

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Title - Sujet RISO LAUNDRY & DRY CLEANING	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0133-16T012/A	Date 2017-03-07
Client Reference No. - N° de référence du client W0133-16T012	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$VIC-250-7210
File No. - N° de dossier VIC-5-38193 (250)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-04-18	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sole, Mike	Buyer Id - Id de l'acheteur vic250
Telephone No. - N° de téléphone (250)508-6183 ()	FAX No. - N° de FAX (250)363-0395
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 19 WING COMOX SUPPLY COMOX British Columbia V0R2K0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	
1.1	INTRODUCTION
1.2	SOMMAIRE
1.3	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
1.4	COMPTE RENDU
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
2.2	PRÉSENTATION DES OFFRES
2.3	ANCIEN FONCTIONNAIRE
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES
2.5	LOIS APPLICABLES
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	
A. OFFRE À COMMANDES	
7.1	OFFRE
7.2	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
7.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
7.4	DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES
7.5	RESPONSABLES
7.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
7.7	UTILISATEURS DÉSIGNÉS
7.8	PROCÉDURES POUR LES COMMANDES
7.9	INSTRUMENT DE COMMANDE
7.10	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES
7.12	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
7.13	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
7.14	LOIS APPLICABLES
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	
7.1	BESOIN
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
7.3	DURÉE DU CONTRAT
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
7.5	PAIEMENT

7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....
7.7	ASSURANCES
ANNEXE A BESOIN	
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	
ANNEXE « D » RAPPORTE	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle e

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions d
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offr critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évalua d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements s
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences p offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande commandes.

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme
l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le ministère de la Défense nationale à la BFC Comox à Comox en Colombie-Britannique souhaite établir un
individuelle et régionale pour la prestation de services de blanchisserie à la 19e Escadre Comox conformément aux
après.

Il prévoit établir jusqu'à deux (2) offres à commandes (OC), une (1) OC pour chacun des volets suivants :

- A) besoins annuels de la BFC Comox;
- B) besoins saisonniers du camp de cadets de Quadra.

Il est possible que les deux volets soient attribués au même entrepreneur. La période de l'offre à commandes sera d
compter de la date d'attribution.

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

1.3 Exigences relatives à la sécurité

There is no security requirement.

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-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 les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - be incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services 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.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information en l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas eu lieu avant le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LFC), un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paie faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes vi la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de : de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R. mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970 continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retra royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. 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 :

- 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 en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () **Non** ()

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

- 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 réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être versé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes et des offres à commandes avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrans peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrans acceptent les lois du Canada. Si le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en indiquant le territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrans acceptent les lois indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (3 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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 offrans suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**4.1 Procédures d'évaluation**

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

4.1.1 Évaluation technique**4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Clause du Guide des CCUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement (2007-05-25) M0031T

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à comm

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Au contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de déclarer l'offre à commandes en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation 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 l'offre de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDS) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-fed>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant est une coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ou émet l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

There is no security requirement.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, un reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suiv référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date de l'offre au 30 avril 2019.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le
commandes 120 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le
commandes.

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Nom : Mike Sole
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 401, 1230 rue Government
Victoria, C.-B. V8W1Y4

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

7.6 Divulgarion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
19 Wing Comox – Wing Supply.

7.8 Procédures pour les commandes

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-T subséquente à une offre à commandes.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000,00\$ (taxes app

7.12 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 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 (2016-0404), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales Conditions générales - services (complexité moyenne) (2016-04-04) 2010C;
- e) l'annexe A, Besoin;
- f) l'annexe B, et base de paiement;
- f) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou le clarification(s) ou modification(s)*).

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement aux commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions. Le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.14 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

Conditions générales - services (complexité moyenne) (2016-04-04) 2010C s'appliquent au contrat et en font partie

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de Conditions générales - services (complexité moyenne) (2016-04-04) 2010C ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur l'indemnité de départ (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères et des agences fédérales, dans les rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des précises dans l'annexe A. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Clauses du Guide des CCUA

H1000C (2008-05-12) Single Payment

A9117C (2007-11-30) T1204 - Direct Request by Customer Department

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des Instructions de facturation. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés. Chaque facture doit être appuyée par:
 - a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat p

7.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

ANNEXE A BESOIN

Le ministère de la Défense nationale à la BFC Comox à Comox en Colombie-Britannique souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale pour la prestation de services de blanchisserie à la 19^e Escadre Comox conformément aux spécifications définies ci-après. Il prévoit établir jusqu'à deux (2) offres à commandes (OC), une (1) OC pour chacun des volets suivants :

- A) besoins annuels de la BFC Comox;
- B) besoins saisonniers du camp de cadets de Quadra.

Il est possible que les deux volets soient attribués au même entrepreneur. La période de l'offre à commandes sera de trois (3) années à compter de la date d'attribution.

POINTS DE LIVRAISON ET DE RAMASSAGE DES ARTICLES À LAVER ET À NETTOYER À LA DISTRIBUTION DES SACS À LESSIVE

La liste suivante indique les points de livraison et de ramassage pour le besoin ci-dessus de la 19^e Escadre (C). Le fournisseur doit aussi exiger le nombre suivant de sacs à lessive et de supports qui doivent être fournis par le fournisseur retenu.

