes pendant la période de l'offre à commandes.
- Les prix comprennent les frais de cueillette et de livraison.
- Le paiement pour chaque appel de service sera effectué chaque jour de livraison, à chaque emplacement de cueillette et de livraison sur la base.
- Tous les articles doivent être nettoyés selon les exigences relatives aux méthodes indiquées pour les méthodes requises.
- L'utilisation estimative est fournie uniquement à des fins d'évaluation. L'utilisation réelle pourrait différer des quantités indiquées.

Blanchissage - LégendeCatégorie

1. Vêtements
2. Articles de literie et serviettes
3. Articles de camping
4. Articles de cuisine
5. Matériel hospitalier
6. Divers

Tissu/matériau

1. Coton
2. Laine
3. Nylon
4. Cuir
5. Lin
6. Rayonne
7. Toile
8. Divers
9. Caoutchouc

Méthodes requisesBlanchissage

1. Lavage et séchage par culbutage
2. Lavage et séchage à l'air
3. Lavage et pressage
4. Lavage, empesage et pressage
5. Lavage, empesage et pressage à la main
6. Lavage, empesage, séchage sur tendeur et pressage à la main.
7. Lavage superficiel.
8. Épongeage à la main et séchage à l'air
9. Tous les articles pressés doivent être pliés.

Nettoyage à sec

1. Nettoyage à sec et séchage par culbutage
2. Nettoyage à sec et pressage

Tableau AServices de blanchissage

	Description	Catégorie	Tissu/ matériau	Type de méthode	Qté estimative	Prix unitaire ferme (année 1)	Coût estimatif total
1	Sac à lessive, coton	6	1	1	745 un.	\$	\$
2	Trousse, grands sacs	6	7	1	240 un.	\$	\$
3	Housse, sac de couchage	3	3	2	60 un.	\$	\$
4	Couverture, lit	2-5	2	1	1 740 un.	\$	\$
5	Casquette, tout usage	1	1-3	2	1 un.	\$	\$
6	Manteau, combat, hommes	1	1-3	1	24 un.	\$	\$
7	Combinaison, coton	1	1	1	1 800 un.	\$	\$
8	Couvre-matelas	2-5	7	1	2 000 un.	\$	\$
9	Couvre sac à dos	3	7	1	1 un.	\$	\$
10	Manteau, temps pluvieux (jaune ou de combat)	3	2-9	7	60 un.	\$	\$
11	Doublure, sac de couchage	3	1	1	180 un.	\$	\$
12	Doublure, manteau de combat	1	6	1	1 un.	\$	\$
13	Doublure, combinaison d'immersion	1	6	2	1 un.	\$	\$
14	Doublure en tricot, moufles en cuir	1	2-3	2	1 paire	\$	\$
15	Moufles en tricot, index séparé	1	2-3	2	1 paire	\$	\$
16	Doublure, moufles, climat arctique	1	1-3	2	36 paires	\$	\$
17	Oreiller	2	8	1	1 un.	\$	\$
18	Taie d'oreiller	2	1	3	6 000 un.	\$	\$
19	Écharpe, combat, verte	1	1	1	1 un.	\$	\$
20	Chemise, coton, tous les types	1	1	3	1 un.	\$	\$
21	Chemise, combat	1	1-3	1	1 un.	\$	\$
22	Chemise, flanelle de coton, kaki	1	1-2	2	1 un.	\$	\$
23	Blouse, coton, utilitaire et exercice	1	1	1	120 un.	\$	\$
24	Pantalon, molleton	1	1-6	1	1 un.	\$	\$

