



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet RISO - Laundry & Dry Cleaning Srv	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010Z-19D005/A	Date 2020-04-14
Client Reference No. - N° de référence du client W010Z-19-D005	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-405-10970	
File No. - N° de dossier HAL-9-83219 (405)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-05-26	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kendell, Byron	Buyer Id - Id de l'acheteur hal405
Telephone No. - N° de téléphone (902) 497-5345 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE AS PER 942 CALL UP Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
A. OFFRE À COMMANDES.....	10
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.13 LOIS APPLICABLES	14
6.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	15
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15

6.5	PAIEMENT	15
6.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
6.7	ASSURANCES.....	16
6.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
ANNEXE A		17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX		17
ANNEXE B		33
BASE DE PAIEMENT		33
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS		42
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		42
ANNEXE D		43
FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDES		43
ANNEXE E		44
INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE		44

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 est divisée comme suit :

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la formule de rapport de l'offre à commandes et l'information requise pour l'attestation relative au code de conduite.

1.2 Sommaire

Les travaux en vertu de la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour assurer des services de blanchisserie de la BFC Halifax, 12e Escadre Shearwater, de la réserve et des unités hébergées au sein des Forces maritimes de l'Atlantique, de la Nouvelle-Écosse, comme il est indiqué à l'annexe A – Énoncé des travaux.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-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 à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont 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 - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.»

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par 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](#), 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 à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

« pension » signifie 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, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension (à remplir par le soumissionnaire)

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 ministères, 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 réaménagement des effectifs (à remplir par le soumissionnaire)

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 payé 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 au moins **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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 en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (1 copie papier)
Section II : Offre financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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;

-
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

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, compléter l'annexe C Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au 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 les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation financière

M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), 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 (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-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.

6.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

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 « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les **dix (10)** jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

La période de passation des commandes subséquentes à l'offre à commandes est de **trois (3) ans à compter de la date d'émission.**

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'offre à commandes est autorisé pour utilisation au-delà de la période initiale, l'offrant offre de prolonger son offre pour une période supplémentaire de **deux (2), un (1) an périodes** dans les mêmes conditions et aux taux ou les prix précisés dans l'offre à commandes, ou à un taux ou le prix calculé conformément à la formule précisée dans 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 responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

6.4.3 Points de livraisons

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

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Byron Kendall
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, N-É B3J 3C9

Téléphone : 902-497-5345
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : byron.kendell@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

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

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

6.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulcation 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 la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont expliquées en détail dans l'annexe A.

6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

6.9 Limite des commandes subséquentes

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

6.10 Limitation financière

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

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

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;

-
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2018-06-21), services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux ;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

6.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada 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.

6.13 Lois applicables

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

6.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

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.

6.1 Énoncé des travaux

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

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

6.3.2 Date de livraison

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

6.4 Divulcation 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 la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

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

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

6.5.2 Limite de prix

C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.5.3 Paiement unique

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.5.4 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\$)

6.6 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures en conformité avec la section " Présentation des factures " des conditions générales. Une facture ne peut être présentée que si tous les travaux apparaissant sur la facture ont été réalisés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse indiquée à la page 1 de l'offre à commandes aux fins d'attestation et de paiement.

6.7 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.8 Clauses du *Guide des CCUA*

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

D5328C (2014-06-26), Inspection et acceptation

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 PORTÉE

1.1 Objectif

Établir une offre à commandes pour des services de blanchissage, desservant la BFC Halifax et la 12^e Escadre Shearwater, ce qui comprend les unités de la Réserve et les unités hébergées dans les FMAR(A).

1.2 Contexte

En raison de la nature des travaux réalisés dans ces organisations et des normes en matière de propreté et de santé et sécurité établies pour les divers postes, la Base des Forces canadiennes Halifax, la 12^e Escadre Shearwater, les unités de la Réserve et les unités hébergées dans la FMAR(A), à l'appui du ministère de la Défense nationale (MDN), ont un besoin opérationnel pour des services de blanchissage de divers articles.

1.3 Terminologie

Forces maritimes de l'Atlantique (FMAR[A])

Les services de blanchissage englobent ce qui suit :

- les services de blanchissage;
- les services de nettoyage à sec.

2.0 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

S.O.

3.0 EXIGENCES

3.1 Tâches

3.1.1 L'entrepreneur doit fournir les services de blanchissage pour les types de tissu suivants, conformément au tableau 1 :

Tableau 1 : Légende pour les services de blanchissage des Forces canadiennes

TYPES DE TISSU - BLANCHISSAGE	
1	Coton
2	Laine

3	Nylon
4	Cuir
5	Lin
6	Rayonne
7	Toile
8	Divers
9	Caoutchouc
10	Polyester
11	Aramide

3.1.2 L'entrepreneur doit fournir les services de blanchissage selon les traitements mentionnés au tableau 2 :

Tableau 2 : Traitements de blanchissage

TYPES DE TRAITEMENT REQUIS - BLANCHISSAGE	
1	Lavage et séchage par culbutage
2	Lavage et séchage à l'air
3	Lavage et pressage
4.1	Lavage, empesage et pressage
4.2	Lavage, empesage et pressage à la main
5	Lavage, empesage et séchage sur davin, et pressage des franges à la main
6	Lavage sans traitement
7	Nettoyage à la main avec une éponge et séchage à l'air
8	Nettoyage des parties sales à la main avec une éponge; suspendre pour sécher loin de la chaleur ou des flammes
9	Lavage à la machine, 40 degrés Celsius, sans agent de blanchiment; nettoyer à sec si le lavage n'élimine pas la salissure
10	Lavage à la machine, 50 degrés Celsius, sans agent de blanchiment; sécher par culbutage normal, NE PAS PRESSER
11	Lavage à l'eau froide, séchage par culbutage à basse température, NE PAS PRESSER
12	Lavage en profondeur et séchage par culbutage. Une attention particulière doit être portée aux collets. Enlever les taches au besoin.

3.1.3 L'entrepreneur doit fournir les services de nettoyage à sec selon les procédures mentionnées au tableau 3 :

Tableau 3 : Procédures de nettoyage à sec

TYPE DE PROCÉDURES REQUISES – NETTOYAGE À SEC	
1	Nettoyage à sec et séchage par culbutage.

2	Nettoyage à sec et pressage
3	Nettoyage à sec, réimperméabilisation et reblocage
4	Nettoyage à sec, reblocage et pressage
5	Nettoyage à sec, réimperméabilisation et pressage
6	Shampooinage
7	Nettoyage à sec, remplacement de la protection ignifuge et pressage
8	Nettoyage à la main et reblocage

3.1.4 L'entrepreneur doit emballer les articles lavés conformément au tableau 4.

Tableau 4 :

EMPAQUETAGE	
Article	Nombre de paquets
Draps	10
Couvre-lits	5
Taies d'oreiller	25
Nappes de table	5
Serviettes de table	25
Combinaisons et blouses	5
Couvertures anti-feu	3

3.1.4.1 L'entrepreneur doit fournir d'autres services de blanchissage demandés par le chargé de projet du ministère client. Si nécessaire, le chargé de projet fournira les directives concernant les autres services de blanchissage conformément aux tableaux 1 à 4 se trouvant dans le paragraphe 3 sur les formulaires des commandes subséquentes individuels.