REMARQUE : Tous les sacs et supports seront retournés au fournisseur à l'achèvement de la période de l'achat des commandes.

PERSONNE-RESSOURCE POUR LES CONDUCTEURS POUR LES QUESTIONS LIÉES AUX
SERVICES DE BLANCHISSERIE : (*à déterminer*)

POINT DE LIVRAISON ET DE RAMASSAGE	PERSONNE-RESSOURCE (<i>à déterminer</i>)	TÉLÉPHONE (<i>à déterminer</i>)
VOLET 1 - BFC Comox		
Gérant de caserne		
Magasins de vêtements		
Service dentaire		
19 EMA		
Appro GEM		
Mess commun		
Mess des officiers		
Hôpital		
Appro 442 Esc		
Appro 407 Esc		
Appro GC		
Section de la Marine		
ERSFC		
HAZMAT		
VOLET 2 (camp de cadets de Quadra)		
camp de cadets de Quadra		

(Insérer s'il y a lieu)

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

ÉTABLISSEMENT DES PRIX

- 1) L'offrant doit fournir des prix fermes, des taux fermes ou les deux, lesquels s'appliqueront pour toute la durée de l'offre à commandes, comme suit :
 - 1.1) Dans le cas des articles spécifiés, les prix unitaires doivent être inscrits dans les sections pertinentes ci-dessous : Tables B1 et B2
 - 1.2) The lowest priced Offeror in each Stream will be recommended for award;
 - 1.3) La commande minimale ou le tarif minimal n'est pas applicable
- 2) Les prix unitaires fermes ne comprennent pas la TPS qui sera ajoutée sur une ligne distincte sur toute facture produite à la suite d'un contrat ou d'une commande subséquents.
- 3) Les prix proposés doivent inclure la fourniture de sacs à lessive ((y compris des sacs de remplacement toutes les semaines), des bacs en plastique et, le cas échéant, des supports. Aucuns frais additionnels pour les sacs à lessive (y compris des sacs de remplacement toutes les semaines), les bacs en plastique et les supports ne seront autorisés.
- 4) Pour tous les articles, les prix proposés doivent comprendre les prix unitaires fermes tout compris, soit les coûts de la main-d'oeuvre, des outils, du matériel, des manuels, des déplacements et de la subsistance, de transport et de supervision et les coûts administratifs nécessaires pour réaliser le travail. Tous ces frais doivent être inclus dans les prix fermes. Aucuns autres frais, y compris le temps de déplacement et les coûts ou allocations de déplacement et de subsistance associés à ce besoin, ne sera autorisé. Tous les coûts de ramassage et de livraison (transport) doivent être compris dans les prix unitaires indiqués ci-dessous.
- 5) Les quantités nécessaires ne sont que des estimations pour chaque année. Les réelles quantités peuvent varier.

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEX B

CLASS	
1	Vocabulary
2	Letter et orthographe
3	Méthode de compréhension
4	Équipement de cuisine
5	Méthode d'oral d'écrit
6	Divers
MATÉRIEL	
1	Carton
2	Carton
3	Carton
4	Carton
5	Carton
6	Carton
7	Carton
8	Carton
9	Carton

PROGRAMING METHODS				
Item	Qty	Method	Re-Type	Reaching
Aprons, Coats	10	Fold	Paper	Paper
Shirts, Coats	10	Fold	None	None
Trousers, Coats	10	Fold	None	None
Ties/Curtains*	10	Fold	Paper	Paper
Napkins*	100	Fold	None	None
Flowers	50	Fold	Poly	Paper
Sheets, Bed	10	Fold	Paper	Paper
Coverlets	5	Fold	Poly	None
Wiper Cloths	10	Fold	Poly	None
Sleeping Bags	1	Roll	Poly	None

Materials are stored in outdoor environment in tents.

ITEM	ITEM DESCRIPTION	CLASS	MATERIAL	PROCESSED	UNIT OF ISSUE	ESTIMATED YEARLY USAGE	FIRM UNIT PRICE YEAR 1	EXTENDED PRICE YEAR 1 (Est. Yearly Usage x Firm Unit Price)	FIRM UNIT PRICE YEAR 2	EXTENDED PRICE YEAR 2 (Est. Yearly Usage x Firm Unit Price)	TOTAL PRICE YEAR 3	EXTENDED TOTAL YEAR 3 (Est. Yearly Usage x Firm Unit Price)
1.-	GROUP 1 - QUADRA CADET CAMP - GENERAL											
1.-	Couverture en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
2.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
3.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
4.-	Couverture en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
5.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
6.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
7.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
8.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
9.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
10.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
11.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
12.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
13.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
14.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
15.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
16.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
17.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
18.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
19.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
20.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
21.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
22.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
23.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
24.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
25.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
26.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
27.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
28.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
29.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
30.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
REMARQUE C: Le procédé de échange pour les couilles de mousses doit être à l'air frais pendant une période plus longue. (Les ordinateurs ne doivent pas être livrés humides.)												
2.-	GROUP 2 - QUADRA CABIT CAMP - DRYC LENDING											
1.-	Couverture en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
2.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
3.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
4.-	Chemise en coton (5 par paquet)		2-5	1	3	600						
SUR TOTAL ANNUAL												
							\$	-		\$		
							%	-		%		
							Firm Discount Year 1		Firm Discount Year 2		Firm Discount Year 3	
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----
							-----	-----	-----	-----	-----	-----