W0134-14R004/C

edm100

W0134-14R004

EDM-3-36059

	Description	Catégorie	Tissu/ matériau	Type de méthode	Qté estimative	Prix unitaire ferme (année 1)	Coût estimatif total
1	Sac à lessive, coton	6	1	1	745 un.	\$	\$
25	Chemise, molleton	1	1-6	1	1 un.	\$	\$
26	Pantalon, combat	1	1-3	1	1 un.	\$	\$
27	Pantalon, travail, vert et bleu	1	3-6	3	120 un.	\$	\$
28	Pantalon, combat, coupe-vent	1	1-3	1	60 un.	\$	\$
29	Pantalon, temps pluvieux (jaune ou de combat)	3	3-9	7	60 un.	\$	\$
30	Combinaison GNBC	1	1	1	1 un.	\$	\$
31	Doublure, gants de combat, kaki	1	2-3	2	1 paire	\$	\$
32	Chiffon	6	1	1	6 000 un.	\$	\$
33	Sac à lessive, poignées	6	7	1	1 un.	\$	\$
34	Linge à vaisselle	2-4	1-5	3	1 440 un.	\$	\$
35	Grande nappe	4	1	4	1 200 un.	\$	\$
36	Parka, blanc, camouflage d'hiver	1	1	1	1 un.	\$	\$
37	Pantalon et parka, camouflage d'hiver	1	1		1 un.	\$	\$
38	Tablier, cuisinier	4	1	3	600 un.	\$	\$
39	Tablier, manipulation des aliments	4	1	3	600 un.	\$	\$
40	Napperon	4	1-5	4	1 un.	\$	\$
41	Serviette de table	4	1-5	3	1 200 un.	\$	\$
42	Linge à vaisselle	2-4	1-5	3	1 440 un.	\$	\$
43	Drap	2	1	3	11 300 un.	\$	\$
44	Parka, Gore-Tex, temps pluvieux	1	1	1	84 un.	\$	\$
45	Salopette, Gore-Tex, temps pluvieux	1	1	1	60 un.	\$	\$
46	Doublure, couverture utilitaire	3	1	1	60 un.	\$	\$
47	Doublure, tente, coton	3	1	2	180 un.	\$	\$
48	Parka, Gore-Tex, très grand froid	1	1	1	60 un.	\$	\$
49	Salopette, Gore-Tex, très grand froid	1	1	1	60 un.	\$	\$
50	Manteau, pompier, jaune	1	1-3	2	24 un.	\$	\$
51	Pantalon, pompier, jaune	1	1-3	2	24 un.	\$	\$
52	Chandail, cadet	1	1-6	1	1 un.	\$	\$
53	Veste, cadet	1	3-6	3	1 un.	\$	\$
54	Combinaison, anti-fod, bleue	1	1	1	600 un.	\$	\$
55	Combinaison, pilote, kaki	1	1	1	120 un.	\$	\$
56	Bandage triangulaire	1	1	1	1 un.	\$	\$
57	Cagoule, blanche, camouflage	1	1	1	1 un.	\$	\$
58	Bottes, mukluks, blanches	1	1-9	1	60 paires	\$	\$

4>

	Description	Catégorie	Tissu/ matériau	Type de méthode	Qté estimative	Prix unitaire ferme (année 1)	Coût estimatif total
1	Sac à lessive, coton	6	1	1	745 un.	\$	\$
59	Gilet de sauvetage complet, orangé	1	3	1	1 un.	\$	\$
60	Sous-gants, protection NBC	1	1	1	600 paires	\$	\$
61	Gants, défilé	1	3	1	600 paires	\$	\$
62	Débarbouillette	2	1	1	120 un.	\$	\$
63	Serviette à main	2	1	1	120 un.	\$	\$
64	Serviette de bain	2	1	1	120 un.	\$	\$
65	Tapis de bain	2	1	1	120 un.	\$	\$