3.1.5 L'entrepreneur recevra un approvisionnement initial d'articles conformément au tableau 5.

Tableau 5 : Liste des articles de l'approvisionnement initial

LISTE DES ARTICLES DE L'APPROVISIONNEMENT INITIAL	
Articles	Quantité (chacun)
Draps	5 500
Couvre-lits	2 500
Taies d'oreiller	3 000
Serviettes de bain	200
Essuie-mains	50

3.1.5.1 Les articles doivent être échangés selon la formule un contre un.

3.1.5.2 Si l'entrepreneur perd ou endommage des articles en sa possession, il doit remplacer les articles à ses frais.

3.1.5.3 Au terme de la période de l'offre à commandes, l'entrepreneur doit retourner tous les articles de l'approvisionnement initial en bon état, conformément au tableau 5.

3.1.6 L'entrepreneur doit livrer pliés et emballés tous les articles de buanderie, comme il est précisé dans les instructions décrites dans le document de commande subséquente.

3.1.7 Avant de les laver, l'entrepreneur doit veiller à rincer tous les articles de chirurgie dans de l'eau froide et dans un dissolvant pour en éliminer les protéines, le sang et autres matières.

i. L'entrepreneur doit voir à ce que tous les articles de chirurgie soient retournés sans peluche et emballés dans du papier ou du plastique.

3.1.8 L'entrepreneur doit retourner les articles à l'aire de ramassage initiale, de la même manière qu'ils ont été ramassés (c.-à-d. en groupes spécialement identifiés).

3.1.9 L'entrepreneur doit séparer les articles en mauvais état des articles en bon état et marquer ces derniers.

i. Les articles en mauvais état comprennent ceux qui sont déchirés ou fendus, etc.

3.1.10 Une fois les services terminés, l'entrepreneur doit bien identifier et emballer les articles nettoyés.

3.1.12 L'entrepreneur doit vérifier la propreté de tous les articles, puisqu'ils seront soumis à une inspection visuelle.

i. Une inspection visuelle en profondeur sera réalisée sur tous les articles de dentisterie et de chirurgie au lieu de livraison pour garantir qu'ils sont propres, non souillés et exempts de taches.

3.2 Produits livrables

3.2.1 Pour chaque emplacement, l'entrepreneur doit préparer quatre exemplaires du formulaire à l'**Annexe 1A – Feuille de contrôle pour le blanchissage** décrit à l'annexe A.

i. L'entrepreneur doit utiliser le modèle de formulaire en référence, mais il peut en modifier la mise en page et les renseignements s'il le juge nécessaire.

ii. Le dernier exemplaire doit être remis au représentant du MDN au moment du ramassage. Les deux premiers exemplaires doivent être remis au représentant du MDN au moment de la livraison; l'entrepreneur doit conserver le troisième exemplaire.

3.2.2 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les factures indiquent clairement le numéro de facture, la date de facturation, la période des services, le montant total de la facture et le renvoi au numéro de contrat ou de commande subséquente, et comprennent également tous les autres renseignements pertinents.

3.3 Contraintes

3.3.1 L'entrepreneur doit effectuer le ramassage et la livraison des articles dans des véhicules appartenant à l'entreprise.

3.3.2 Tous les articles pour le blanchissage et le nettoyage à sec doivent être transportés dans un véhicule sans fumée.

3.3.3 Le fournisseur accepte de suivre les procédures établies par la sécurité de la formation en entrant dans les limites des Forces maritimes de l'Atlantique. De plus, tous les véhicules possédés ou exploités par le vendeur peuvent être l'objet d'une fouille à tout moment, conformément à l'article du Règlement. Le personnel de l'entrepreneur doit avoir une identité valide délivrée par le gouvernement sur leur personne en tout temps. Une escorte n'est requise qu'une fois à l'intérieur de l'arsenal CSM dans des circonstances ordinaires; toutefois, durant les événements de sécurité accrues, l'accès à l'arsenal canadien de Sa Majesté pourrait être retardé ou rejeté. Si l'entrée est permise, un accompagnateur sera requis en tout temps dans l'arsenal CSM, ainsi que le moment dans l'un des établissements et des navires.

3.4 Délais et dates de livraison

3.4.1 L'entrepreneur doit fournir les services décrits dans les délais prescrits selon la priorité de la demande comme suit :

- a) **LIVRAISON TRÈS URGENTE** : Le service doit être offert 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Le service est exécuté dans les trois heures suivant la réception d'une demande.
- b) **LIVRAISON URGENTE** : Le service doit être exécuté dans un délai d'une journée suivant la réception d'une demande.
- c) **LIVRAISON ORDINAIRE** : Le service doit être exécuté dans les deux jours ouvrables suivant la réception d'une demande.

3.4.1 Le responsable du site effectuant la demande, indiqué dans le formulaire de la commande subséquente, définira les heures exactes de ramassage et de livraison et le niveau d'urgence.

3.4.2 L'entrepreneur doit garantir que les articles lavés sont retournés dans un délai de deux (2) jours civils, à l'exception des jours de congé, à moins que la demande de service soit indiquée comme très urgente ou urgente.

Appendice 1 de l'Annexe A – Produits livrables

A. Liste générale pour les services de blanchissage - Arsenal maritime de la BFC Halifax

N° d'article	Description	Matériau	Processus	Quantité annuelle estimée	Unité de distribution
1	Tablier, service alimentaire	1	3	3 465	chacun
2	Tablier, ouvrier en construction	1	1	38	chacun
3	Sac, bivouac	3, 8	1	450	chacun
4	Sac, polochon	7	1	180	chacun
5	Sac, lessive	7	1	75	chacun
6	Sac protecteur (de couchage)	3, 7	2	450	chacun
7	Couvre-lit en coton	1	1	15 550	chacun
8	Passe-montagne	2	1	3	chacun
9	Couverture, lit (linge plat)	2	2, 1	5 350	chacun
10	Bottes, grands froids (mukluks)			38	paire
11	Casquette, utilitaire	1, 10	2	368	chacun
12	Linge à vaisselle	2	1	375	chacun
13	Nappe (grande ou petite)	5, 1	4	9 306	chacun
14	Manteau, Gore-Tex	10	8	562	chacun
15	Manteau, combat (tissu lourd)	1, 3	1	50	chacun
16	Couvre-matelas	1	1	225	chacun
17	Combinaison	1, 2 ou 3, 8	3	13 655	chacun
18	Casquette, utilitaire (vert combat)	1,3	1	150	chacun
19	Barrière de chargement, nylon	3	7	75	chacun
20	Débarbouillette	1, 3	1	263	chacun
21	Manteau pour pompier	1, 9	7	20	chacun
22	Chemise de combat (tissu léger)	1, 3	1	1 500	chacun
23	Housse, sac à dos (blanche)	7	3	90	chacun
24	Combinaison, guerre nucléaire, biologique et chimique (protection)	3, 7, 8	1	180	chacun
25	Gilet de flottaison, orange	1, 3, 8	1	112	chacun
26	Survêtement protecteur, orange	1, 3, 8	1	525	chacun
27	Mouffles anti-éclair	3	1	150	chacun
28	Tapis de sol	3, 9	2	375	chacun
29	Gants, blancs, nylon (CF)	3	1	638	chacun
30	Gants de combat en tricot	2	2	225	paire
31	Gants de vol, doublure en coton	1	1	20	paire
32	Robe de chambre	1, 3, 6, 10	3	100	chacun
33	Bonnet, anti-éclair, tricoté et traité au borax	1, 2	6	450	chacun
34	Toile de protection contre les insectes	1, 3	1	112	chacun
35	Moustiquaire de protection contre les insectes pour la tête	1, 3	1	112	chacun
36	Manteau intermédiaire (bande blanche)	1, 3	3	50	chacun
37	Veste, blanche, manipulateurs d'aliments	8	1	263	chacun