Tableau B

Services de nettoyage à sec

	Description	Catégorie	Tissu/ matériau	Type de méthode	Qté estimative	Prix unitaire ferme (année 1)	Coût estimatif total
1	Sac de couchage, intérieur	3	1-3-8	1	240 un.	\$	\$
2	Sac de couchage, extérieur	3	1-3-8	1	240 un.	\$	\$
3	Sac de couchage, capuche	3	1-3-8	1	120 un.	\$	\$
4	Combinaison, anti-fod	1	1-8	2	600 un.	\$	\$
5	Combinaison, vol	1	2	2	60 un.	\$	\$
6	Veste, vol, été	1	1-3	2	60 un.	\$	\$
7	Veste, vol, hiver	1	2-3	2	36 un.	\$	\$
8	Pantalon, vol, hiver	1	3-8	1	36 un.	\$	\$
9	Veste, EVC	1	6	1	1 un.	\$	\$
10	Pantalon, EVC	1	6	1	1 un.	\$	\$
11	Parka, 3 pièces, Gp PM	1	1-2	2	1 un.	\$	\$
12	Chaussettes molletonnées, paire	1	1-3	1	120 paires	\$	\$
13	Veste, tenue de service, femmes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
14	Pantalon, tenue de service, femmes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
15	Jupe, tenue de service, femmes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
16	Manteau pour intempéries, tenue de service, femmes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
17	Veste, tenue de service, hommes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
18	Pantalon, tenue de service, hommes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
19	Manteau pour intempéries,	1	2-8	2	1 un.	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-14R004/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm100

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0134-14R004

EDM-3-36059

	Description	Catégorie	Tissu/ matériau	Type de méthode	Qté estimative	Prix unitaire ferme (année 1)	Coût estimatif total
1	Sac de couchage, intérieur tenue de service, hommes	3	1-3-8	1	240 un.	\$	\$
20	Chandail, laine, tenue de service	1	1-2	1	1 un.	\$	\$
21	Bonnet, laine	1	2	2	1 un.	\$	\$
22	Combinaison, pompier	1	1-8	2	1 un.	\$	\$
23	Veste, maternité	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
24	Tunique, maternité	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
25	Robe-chasuble, maternité	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
26	Pantalon, maternité	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
27	Manteau pour intempéries, maternité	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
28	Pantalon, hommes, équipped d'hélicoptère	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
29	Chemise et veste, hommes, équipage d'hélicoptère	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
30	Calot	1	2	2	1 un.	\$	\$
31	Cravate	1	4-8	2	1 un.	\$	\$
32	Sac, évacuation de victimes	3	1-3-8	1	1 un.	\$	\$

Tableau A**Services de blanchissage**

	Description	Catégorie	Tissu/ matériau	Type de méthode	Qté estimative	Prix unitaire ferme (année 2)	Coût estimatif total
1	Sac à lessive, coton	6	1	1	745 un.	\$	\$
2	Trousse, grands sacs	6	7	1	240 un.	\$	\$
3	Housse, sac de couchage	3	3	2	60 un.	\$	\$
4	Couverture, lit	2-5	2	1	1 740 un.	\$	\$
5	Casquette, tout usage	1	1-3	2	1 un.	\$	\$
6	Manteau, combat, hommes	1	1-3	1	24 un.	\$	\$
7	Combinaison, coton	1	1	1	1 800 un.	\$	\$
8	Couvre-matelas	2-5	7	1	2 000 un.	\$	\$
9	Couvre sac à dos	3	7	1	1 un.	\$	\$
10	Manteau, temps pluvieux (jaune ou de combat)	3	2-9	7	60 un.	\$	\$
11	Doublure, sac de couchage	3	1	1	180 un.	\$	\$
12	Doublure, manteau de combat	1	6	1	1 un.	\$	\$
13	Doublure, combinaison d'immersion	1	6	2	1 un.	\$	\$
14	Doublure en tricot, moufles en cuir	1	2-3	2	1 paire	\$	\$
15	Moufles en tricot, index séparé	1	2-3	2	1 paire	\$	\$
16	Doublure, moufles, climat arctique	1	1-3	2	36 paires	\$	\$
17	Oreiller	2	8	1	1 un.	\$	\$
18	Taie d'oreiller	2	1	3	6 000 un.	\$	\$
19	Écharpe, combat, verte	1	1	1	1 un.	\$	\$
20	Chemise, coton, tous les types	1	1	3	1 un.	\$	\$
21	Chemise, combat	1	1-3	1	1 un.	\$	\$
22	Chemise, flanelle de coton, kaki	1	1-2	2	1 un.	\$	\$
23	Blouse, coton, utilitaire et exercice	1	1	1	120 un.	\$	\$
24	Pantalon, molleton	1	1-6	1	1 un.	\$	\$
25	Chemise, molleton	1	1-6	1	1 un.	\$	\$
26	Pantalon, combat	1	1-3	1	1 un.	\$	\$
27	Pantalon, travail, vert et bleu	1	3-6	3	120 un.	\$	\$
28	Pantalon, combat, coupe-vent	1	1-3	1	60 un.	\$	\$
29	Pantalon, temps	3	3-9	7	60 un.	\$	\$

	Description	Catégorie	Tissu/ matériau	Type de méthode	Qté estimative	Prix unitaire ferme (année 2)	Coût estimatif total
1	Sac à lessive, coton pluvieux (jaune ou de combat)	6	1	1	745 un.	\$	\$
30	Combinaison GNBC	1	1	1	1 un.	\$	\$
31	Doublure, gants de combat, kaki	1	2-3	2	1 paire	\$	\$
32	Chiffon	6	1	1	6 000 un.	\$	\$
33	Sac à lessive, poignées	6	7	1	1 un.	\$	\$
34	Linge à vaisselle	2-4	1-5	3	1 440 un.	\$	\$
35	Grande nappe	4	1	4	1 200 un.	\$	\$
36	Parka, blanc, camouflage d'hiver	1	1	1	1 un.	\$	\$
37	Pantalon et parka, camouflage d'hiver	1	1		1 un.	\$	\$
38	Tablier, cuisinier	4	1	3	600 un.	\$	\$
39	Tablier, manipulation des aliments	4	1	3	600 un.	\$	\$
40	Napperon	4	1-5	4	1 un.	\$	\$
41	Serviette de table	4	1-5	3	1 200 un.	\$	\$
42	Linge à vaisselle	2-4	1-5	3	1 440 un.	\$	\$
43	Drap	2	1	3	11 300 un.	\$	\$
44	Parka, Gore-Tex, temps pluvieux	1	1	1	84 un.	\$	\$
45	Salopette, Gore-Tex, temps pluvieux	1	1	1	60 un.	\$	\$
46	Doublure, couverture utilitaire	3	1	1	60 un.	\$	\$
47	Doublure, tente, coton	3	1	2	180 un.	\$	\$
48	Parka, Gore-Tex, très grand froid	1	1	1	60 un.	\$	\$
49	Salopette, Gore-Tex, très grand froid	1	1	1	60 un.	\$	\$
50	Manteau, pompier, jaune	1	1-3	2	24 un.	\$	\$
51	Pantalon, pompier, jaune	1	1-3	2	24 un.	\$	\$
52	Chandail, cadet	1	1-6	1	1 un.	\$	\$
53	Veste, cadet	1	3-6	3	1 un.	\$	\$
54	Combinaison, anti-fod, bleue	1	1	1	600 un.	\$	\$
55	Combinaison, pilote, kaki	1	1	1	120 un.	\$	\$
56	Bandage triangulaire	1	1	1	1 un.	\$	\$
57	Cagoule, blanche, camouflage	1	1	1	1 un.	\$	\$
58	Bottes, mukluks, blanches	1	1-9	1	60 paires	\$	\$
59	Gilet de sauvetage complet, orangé	1	3	1	1 un.	\$	\$
60	Sous-gants, protection NBC	1	1	1	600 paires	\$	\$
61	Gants, défilé	1	3	1	600 paires	\$	\$
62	Débarbouillette	2	1	1	120 un.	\$	\$

	Description	Catégorie	Tissu/ matériau	Type de méthode	Qté estimative	Prix unitaire ferme (année 2)	Coût estimatif total
1	Sac à lessive, coton	6	1	1	745 un.	\$	\$
63	Serviette à main	2	1	1	120 un.	\$	\$
64	Serviette de bain	2	1	1	120 un.	\$	\$
65	Tapis de bain	2	1	1	120 un.	\$	\$