N° d'article	Description	Matériau	Processus	Quantité annuelle estimée	Unité de distribution
38	Manteau, tenue d'intervention des pompiers	8	2	50	chacun
39	Manteau, tenue de garnison, terre	1, 10	3	100	chacun
45	Doublure de veste de combat	1, 3, 6, 10	1	25	chacun
46	Doublure de poncho	1, 8	1	375	chacun
47	Mitaines, hiver, climat arctique, extérieur	4, 8	2	100	chacun
48	Sous-plat et napperon	1	4	300	chacun
49	Serviette de table en lin ou en coton	1, 5	3	25 986	chacun
50	Combinaison, Gore-Tex	10	8A	150	chacun
51	Parka en coton et nylon, unisexe	1, 3	2	25	chacun
52	Parka, FC, OG-107, usages multiples	1, 2, 3	2	25	chacun
53	Parka, Gore-Tex	10	8A	450	chacun
54	Parka, unisexe, maritime intermédiaire	1, 2, 3, 9	2	375	chacun
55	Parka, blanc, camouflage hiver	1	1	225	chacun
56	Poncho	3, 9	7	100	chacun
57	Taie d'oreiller	1	3	17 428	chacun
58	Oreiller, mousse déchetée	8	1	563	chacun
60	Draps, lit ou bâche	1, 3, 8	2,3	34 994	chacun
61	Draps, flanelle	1		112	chacun
62	Chemise, coton, blanche	1	3	7 741	chacun
63	Chaussettes, Gore-Tex	10	8A	150	chacun
64	Blouse, tous types	1	4	345	chacun
65	Foulard, cou, combat	1	1	263	chacun
66	Shorts, climat tropical	1, 6, 8	3	25	chacun
67	Shorts, coton, gym	1	3	25	chacun
68	Linge à vaisselle	1, 5, 10	3	750	chacun
69	Serviette de bain	1	1	4 492	chacun
70	Essuie-main	1	1	4 134	chacun
71	Pantalon de combat	1, 3	1	1 425	chacun
72	Pantalon, blanc	1, 10	3	6 908	chacun
73	Pantalon, tenue d'intervention des pompiers	8	2	4 000	chacun
74	Pantalon de combat léger	1, 3, 10	1	550	chacun
75	Pantalon de combat de la marine	1, 6, 8, 10	3	300	chacun
76	Pantalon, parka, camouflage hiver	7	1	100	chacun
77	Pantalon, coupe-vent	6, 8	1	50	chacun
78	Tuque/passe-montagne	2	2	50	chacun
80	Pantalon, manipulation des aliments	1, 6	1	263	chacun
81	Gants, CBRN	1, 2, 3	1,2	100	paire
83	Sarrau de laboratoire	1, 7	3	50	chacun
84	Pantalon imperméable	3, 9, 10	8A	600	chacun
85	Pantalon, Gore-Tex	1, 3	8A	300	chacun
86	Chapeau de chef	1, 10	1	150	chacun
87	Coquille de veste pare-éclats	3, 8	8A	150	chacun
88	Couvre-casque	1, 10	1	75	chacun
89	Veste pour pompier	1, 2	8A	188	chacun
90	Pantalon pour pompier	1, 2	8A	188	chacun
91	Gants, climat tempéré	4	8A	150	chacun

N° d'article	Description	Matériau	Processus	Quantité annuelle estimée	Unité de distribution
92	Gants pour mortier	1, 3, 4	8A	150	chacun
93	Chandail, molleton	1, 10	1	750	chacun
94	Pantalon, molleton	1, 10	1	750	chacun
95	Cache-cou	1, 10	1	150	chacun

B. Blanchissage – Services médicaux et dentaires

N° d'article	Description	Tissu	Traitement	Quantité annuelle estimée	Unité de distribution
1	Sac de transport de linge sale	7	1	828	chacun
2	Enveloppe, coton, 4 po x 28 po	1	1	0	chacun
3	Chaussettes pour salle d'opération	7	1	0	chacun
4	Couverture	2	2, 1	28	chacun
4	Bonnet pour salle d'opération	1	3	0	chacun
5	Nappe de table d'hôpital	1	3	20	chacun
6	Couvre-lit d'hôpital, coton	1	3	48	chacun
7	Couvre-matelas, 80 po x 30 po x 7 po	1	3	0	chacun
8	Housse pour trépied contenant instruments chirurgicaux Mayo	1	3	0	chacun
9	Champs opératoires, tous types	1	3	28	chacun
10	Sarrau de clinique blanc	1	3	124	chacun
11	Chemise d'hôpital, dentisterie, coton	1	3	2 900	chacun
12	Veste blanche en toile de coton	1, 7	3	0	chacun
13	Veste d'hôpital, conservation de la chaleur	1	3	52	chacun
14	Masque chirurgical	1	3	0	chacun
15	Combinaison pour chirurgien	1	3	76	chacun
16	Taie d'oreiller	1	3	4 328	chacun
17	Pyjama, popeline fine, haut ou bas	1	3	1 116	chacun
18	Pyjama, flanellette, haut ou bas	1	3	0	chacun
19	Pantalon, dentisterie, blanc	1 à 10	3		chacun
20	Jaquette d'hôpital bleue	1	3	8	chacun
21	Drap de coton	1	3	2 392	chacun
22	Drap de flanellette	1	3	864	chacun
23	Chemise d'hôpital, blanche	1	3	0	chacun
24	Blouse, dentisterie et diététiste	1	3	0	chacun
25	Chemise de chirurgien, unisexe	1	3	756	chacun
26	Peau de mouton	1	3	0	chacun
27	Tenue d'opération	1	3	0	chacun
28	Manche	1	1	0	chacun
29	Serviette grain d'orge, tailles variées	1	3	4 276	chacun
30	Serviette de bain	1	3	8 684	chacun
31	Pantalon de chirurgien	1 à 7	3	536	chacun
32	Débarbouillette	1	1	3 179	chacun

N° d'article	Description	Tissu	Traitement	Quantité annuelle estimée	Unité de distribution
33	Cape	1	4	312	chacun

C. Nettoyage à sec – Arsenal maritime de la BFC Halifax

N° d'article	Description	Tissu	Traitement	Quantité annuelle estimée	Unité de distribution
1	Doublure de sac de couchage	1, 3, 8	20	432	chacun
2	Revêtement extérieur de sac de couchage	1, 3, 8	20	453	chacun
3	Béret vert	2	20	75	chacun
4	Couverture, laine	2	20	112	chacun
5	Sac, casque, climat chaud	1, 3, 8	20	15	chacun
6	Couverture de lit	2	20	0	chaque
7	Casque et toque assortis	2	21	0	chaque
8	Manteau avec doublure pour pompier	1, 2	24	0	chaque
9	Manteau pour steward navigant	6	21	0	chaque
10	Manteau, tenue de service (tunique)	2, 3	21	225	chaque
11	Combinaison, vol, combat léger	2, 8, 10	21	50	chaque
12	Combinaison, tous	2, 8, 10	21	75	chaque
13	Combinaison pour pompier	1	25	50	chaque
14	Housse, chaise	8	20	75	chaque
15	Housse, coussin	1	21	75	chaque
16	Housse, siège	1	20	112	chaque
17	Housse, canapé	3, 8	21	150	chaque
18	Housse, bras	1	21	75	chaque
19	Housse, dos	1	21	75	chaque
20	Rideau, aéronef	3	20	0	chaque
21	Rideau, poste de travail	1	21	0	chaque
22	Rideau, porte	1	21	0	chaque
23	Rideau, fenêtre	1, 8	21	2 532	chaque
24	Rideau, embrasse	1, 8	21	0	chaque
25	Casquette, utilitaire	2	21	0	chaque
26	Manteau pour intempéries (unisexe)	1	21	150	chaque
27	Doublure de manteau pour intempéries	1	21	0	chaque
28	Draperie	1	21	50	chaque
29	Drapeau	1, 3	20	15	chaque
30	Sous-gants, laine	2	20	150	chaque
31	Gants tricotés, paume en cuir, cadets	1, 2	20	0	chaque
32	Gants blancs de cérémonie	2, 3	21	112	chaque
33	Gants de cuir	4	22	150	chaque
34	Gants de vol, extérieur	8	20	0	chaque
35	Gants de vol, doublure	2	20	0	chaque
36	Gants, anti-éclair	8	25	500	chaque
37	Bonnet, anti-éclair	8	25	250	chaque
38	Capuche de sac de couchage (garnie de duvet)	1, 3, 8, 10	20	153	chaque
39	Veste pour temps froid pour équipage de	1, 2, 3, 5	20	0	chaque