Tableau B

Services de nettoyage à sec

	Description	Catégorie	Tissu/ matériau	Type de méthode	Qté estimative	Prix unitaire ferme (année 2)	Coût estimatif total
1	Sac de couchage, intérieur	3	1-3-8	1	240 un.	\$	\$
2	Sac de couchage, extérieur	3	1-3-8	1	240 un.	\$	\$
3	Sac de couchage, capuche	3	1-3-8	1	120 un.	\$	\$
4	Combinaison, anti-fod	1	1-8	2	600 un.	\$	\$
5	Combinaison, vol	1	2	2	60 un.	\$	\$
6	Veste, vol, été	1	1-3	2	60 un.	\$	\$
7	Veste, vol, hiver	1	2-3	2	36 un.	\$	\$
8	Pantalon, vol, hiver	1	3-8	1	36 un.	\$	\$
9	Veste, EVC	1	6	1	1 un.	\$	\$
10	Pantalon, EVC	1	6	1	1 un.	\$	\$
11	Parka, 3 pièces, Gp PM	1	1-2	2	1 un.	\$	\$
12	Chaussettes molletonnées, paire	1	1-3	1	120 paires	\$	\$
13	Veste, tenue de service, femmes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
14	Pantalon, tenue de service, femmes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
15	Jupe, tenue de service, femmes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
16	Manteau pour intempéries, tenue de service, femmes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
17	Veste, tenue de service, hommes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
18	Pantalon, tenue de service, hommes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
19	Manteau pour intempéries, tenue de service, hommes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
20	Chandail, laine, tenue de service	1	1-2	1	1 un.	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-14R004/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm100

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0134-14R004

EDM-3-36059

	Description	Catégorie	Tissu/ matériau	Type de méthode	Qté estimative	Prix unitaire ferme (année 2)	Coût estimatif total
1	Sac de couchage, intérieur	3	1-3-8	1	240 un.	\$	\$
21	Bonnet, laine	1	2	2	1 un.	\$	\$
22	Combinaison, pompier	1	1-8	2	1 un.	\$	\$
23	Veste, maternité	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
24	Tunique, maternité	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
25	Robe-chasuble, maternité	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
26	Pantalon, maternité	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
27	Manteau pour intempéries, maternité	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
28	Pantalon, hommes, équipage d'hélicoptère	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
29	Chemise et veste, hommes, équipage d'hélicoptère	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
30	Calot	1	2	2	1 un.	\$	\$
31	Cravate	1	4-8	2	1 un.	\$	\$
32	Sac, évacuation de victimes	3	1-3-8	1	1 un.	\$	\$

Tableau A**Services de blanchissage**

	Description	Catégorie	Tissu/ matériau	Type de méthode	Qté estimative	Prix unitaire ferme (année 3)	Coût estimatif total
1	Sac à lessive, coton	6	1	1	745 un.	\$	\$
2	Trousse, grands sacs	6	7	1	240 un.	\$	\$
3	Housse, sac de couchage	3	3	2	60 un.	\$	\$
4	Couverture, lit	2-5	2	1	1 740 un.	\$	\$
5	Casquette, tout usage	1	1-3	2	1 un.	\$	\$
6	Manteau, combat, hommes	1	1-3	1	24 un.	\$	\$
7	Combinaison, coton	1	1	1	1 800 un.	\$	\$
8	Couvre-matelas	2-5	7	1	2 000 un.	\$	\$
9	Couvre sac à dos	3	7	1	1 un.	\$	\$
10	Manteau, temps pluvieux (jaune ou de combat)	3	2-9	7	60 un.		\$
11	Doublure, sac de couchage	3	1	1	180 un.	\$	\$
12	Doublure, manteau de combat	1	6	1	1 un.	\$	\$
13	Doublure, combinaison d'immersion	1	6	2	1 un.	\$	\$
14	Doublure en tricot, moufles en cuir	1	2-3	2	1 paire	\$	\$
15	Moufles en tricot, index séparé	1	2-3	2	1 paire	\$	\$
16	Doublure, moufles, climat arctique	1	1-3	2	36 paires	\$	\$
17	Oreiller	2	8	1	1 un.	\$	\$
18	Taie d'oreiller	2	1	3	6 000 un.	\$	\$
19	Écharpe, combat, verte	1	1	1	1 un.	\$	\$
20	Chemise, coton, tous les types	1	1	3	1 un.	\$	\$
21	Chemise, combat	1	1-3	1	1 un.	\$	\$
22	Chemise, flanelle de coton, kaki	1	1-2	2	1 un.	\$	\$
23	Blouse, coton, utilitaire et exercice	1	1	1	120 un.	\$	\$
24	Pantalon, molleton	1	1-6	1	1 un.	\$	\$
25	Chemise, molleton	1	1-6	1	1 un.	\$	\$
26	Pantalon, combat	1	1-3	1	1 un.	\$	\$
27	Pantalon, travail, vert et bleu	1	3-6	3	120 un.	\$	\$
28	Pantalon, combat, coupe-vent	1	1-3	1	60 un.	\$	\$
29	Pantalon, temps pluvieux (jaune ou de combat)	3	3-9	7	60 un.	\$	\$