N° d'article	Description	Tissu	Traitement	Quantité annuelle estimée	Unité de distribution
	véhicule de combat blindé				
40	Veste de vol en tissu léger	1, 3, 10	21	0	chaque
41	Parka pour temps froid	1, 2, 3	20	0	chaque
42	Veste, équipage de véhicule de combat	1, 3	21	0	chaque
43	Veste de vol, climat chaud	1, 3, 10	20	0	chaque
44	Veste, tenue de combat de la marine	8	21	0	chaque
45	Veste, garnison	2, 3	21	0	chaque
46	Doublure de parka	3, 8	20	0	chaque
47	Doublure de pantalon pour pompier	2	20	0	chaque
48	Doublure de sac de couchage (flanelle)	1, 3, 8	20	1 540	chaque
49	Mitaines, hiver, climat arctique, doublure	2, 8	20	112	chaque
50	Mitaines en laine	2	20	112	chaque
51	Mitaines, climat arctique, extérieur	8	24	112	chaque
52	Mitaines, climat arctique, doublure	8	24	112	chaque
53	Mitaines en cuir	4	22	75	chaque
54	Cravate	4, 8	21	45	chaque
55	Pardessus, tenue de service, FC	2	21	30	chaque
56	Pardessus pour hommes, véhicule blindé de combat, temps froid	1, 2, 3	20	0	chaque
57	Pantalon résistant au vent	3	24	0	chaque
58	Parka, trois-pièces	1, 2, 3	20	240	chaque
59	Parka pour temps froid	1, 2	21	0	chaque
60	Parka, usages multiples	1, 2, 3	2	0	chaque
61	Parka pour froid extrême, extérieur	3	21	0	chaque
62	Parka pour froid extrême, doublure	3	21	0	chaque
63	Parka, police militaire inter	1, 2	21	0	chaque
64	Doublure de poncho	3, 8	20	0	chaque
65	Oreiller en duvet	1, 8, 10	20	0	chaque
66	Tapis, tous types	2, 8	25	0	chaque
67	Foulard	2	20	22	chaque
68	Chemise kaki en flanelle	1, 2	21	0	chaque
69	Jupe, tenue de service, femmes	2	21	60	chaque
70	Chaussettes de laine	2, 8	20	150	chaque
71	Chandail, combat, FC, vert	2	20	0	chaque
72	Chemise de combat	1	21	0	chaque
73	Chandail	2	23	0	chaque
74	Chemise, tenue de combat de la marine	8	21	0	chaque
75	Chemise, climat tropical	1	21	15	chaque
76	Shorts, climat tropical	1	21	15	chaque
77	Pantalon, tenue de maternité, tenue de service	2, 3	21	0	chaque
78	Housse de sac de couchage, imperméable	8	20	0	chaque
79	Cravate, tenue de service	2, 3	21	0	chaque
80	Pantalon, équipage de véhicule de combat	1, 3	21	0	chaque
81	Pantalon pour pompier	1, 2	24	0	chaque
82	Tunique longue ou courte	2, 3	21	0	chaque
83	Pantalon, climat tropical	1	21	0	chaque
84	Pantalon, tenue de service	2, 3, 10	21	225	chaque

N° d'article	Description	Tissu	Traitement	Quantité annuelle estimée	Unité de distribution
85	Pardessus, tenue de service standard	2	21	0	chaque
86	Tuque/passe-montagne	2	20	338	chaque
87	Pantalon de vol, climat chaud	1, 2, 3	20	0	chaque
88	Pantalon, tenue de service de la marine	8	21	0	chaque
89	Sous-vêtement, immersion	1, 3, 8	20	0	chaque
90	Cale	2,3	21	23	chaque
91	Cache-cou	1, 5, 8, 10	21	0	chaque
92	Couette	1, 5, 8, 10	21	0	chaque
93	Housse de couette	1, 5, 8, 10	21	0	chaque
94	Béret écossais	1, 2	20	75	chaque
95	Kilts	1, 2	20, 21	112	chaque
96	Guêtres	1, 3	20	60	chaque
97	Chaussettes écossaises	1, 2	20	75	chaque

D : LE PRIX DES ARTICLES NE FIGURANT PAS DANS LES LISTES DE PRIX OU POUR LESQUELS LA COLONNE « UTILISATION ANNUELLE ESTIMÉE » INDIQUE « 0 » SERA DÉTERMINÉ DE LA FAÇON SUIVANTE :

1. Les articles divers à laver seront offerts au prix courant du marché moins un rabais de (comme décrit à l'annexe B) %.
2. Les articles divers à nettoyer à sec seront offerts au prix courant du marché moins un rabais de (comme décrit à l'annexe B) %.

Appendice 1A de l'Annexe A – Feuille de Contrôle pour le Blanchissage

FEUILLE de CONTRÔLE pour le BLANCHISSAGE											
# de SCA :		Emplacement :				# de Communiquer:		# de Contrôle :			
Ser #	Description	Taux	Qty Envoy	Qty Reçue	Coût prolongée	Ser #	Description	Taux	Qty Envoy	Qty Reçue	Coût prolongée
1	Tablier, ouvrier en construction	\$			\$	7	Sac protecteur (de couchage)	\$			\$
2	Tablier, service alimentaire	\$			\$	8	Passe-montagne	\$			\$
3	Sac, bivouac	\$			\$	9	Couvre-lit en coton	\$			\$
14	Veste pour pompier	\$			\$	11	Couverture, lit (linge plat)	\$			\$
15	Pantalon pour pompier	\$			\$	21	Linge à vaisselle	\$			\$
16	Gilet de flottaison	\$			\$	22	Débarbouillette **	\$			\$
17	Casquette, utilitaire	\$			\$	64	Doublure de sac de couchage	\$			\$
18	Barrière de chargement, nylon	\$			\$	65	Sous-plat et napperon	\$			\$
19	Housse de sac de couchage, imperméable	\$			\$	66	Gants pour mortier	\$			\$
20	Chapeau de chef	\$			\$	67	Serviette de table en lin ou en coton	\$			\$
28	Sac à dos couvrir	\$			\$	68	Cache-cou	\$			\$
29	Couvre-casque	\$			\$	69	Combinaison, tous	\$			\$
GRAND TOTAL:									\$		
Signature du MDN (Articles envoyés): _____ Signature de l'entrepreneur (Articles envoyés): _____ Signature de l'entrepreneur (Articles Reçus): _____ Signature du MDN (Articles Reçus): _____								Date: _____ Date: _____ Date: _____ Date: _____			
CERTIFIÉS EN VERTU DE L'article 34 DE LA LOI SUR LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES											
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">_____ Signature</div> <div style="text-align: center;">_____ Grade</div> <div style="text-align: center;">_____ Date</div> </div>											

Copie 1 – Le MDN au moment de déposer
 Copie 2 – Le MDN au moment de déposer
 Copie 3 – L'entrepreneur au moment de déposer
 Copie 4 – Le MDN au moment du ramassage

Appendice 2 de l'Annexe A – Lieux de Ramassage et de Livraison

Stadacona

Centre des Services de santé des Forces canadiennes (Atlantique)

Livraison

Bâtiment McCallum S80., Stadacona
2685 Sextant Lane, Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 3A8
Magasins d'échange de blanchissage : 902-427-8711

Stadacona

Détachement de la 1^{re} Unité dentaire Halifax

Bâtiment McCallum S80., Stadacona
2685 Sextant Lane, Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 3A8
Magasins d'échange de blanchissage : 902-721-8915

Édifice NCSM Sackville

Les Chantiers Maritimes Irving Inc.
3099, rue Barrington, C.P. 9110
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3K 5M7

Stadacona

Bâtiment S117, Tribute Tower (cuisine de la Tribute Tower/Fleet Club)

2818 Pussar Lane
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5

Stadacona

Bâtiment S105, tour Juno

2648 Lorne Terrace
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 4B4

Windsor Park

Bâtiment WP68, Club de curling

6441 Hawk Terrace
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5Y5

Windsor Park

Bâtiment WP92, Unité de police militaire Halifax

3281, chemin Watch Dog
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5Y5

Royal Artillery Park

Bâtiment RA1, Mess/cuisine des officiers
5500 Royal Artillery Court,
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 2H9

Manège militaire d'Halifax (Princess Louise Fusiliers, 1^{er} Régiment d'artillerie de campagne)

2667, rue North Park
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 1C6

Manège militaire de Truro

126, rue Willow
Truro (Nouvelle-Écosse) B2N 4Z6

Arsenal maritime, BFC Halifax

Bâtiment D-201, Mainguy

2737, rue Provo Wallis
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5

Arsenal maritime, BFC Halifax

Bâtiment D-206, entrepôt principal

2519, rue Provo Wallis
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5
Coordonnateur du service d'échange de blanchissage : 902-427-3218, 902-427-6303

Arsenal maritime, BFC Halifax

Bâtiment D200 CAPE SCOTT/MAGASIN À OUTILS

2365, rue Provo Wallis
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5

Arsenal maritime, BFC Halifax

Bâtiment D196, Caserne de pompiers de l'arsenal maritime

2636, rue Provo Wallis
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5

Arsenal maritime, BFC Halifax

Bâtiment D166, D165 MOG5

2233/2215, rue Provo Wallis
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5

Willow Park

Bâtiment WL6/WL7, Dépôt d'approvisionnement de la base

3274 Cougar Lane
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5G1

Willow Park

Bâtiment WL57, Bâtiment de TGEM

3367, rue Windsor
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5G1

Willow Park

Bâtiment WL59, Manène militaire de Willow Park

3225 Husky Drive

Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5G1

12^e Escadre Shearwater

Bâtiment SH30, Magasins d'habillement : 902-460-1011, poste 1611

2040, rue Bonaventure

Shearwater (Nouvelle-Écosse) B0J 3A0

12^e Escadre Shearwater

Bâtiment SH100, Clinique médicale/dentaire, Mess des adjudants et des agents/des caporaux et soldats

141, avenue Warrior

Shearwater (Nouvelle-Écosse) B0J 3A0

12^e Escadre Shearwater

Bâtiment SH242, Sea King Club

15 Squadron Crescent,

Shearwater (Nouvelle-Écosse) B0J 3A0

NAVIRES :

NCSM SHAWINIGAN

NCSM CHARLOTTETOWN

NCSM ST. JOHNS

NCSM FREDERICTON

NCSM SUMMERSIDE

NCSM GLACE BAY

NCSM TORONTO

NCSM GOOSE BAY

NCSM VILLE DE QUÉBEC

NCSM HALIFAX

NCSM MONTRÉAL

NCSM KINGSTON

NCSM MONCTON

URN ASTERIX

NPEA ACTUELS ET FUTURS :

NCSM HARRY DEWOLFE

NCSM MARGARET BROOKS

NCSM MCS MAX BERNAYS

NCSM WILLAM HALL

NCSM FREDERICK ROLETTE

NAVIRES CPSM :
YTB GLENBROOK
YTB GLENAVIS
YTB GLENSIDE

L'entrepreneur doit fournir les services aux sites susmentionnés. Cependant, des lieux de ramassage peuvent être ajoutés ou retirés à l'occasion durant la période de l'entente.

(Le responsable du site ou le coordonnateur du service d'échange de blanchissage communiquera à l'entrepreneur les adresses complètes des lieux de ramassage et de livraison ainsi que les arrivées de navire et numéros de jetées, au besoin.)

DE NOUVEAUX LIEUX SERONT AJOUTÉS AU BESOIN **

Fin de l'Annexe A

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

1. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, FAB destination, y compris les taxes d'accise et droits de douane canadiens inclus. Les prix doivent comprendre les frais de ramassage et de livraison.
2. L'utilisation annuelle estimée figures (A) servent à des fins d'évaluation seulement et ne permet pas de déduire toutes les quantités de l'article seront utilisées ou que les quantités ne peuvent être excédées.
3. Évaluation du prix global le plus bas sera déterminé comme suit $E = A \times (B + C + D)$.

N° d'article	Description	Tissu	Traitement	Quantité annuelle estimée (A)	Unité de dist.	Prix Unitaire Initial de trois ans (B)	Prix Unitaire Année d'option 1 (C)	Prix Unitaire Année d'option 2 (D)	Total partiel calculé Toutes les années (E)
A. Liste générale pour les services de blanchissage - Arsenal maritime de la BFC Halifax									
1	Tablier, service alimentaire	1	3	3465	chacun	\$	\$	\$	\$
2	Tablier, ouvrier en construction	1	1	38	chacun	\$	\$	\$	\$
3	Sac, bivouac	3, 8	1	450	chacun	\$	\$	\$	\$
4	Sac, polochon	7	1	180	chacun	\$	\$	\$	\$
5	Sac, lessive	7	1	75	chacun	\$	\$	\$	\$
6	Sac protecteur (de couchage)	3, 7	2	450	chacun	\$	\$	\$	\$
7	Couvre-lit en coton	1	1	15550	chacun	\$	\$	\$	\$
8	Passe-montagne	2	1	3	chacun	\$	\$	\$	\$
9	Couverture, lit (linge plat)	2	2, 1	5350	chacun	\$	\$	\$	\$
10	Boîtes, grands froids (mukluks)			38	paire	\$	\$	\$	\$
11	Casquette, utilitaire	1, 10	2	368	chacun	\$	\$	\$	\$
12	Linge à vaisselle	2	1	375	chacun	\$	\$	\$	\$
13	Nappe (grande ou petite)	5, 1	4	9306	chacun	\$	\$	\$	\$