	Description	Catégorie	Tissu/ matériau	Type de méthode	Qté estimative	Prix unitaire ferme (année 3)	Coût estimatif total
1	Sac à lessive, coton	6	1	1	745 un.	\$	\$
30	Combinaison GNBC	1	1	1	1 un.	\$	\$
31	Doublure, gants de combat, kaki	1	2-3	2	1 paire	\$	\$
32	Chiffon	6	1	1	6 000 un.	\$	\$
33	Sac à lessive, poignées	6	7	1	1 un.	\$	\$
34	Linge à vaisselle	2-4	1-5	3	1 440 un.	\$	\$
35	Grande nappe	4	1	4	1 200 un.	\$	\$
36	Parka, blanc, camouflage d'hiver	1	1	1	1 un.	\$	\$
37	Pantalon et parka, camouflage d'hiver	1	1		1 un.	\$	\$
38	Tablier, cuisinier	4	1	3	600 un.	\$	\$
39	Tablier, manipulation des aliments	4	1	3	600 un.	\$	\$
40	Napperon	4	1-5	4	1 un.	\$	\$
41	Serviette de table	4	1-5	3	1 200 un.	\$	\$
42	Linge à vaisselle	2-4	1-5	3	1 440 un.	\$	\$
43	Drap	2	1	3	11 300 un.	\$	\$
44	Parka, Gore-Tex, temps pluvieux	1	1	1	84 un.	\$	\$
45	Salopette, Gore-Tex, temps pluvieux	1	1	1	60 un.	\$	\$
46	Doublure, couverture utilitaire	3	1	1	60 un.	\$	\$
47	Doublure, tente, coton	3	1	2	180 un.	\$	\$
48	Parka, Gore-Tex, très grand froid	1	1	1	60 un.	\$	\$
49	Salopette, Gore-Tex, très grand froid	1	1	1	60 un.	\$	\$
50	Manteau, pompier, jaune	1	1-3	2	24 un.	\$	\$
51	Pantalon, pompier, jaune	1	1-3	2	24 un.	\$	\$
52	Chandail, cadet	1	1-6	1	1 un.	\$	\$
53	Veste, cadet	1	3-6	3	1 un.	\$	\$
54	Combinaison, anti-fod, bleue	1	1	1	600 un.	\$	\$
55	Combinaison, pilote, kaki	1	1	1	120 un.	\$	\$
56	Bandage triangulaire	1	1	1	1 un.	\$	\$
57	Cagoule, blanche, camouflage	1	1	1	1 un.	\$	\$
58	Bottes, mukluks, blanches	1	1-9	1	60 paires	\$	\$
59	Gilet de sauvetage complet, orangé	1	3	1	1 un.	\$	\$
60	Sous-gants, protection NBC	1	1	1	600 paires	\$	\$
61	Gants, défilé	1	3	1	600 paires	\$	\$
62	Débarbouillette	2	1	1	120 un.	\$	\$
63	Serviette à main	2	1	1	120 un.	\$	\$
64	Serviette de bain	2	1	1	120 un.	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-14R004/C