N° d'article	Description	Tissu	Traitement	Quantité annuelle estimée (A)	Unité de dist.	Prix Unitaire Initial de trois ans (B)	Prix Unitaire Année d'option 1 (C)	Prix Unitaire Année d'option 2 (D)	Total partiel calculé Toutes les années (E)
14	Manteau, Gore-Tex	10	8	562	chacun	\$	\$	\$	\$
15	Manteau, combat (tissu lourd)	1, 3	1	50	chacun	\$	\$	\$	\$
16	Couvre-matelas	1	1	225	chacun	\$	\$	\$	\$
17	Combinaison	1,2 or 3,8	3	13655	chacun	\$	\$	\$	\$
18	Casquette, utilitaire (vert combat)	1,3	1	150	chacun	\$	\$	\$	\$
19	Barrière de chargement, nylon	3	7	75	chacun	\$	\$	\$	\$
20	Débarbouillette	1, 3	1	263	chacun	\$	\$	\$	\$
21	Manteau pour pompier	1, 9	7	20	chacun	\$	\$	\$	\$
22	Chemise de combat (tissu léger)	1, 3	1	1500	chacun	\$	\$	\$	\$
23	Housse, sac à dos (blanche)	7	3	90	chacun	\$	\$	\$	\$
24	Combinaison, guerre nucléaire, biologique et chimique (protection)	3,7,8	1	180	chacun	\$	\$	\$	\$
25	Gilet de flottaison, orange	1,3,8	1	112	chacun	\$	\$	\$	\$
26	Survêtement protecteur, orange	1,3,8	1	525	chacun	\$	\$	\$	\$
27	Moufles anti-éclair	3	1	150	chacun	\$	\$	\$	\$
28	Tapis de sol	3,9	2	375	chacun	\$	\$	\$	\$
29	Gants, blancs, nylon (CF)	3	1	638	chacun	\$	\$	\$	\$
30	Gants de combat en tricot	2	2	225	paire	\$	\$	\$	\$
31	Gants de vol, doublure en coton	1	1	20	paire	\$	\$	\$	\$
32	Robe de chambre	1,3,6,10	3	100	chacun	\$	\$	\$	\$
33	Bonnet, anti-éclair, tricoté et traité au borax	1,2	6	450	chacun	\$	\$	\$	\$
34	Toile de protection contre les insectes	1,3	1	112	chacun	\$	\$	\$	\$
35	Moustiquaire de protection contre les insectes pour la tête	1,3	1	112	chacun	\$	\$	\$	\$
36	Manteau intermédiaire (bande blanche)	1,3	3	50	chacun	\$	\$	\$	\$
37	Veste, blanche, manipulateurs d'aliments	8	1	263	chacun	\$	\$	\$	\$
38	Manteau, tenue d'intervention des pompiers	8	2	50	chacun	\$	\$	\$	\$
39	Manteau, tenue de garnison, terre	1,10	3	100	chacun	\$	\$	\$	\$
45	Doublure de veste de combat	1,3,6,10	1	25	chacun	\$	\$	\$	\$
46	Doublure de poncho	1,8	1	375	chacun	\$	\$	\$	\$
47	Mitaines, hiver, climat arctique, extérieur	4,8	2	100	chacun	\$	\$	\$	\$

N° d'article	Description	Tissu	Traitement	Quantité annuelle estimée (A)	Unité de dist.	Prix Unitaire Initial de trois ans (B)	Prix Unitaire Année d'option 1 (C)	Prix Unitaire Année d'option 2 (D)	Total partiel calculé Toutes les années (E)
48	Sous-plat et napperon	1	4	300	chacun	\$	\$	\$	\$
49	Serviette de table en lin ou en coton	1,5	3	25986	chacun	\$	\$	\$	\$
50	Combinaison, Gore-Tex	10	8A	150	chacun	\$	\$	\$	\$
51	Parka en coton et nylon, unisexe	1,3	2	25	chacun	\$	\$	\$	\$
52	Parka, FC, OG-107, usages multiples	1,2,3	2	25	chacun	\$	\$	\$	\$
53	Parka, Gore-Tex	10	8A	450	chacun	\$	\$	\$	\$
54	Parka, unisexe, maritime intermédiaire	1,2,3,9	2	375	chacun	\$	\$	\$	\$
55	Parka, blanc, camouflage hiver	1	1	225	chacun	\$	\$	\$	\$
56	Poncho	3,9	7	100	chacun	\$	\$	\$	\$
57	Taie d'oreiller	1	3	17428	chacun	\$	\$	\$	\$
58	Oreiller, mousse déchetée	8	1	563	chacun	\$	\$	\$	\$
60	Draps, lit ou bâche	1,3,8	2,3	34994	chacun	\$	\$	\$	\$
61	Draps, flanelle	1		112	chacun	\$	\$	\$	\$
62	Chemise, coton, blanche	1	3	7741	chacun	\$	\$	\$	\$
63	Chaussettes, Gore-Tex	10	8A	150	chacun	\$	\$	\$	\$
64	Blouse, tous types	1	4	345	chacun	\$	\$	\$	\$
65	Foulard, cou, combat	1	1	263	chacun	\$	\$	\$	\$
66	Shorts, climat tropical	1,6,8	3	25	chacun	\$	\$	\$	\$
67	Shorts, coton, gym	1	3	25	chacun	\$	\$	\$	\$
68	Linge à vaisselle	1,5,10	3	750	chacun	\$	\$	\$	\$
69	Serviette de bain	1	1	4492	chacun	\$	\$	\$	\$
70	Essuie-main	1	1	4134	chacun	\$	\$	\$	\$
71	Pantalon de combat	1,3	1	1425	chacun	\$	\$	\$	\$
72	Pantalon, blanc	1,10	3	6908	chacun	\$	\$	\$	\$
73	Pantalon, tenue d'intervention des pompiers	8	2	4000	chacun	\$	\$	\$	\$
74	Pantalon de combat léger	1,3,10	1	550	chacun	\$	\$	\$	\$
75	Pantalon de combat de la marine	1,6,8,10	3	300	chacun	\$	\$	\$	\$
76	Pantalon, parka, camouflage hiver	7	1	100	chacun	\$	\$	\$	\$
77	Pantalon, coupe-vent	6,8	1	50	chacun	\$	\$	\$	\$
78	Tuque/passe-montagne	2	2	50	chacun	\$	\$	\$	\$
80	Pantalon, manipulation des aliments	1,6	1	263	chacun	\$	\$	\$	\$

N° d'article	Description	Tissu	Traitement	Quantité annuelle estimée (A)	Unité de dist.	Prix Unitaire Initial de trois ans (B)	Prix Unitaire Année d'option 1 (C)	Prix Unitaire Année d'option 2 (D)	Total partiel calculé Toutes les années (E)
81	Gants, CBRN	1,2,3	1,2	100	paire	\$	\$	\$	\$
83	Sarrau de laboratoire	1,7	3	50	chacun	\$	\$	\$	\$
84	Pantalon imperméable	3,9,10	8A	600	chacun	\$	\$	\$	\$
85	Pantalon, Gore-Tex	1,3	8A	300	chacun	\$	\$	\$	\$
86	Chapeau de chef	1,10	1	150	chacun	\$	\$	\$	\$
87	Coquille de veste pare-éclats	3,8	8A	150	chacun	\$	\$	\$	\$
88	Couvre-casque	1,10	1	75	chacun	\$	\$	\$	\$
89	Veste pour pompier	1,2	8A	188	chacun	\$	\$	\$	\$
90	Pantalon pour pompier	1,2	8A	188	chacun	\$	\$	\$	\$
91	Gants, climat tempéré	4	8A	150	chacun	\$	\$	\$	\$
92	Gants pour mortier	1,3,4	8A	150	chacun	\$	\$	\$	\$
93	Chandail, molleton	1,10	1	750	chacun	\$	\$	\$	\$
94	Pantalon, molleton	1,10	1	750	chacun	\$	\$	\$	\$
95	Cache-cou	1,10	1	150	chacun	\$	\$	\$	\$
Tableau A Total \$									

N° d'article	Description	Tissu	Traitement	Quantité annuelle estimée (A)	Unité de dist.	Prix Unitaire Initial de trois ans (B)	Prix Unitaire Année d'option 1 (C)	Prix Unitaire Année d'option 2 (D)	Total partiel calculé Toutes les années (E)
B.	Blanchissage – Services médicaux et dentaires								
1	Sac de transport de linge sale	7	1	828	chacun	\$	\$	\$	\$
2	Enveloppe, coton, 4 po x 28 po	1	1	0	chacun	\$	\$	\$	\$
3	Chaussettes pour salle d'opération	7	1	0	chacun	\$	\$	\$	\$
4	Couverture	2	2,1	28	chacun	\$	\$	\$	\$
4	Bonnet pour salle d'opération	1	3	0	chacun	\$	\$	\$	\$
5	Nappe de table d'hôpital	1	3	20	chacun	\$	\$	\$	\$
6	Couvre-lit d'hôpital, coton	1	3	48	chacun	\$	\$	\$	\$
7	Couvre-matelas,	1	3	0	chacun	\$	\$	\$	\$

N° d'article	Description	Tissu	Traitement	Quantité annuelle estimée (A)	Unité de dist.	Prix Unitaire Initial de trois ans (B)	Prix Unitaire Année d'option 1 (C)	Prix Unitaire Année d'option 2 (D)	Total partiel calculé Toutes les années (E)
	80 po x 30 po x 7 po								
8	Housse pour trépiéd contenant instruments chirurgicaux Mayo	1	3	0	chacun	\$	\$	\$	\$
9	Champs opératoires, tous types	1	3	28	chacun	\$	\$	\$	\$
10	Sarrau de clinique blanc	1	3	124	chacun	\$	\$	\$	\$
11	Chemise d'hôpital, dentisterie, coton	1	3	2900	chacun	\$	\$	\$	\$
12	Veste blanche en toile de coton	1,7	3	0	chacun	\$	\$	\$	\$
13	Veste d'hôpital, conservation de la chaleur	1	3	52	chacun	\$	\$	\$	\$
14	Masque chirurgical	1	3	0	chacun	\$	\$	\$	\$
15	Combinaison pour chirurgien	1	3	76	chacun	\$	\$	\$	\$
16	Taie d'oreiller	1	3	4328	chacun	\$	\$	\$	\$
17	Pyjama, popeline fine, haut ou bas	1	3	1116	chacun	\$	\$	\$	\$
18	Pyjama, flanellette, haut ou bas	1	3	0	chacun	\$	\$	\$	\$
19	Pantalons, dentisterie, blanc	1 to 10	3	0	chacun	\$	\$	\$	\$
20	Jaquette d'hôpital bleue	1	3	8	chacun	\$	\$	\$	\$
21	Drap de coton	1	3	2392	chacun	\$	\$	\$	\$
22	Drap de flanellette	1	3	864	chacun	\$	\$	\$	\$
23	Chemise d'hôpital, blanche	1	3	0	chacun	\$	\$	\$	\$
24	Blouse, dentisterie et diététiste	1	3	0	chacun	\$	\$	\$	\$
25	Chemise de chirurgien, unisexe	1	3	756	chacun	\$	\$	\$	\$
26	Peau de mouton	1	3	0	chacun	\$	\$	\$	\$
27	Tenue d'opération	1	3	0	chacun	\$	\$	\$	\$
28	Manche	1	1	0	chacun	\$	\$	\$	\$
29	Serviette grain d'orge, tailles variées	1	3	4276	chacun	\$	\$	\$	\$
30	Serviette de bain	1	3	8684	chacun	\$	\$	\$	\$
31	Pantalons de chirurgien	1 to 7	3	536	chacun	\$	\$	\$	\$
32	Débarbouillette	1	1	3179	chacun	\$	\$	\$	\$
33	Cape	1	4	312	chacun	\$	\$	\$	\$
Tableau B Total									\$

N° d'art cle	Description	Tissu	Traitement	Quantité annuelle estimée (A)	Unité de dist.	Prix Unitaire Initial de trois ans (B)	Prix Unitaire Année d'option 1 (C)	Prix Unitaire Année d'option 2 (D)	Total partiel calculé Toutes les années (E)
C. Nettoyage à sec – Arsenal maritime de la BFC Halifax									
1	Doublure de sac de couchage	1,3,8	20	432	chacun	\$	\$	\$	\$
2	Revêtement extérieur de sac de couchage	1,3,8	20	453	chacun	\$	\$	\$	\$
3	Béret vert	2	20	75	chacun	\$	\$	\$	\$
4	Couverture, laine	2	20	112	chacun	\$	\$	\$	\$
5	Sac, casque, climat chaud	1,3,8	20	15	chacun	\$	\$	\$	\$
6	Couverture de lit	2	20	0	chacun	\$	\$	\$	\$
7	Casque et toque assortis	2	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
8	Manteau avec doublure pour pompier	1,2	24	0	chacun	\$	\$	\$	\$
9	Manteau pour steward navigant	6	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
10	Manteau, tenue de service (unique)	2,3	21	225	chacun	\$	\$	\$	\$
11	Combinaison, vol, combat léger	2,8,10	21	50	chacun	\$	\$	\$	\$
12	Combinaison, tous	2,8,10	21	75	chacun	\$	\$	\$	\$
13	Combinaison pour pompier	1	25	50	chacun	\$	\$	\$	\$
14	Housse, chaise	8	20	75	chacun	\$	\$	\$	\$
15	Housse, coussin	1	21	75	chacun	\$	\$	\$	\$
16	Housse, siège	1	20	112	chacun	\$	\$	\$	\$
17	Housse, canapé	3,8	21	150	chacun	\$	\$	\$	\$
18	Housse, bras	1	21	75	chacun	\$	\$	\$	\$
19	Housse, dos	1	21	75	chacun	\$	\$	\$	\$
20	Rideau, aéronef	3	20	0	chacun	\$	\$	\$	\$
21	Rideau, poste de travail	1	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
22	Rideau, porte	1	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
23	Rideau, fenêtre	1,8	21	2532	chacun	\$	\$	\$	\$
24	Rideau, embrasse	1,8	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
25	Casquette, utilitaire	2	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
26	Manteau pour intempéries (unisexe)	1	21	150	chacun	\$	\$	\$	\$
27	Doublure de manteau pour intempéries	1	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
28	Draperie	1	21	50	chacun	\$	\$	\$	\$
29	Drapeau	1,3	20	15	chacun	\$	\$	\$	\$
30	Sous-gants, laine	2	20	150	chacun	\$	\$	\$	\$
31	Gants tricotés, paume en cuir, cadets	1,2	20	0	chacun	\$	\$	\$	\$