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

W0134-14R004

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-3-36059

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm100

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	Description	Catégorie	Tissu/ matériau	Type de méthode	Qté estimative	Prix unitaire ferme (année 3)	Coût estimatif total
1	Sac à lessive, coton	6	1	1	745 un.	\$	\$
65	Tapis de bain	2	1	1	120 un.	\$	\$

Tableau B

Services de nettoyage à sec

	Description	Catégorie	Tissu/ matériau	Type de méthode	Qté estimative	Prix unitaire ferme (année 3)	Coût estimatif total
1	Sac de couchage, intérieur	3	1-3-8	1	240 un.	\$	\$
2	Sac de couchage, extérieur	3	1-3-8	1	240 un.	\$	\$
3	Sac de couchage, capuche	3	1-3-8	1	120 un.	\$	\$
4	Combinaison, anti-fod	1	1-8	2	600 un.	\$	\$
5	Combinaison, vol	1	2	2	60 un.	\$	\$
6	Veste, vol, été	1	1-3	2	60 un.	\$	\$
7	Veste, vol, hiver	1	2-3	2	36 un.	\$	\$
8	Pantalon, vol, hiver	1	3-8	1	36 un.	\$	\$
9	Veste, EVC	1	6	1	1 un.	\$	\$
10	Pantalon, EVC	1	6	1	1 un.	\$	\$
11	Parka, 3 pièces, Gp PM	1	1-2	2	1 un.	\$	\$
12	Chaussettes molletonnées, paire	1	1-3	1	120 paires	\$	\$
13	Veste, tenue de service, femmes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
14	Pantalon, tenue de service, femmes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
15	Jupe, tenue de service, femmes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
16	Manteau pour intempéries, tenue de service, femmes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
17	Veste, tenue de service, hommes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
18	Pantalon, tenue de service, hommes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
19	Manteau pour intempéries, tenue de service, hommes	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
20	Chandail, laine, tenue de service	1	1-2	1	1 un.	\$	\$
21	Bonnet, laine	1	2	2	1 un.	\$	\$
22	Combinaison, pompier	1	1-8	2	1 un.	\$	\$
23	Veste, maternité	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
24	Tunique, maternité	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
25	Robe-chasuble, maternité	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
26	Pantalon, maternité	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
27	Manteau pour intempéries, maternité	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
28	Pantalon, hommes, équipage d'hélicoptère	1	2-8	2	1 un.	\$	\$
29	Chemise et veste, hommes,	1	2-8	2	1 un.	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-14R004/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm100

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0134-14R004

EDM-3-36059

	équipage d'hélicoptère						
30	Calot	1	2	2	1 un.	\$	\$
31	Cravate	1	4-8	2	1 un.	\$	\$
32	Sac, évacuation de victimes	3	1-3-8	1	1 un.	\$	\$

Tableau C

Frais additionnels pour un délai d'exécution de deux heures

Please note:

The following will not form part of the financial evaluation.

In the event that a 2 hour turnaround time is required for services listed under table A?B the Firm Unit Price will be charged at the unit price plus a ____%.

Années	1	2	3
Tableau A - total partiel	\$	\$	\$
Tableau B - total partiel	\$	\$	\$
Coût estimatif total	\$	\$	\$

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

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

- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

2. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c) Garantie non-assurance des tiers;
 - d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

3. Assurance des clients du dépositaire

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

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance des clients du dépositaire doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

-
- b) Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.
- c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

ANNEXE D**RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE COMMANDES**

Faire parvenir :

L'ATTENTION DE: Drew Fisher
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Télécopieur: (780) 497-3510
 Téléphone: (780) 497-3911
 Courriel: Andrew.Fisher2@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:1^{ère} année-12 mois après l'attribution de l'OC;2^e année-24 mois après l'attribution de l'OC;3^e année-36 mois après l'attribution de l'OC.

RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTRES OU ORGANISMES DU
 GOUVERNEMENT FDRAL

FOURNISSEUR:

No DE L'OFFRE COMMANDES:

MINISTRE OU ORGANISME:

Période de référence

Item no	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période []

PRÉSENT PAR:

Nom:

Numéro de téléphone:

SIGNATURE: _____

DATE: _____