N° d'art cle	Description	Tissu	Traitement	Quantité annuelle estimée (A)	Unité de dist.	Prix Unitaire Initial de trois ans (B)	Prix Unitaire Année d'option 1 (C)	Prix Unitaire Année d'option 2 (D)	Total partiel calculé Toutes les années (E)
32	Gants blancs de cérémonie	2,3	21	112	chacun	\$	\$	\$	\$
33	Gants de cuir	4	22	150	chacun	\$	\$	\$	\$
34	Gants de vol, extérieur	8	20	0	chacun	\$	\$	\$	\$
35	Gants de vol, doublure	2	20	0	paire	\$	\$	\$	\$
36	Gants, anti-éclair	8	25	500	chacun	\$	\$	\$	\$
37	Bonnet, anti-éclair	8	25	250	chacun	\$	\$	\$	\$
38	Capuche de sac de couchage (garnie de duvet)	1,3,8,10	20	153	chacun	\$	\$	\$	\$
39	Veste pour temps froid pour équipement de véhicule de combat blindé	1,2,3,5	20	0	chacun	\$	\$	\$	\$
40	Veste de vol en tissu léger	1,3,10	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
41	Parka pour temps froid	1,2,3	20	0	chacun	\$	\$	\$	\$
42	Veste, équipement de véhicule de combat	1,3	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
43	Veste de vol, climat chaud	1,3,10	20	0	chacun	\$	\$	\$	\$
44	Veste, tenue de combat de la marine	8	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
45	Veste, garnison	2,3	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
46	Doublure de parka	3,8	20	0	chacun	\$	\$	\$	\$
47	Doublure de pantalon pour pompier	2	20	0	chacun	\$	\$	\$	\$
48	Doublure de sac de couchage (flanelle)	1,3,8	20	1540	chacun	\$	\$	\$	\$
49	Mitaines, hiver, climat arctique, doublure	2,8	20	112	chacun	\$	\$	\$	\$
50	Mitaines en laine	2	20	112	chacun	\$	\$	\$	\$
51	Mitaines, climat arctique, extérieur	8	24	112	chacun	\$	\$	\$	\$
52	Mitaines, climat arctique, doublure	8	24	112	chacun	\$	\$	\$	\$
53	Mitaines en cuir	4	22	75	chacun	\$	\$	\$	\$
54	Cravate	4,8	21	45	chacun	\$	\$	\$	\$
55	Pardessus, tenue de service, FC	2	21	30	chacun	\$	\$	\$	\$
56	Pardessus pour hommes, véhicule blindé de combat, temps froid	1,2,3	20	0	chacun	\$	\$	\$	\$
57	Pantalon résistant au vent	3	24	0	chacun	\$	\$	\$	\$
58	Parka, trois-pièces	1,2,3	20	240	chacun	\$	\$	\$	\$
59	Parka pour temps froid	1,2	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
60	Parka, usages multiples	1,2,3	2	0	chacun	\$	\$	\$	\$

N° d'art cle	Description	Tissu	Traitement	Quantité annuelle estimée (A)	Unité de dist.	Prix Unitaire Initial de trois ans (B)	Prix Unitaire Année d'option 1 (C)	Prix Unitaire Année d'option 2 (D)	Total partiel calculé Toutes les années (E)
61	Parka pour froid extrême, extérieur	3	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
62	Parka pour froid extrême, doublure	3	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
63	Parka, police militaire inter	1,2	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
64	Doublure de poncho	3,8	20	0	chacun	\$	\$	\$	\$
65	Oreiller en duvet	1,8,10	20	0	chacun	\$	\$	\$	\$
66	Tapis, tous types	2,8	25	0	chacun	\$	\$	\$	\$
67	Foulard	2	20	22	chacun	\$	\$	\$	\$
68	Chemise kaki en flanelle	1,2	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
69	Jupe, tenue de service, femmes	2	21	60	chacun	\$	\$	\$	\$
70	Chaussettes de laine	2,8	20	150	chacun	\$	\$	\$	\$
71	Chandail, combat, FC, vert	2	20	0	chacun	\$	\$	\$	\$
72	Chemise de combat	1	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
73	Chandail	2	23	0	chacun	\$	\$	\$	\$
74	Chemise, tenue de combat de la marine	8	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
75	Chemise, climat tropical	1	21	15	chacun	\$	\$	\$	\$
76	Shorts, climat tropical	1	21	15	chacun	\$	\$	\$	\$
77	Pantalon, tenue de maternité, tenue de service	2,3	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
78	Housse de sac de couchage, imperméable	8	20	0	chacun	\$	\$	\$	\$
79	Cravate, tenue de service	2,3	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
80	Pantalon, équipement de véhicule de combat	1,3	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
81	Pantalon pour pompier	1,2	24	0	chacun	\$	\$	\$	\$
82	Tunique longue ou courte	2,3	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
83	Pantalon, climat tropical	1	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
84	Pantalon, tenue de service	2,3,10	21	225	chacun	\$	\$	\$	\$
85	Pardessus, tenue de service standard	2	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
86	Tuque/passe-montagne	2	20	338	chacun	\$	\$	\$	\$
87	Pantalon de vol, climat chaud	1,2,3	20	0	chacun	\$	\$	\$	\$
88	Pantalon, tenue de service de la marine	8	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
89	Sous-vêtement, immersion	1,3,8	20	0	chacun	\$	\$	\$	\$
90	Cale	2,3	21	23	chacun	\$	\$	\$	\$
91	Cache-cou	1,5,8,10	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$

N° d'article	Description	Tissu	Traitement	Quantité annuelle estimée (A)	Unité de dist.	Prix Unitaire Initial de trois ans (B)	Prix Unitaire Année d'option 1 (C)	Prix Unitaire Année d'option 2 (D)	Total partiel calculé Toutes les années (E)
92	Couette	1,5,8,10	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
93	Housse de couette	1,5,8,10	21	0	chacun	\$	\$	\$	\$
94	Béret écossais	1,2	20	75	chacun	\$	\$	\$	\$
95	Kilts	1,2	20,21	112	chacun	\$	\$	\$	\$
96	Guêtres	1,3	20	60	chacun	\$	\$	\$	\$
97	Chaussettes écossaises	1,2	20	75	chacun	\$	\$	\$	\$
Tableau C Total									\$

LE PRIX DES ARTICLES NE FIGURANT PAS DANS LES LISTES DE PRIX OU POUR LESQUELS LA COLONNE « UTILISATION ANNUELLE ESTIMÉE » INDIQUE « 0 » SERA DÉTERMINÉ DE LA FAÇON SUIVANTE (à remplir par le soumissionnaire):

1. Les articles divers à laver seront offerts au prix courant du marché moins un rabais de %.
2. Les articles divers à nettoyer à sec seront offerts au prix courant du marché moins un rabais de %

Prix évalué total

Tableau A \$

Tableau B \$

Tableau C \$

Prix évalué total \$

Fin de la base de paiement

ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire 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\$)

ANNEXE D

FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDES

Veuillez faire parvenir par télécopieur au responsable de l'offre à commandes nommé dans les présentes.

Veuillez utiliser le numéro de l'offre à commandes inscrit à la rubrique Objet et indiquer clairement :

Le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
La période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
Le Ministère pour lequel l'offre à commandes a été lancée;
La date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
Les dépenses totales à ce jour, par ministère.

Nom de l'entreprise:		n° de l'offre à commandes :	Date de début de l'OC :	Date de fin de l'OC :
Valeur totale à ce jour (\$):		Valeur totale pour la période visée par le rapport (\$):	Début de la période visée par le rapport :	Fin de la période visée par le rapport :
N° de la commande	Date de la commande	Client / Nom du navire	Description des services	Valeur de la commande subséquente (TVH en sus)
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$

ANNEXE E

INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

[VEUILLEZ REMPLIR ET PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION]

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale : le nom de chacun des membres actuels du conseil d'administration.

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise : le nom de l'unique propriétaire ou particulier.

3. Dans le cas d'une coentreprise : le nom de tous les membres actuels de la coentreprise.

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne.
