

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

Bid Fax: (250) 363-3344

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Title - Sujet RISO Laundry and Drycleaning Service OCIR services de blanchisserie et de nettoyage	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0133-21T006/A	Date 2021-01-08
Client Reference No. - N° de référence du client W0133-21T006	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$VIC-256-8149
File No. - N° de dossier VIC-0-43036 (256)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Pacific Standard Time PST on - le 2021-02-05 Heure Normale du Pacifique HNP	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Morton, Chris	Buyer Id - Id de l'acheteur vic256
Telephone No. - N° de téléphone (250)580-1311 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG 171 19 WING COMOX P.O.BOX 1000 STN MAIN LAZO 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.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU	4
1.5 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	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
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.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
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	9
A. OFFRE À COMMANDES	9
6.1 OFFRE.....	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	10
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.....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.12 LOIS APPLICABLES	13
6.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.3 DURÉE DU CONTRAT	13
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.5 PAIEMENT.....	14
6.6 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION.....	14

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0133-21T006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0133-21T006

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-0-43036

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC256
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.7	ASSURANCES	15
6.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
6.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	15
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX		16
ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT		19
TABLEAUX DE PRIX		20
ANNEXE « C » – DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		24
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE		24
ANNEXE « D » – RAPPORTS		25

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	6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent : 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

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 et de nettoyage à sec à la 19e Escadre Comox conformément aux s 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.

La période de l'offre à commandes sera de deux ans à compter de la date d'attribution, avec possibilité de prolonger l'offre à commandes d'une période supplémentaire de (1) an dans les mêmes conditions. Il est possible que les deux volets soient attribués au même entrepreneur.

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 Exigences relatives à la sécurité

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

1.4 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.

1.5 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](#) (2020-05-28) 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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique de TPSGC

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

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

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 : 2019-01](#) 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.

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 dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne 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 Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section 1 : Offre technique

Section 2 : Offre financière

Section 3 : Attestations

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Section 1 : 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 2 : 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

Clause du Guide des CCUA [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section 3 : 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

4.1.1.1 Évaluation du prix – offre

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offre

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

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

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.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée « A ». 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 quinze (15) 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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pour deux (2) ans à compter de la date d'émission, inclusivement.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire année, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0133-21T006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0133-21T006

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-0-43036

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC256
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 90 jours 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

L'autorité contractante pour le contrat est :

Chris Morton
Agente de l'approvisionnement intérimaire
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1230, rue Government, bureau 401
Victoria, Colombie-Britannique V8W 3X4

Téléphone : 250-580-1311

Courriel : chris.morton@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

Dans le cas où vous ne parvenez pas à contacter l'Autorité noté ci-dessus, se il vous plaît contacter:
PWGSC.PRVICCARP.TPSGC@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

Soumissionnaire est de remplir le tableau ci-dessous et soumettre avec leur soumission :

CONTACTS	NOM	TÉLÉPHONE	COURRIEL
Problèmes contractuels	_____	_____	_____
Problèmes de livraison	_____	_____	_____
Problèmes de facturation	_____	_____	_____

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 : 2019-01](#) 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 est : 19 Wing Comox – Wing Supply.

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)

6.9 Limite des commandes subséquentes

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales [2010C](#) (2020-05-28) Conditions générales : services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____.

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 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.

6.12 Lois applicables

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

6.13 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 (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être complétée 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 : 2019-01](#) 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 unitaire(s) précisé(s) dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.5.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9117C](#) (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client
[H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.5.3 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).

6.6 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28, Assurance – aucune exigence particulière

6.8 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

6.9 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Contexte

La 19^e Escadre Comox du ministère de la Défense nationale (MDN), à Comox, en Colombie-Britannique, a besoin d'établir une offre à commandes individuelle régionale (OCIR) portant sur des services de blanchisserie et de nettoyage à sec pour la 19^e Escadre Comox, conformément aux spécifications dans le présent document. 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 et;
- (b) besoins saisonniers du camp des cadets de Quadra.

Il est possible que les deux volets soient attribués au même entrepreneur. La durée de la période des offres à commandes sera de deux (2) ans à partir de la date d'attribution, avec possibilité de prolongation d'un an.

Il est rappelé aux entrepreneurs que les quantités complètes de vêtements / draps sales doivent être ramassées au moment de la cueillette prévue. Les quantités partielles ne seront pas laissées pour le prochain jour de ramassage.

Tâches

1. Le contrat / les commandes subséquentes pour le ramassage du linge doivent être traités dans un délai minimum de vingt-quatre (24) heures et la livraison / remise doit être effectuée dans les sept (7) jours suivant le ramassage initial. Volet 2 Camp des cadets de Quadra Il doit être répondu selon le calendrier spécifié.
2. Instructions spéciales pour le ramassage :
 - a. Le linge de chaque point de ramassage doit être identifié et conservé séparément dans le véhicule, lavé séparément, clairement identifié après le lavage et renvoyé au bon point de livraison.
 - b. Chaque point d'enlèvement / livraison ne doit recevoir que son propre linge propre.
 - c. Si le linge est laissé au mauvais point de ramassage / livraison, il incombera à l'entrepreneur de le ramasser et de le livrer au bon point.
 - d. L'entrepreneur doit fournir suffisamment de sacs à linge (y compris les remplacements hebdomadaires) et de supports pour chaque point de ramassage indiqué aux présentes. L'entrepreneur doit également s'assurer que suffisamment de sacs à linge sont laissés à chaque point de ramassage.
 - e. Vérification du dénombrement: Au moment du ramassage, le MDN doit fournir une feuille de dénombrement indiquant le nombre de vêtements à laver. L'entrepreneur doit vérifier le décompte au plus tard le lendemain matin après le ramassage. L'entrepreneur ne facturera que le nombre de vêtements enregistrés comme reçus. La facturation doit refléter ces quantités. Toute divergence identifiée par l'entrepreneur au moment du comptage doit être télécopiée dans le délai indiqué au chargé de projet susmentionné.
 - f. Le MDN doit vérifier le nombre d'articles blanchis qui sont retournés le jour de la livraison. Le MDN doit informer le responsable du projet de toute irrégularité, qui en avisera à son tour l'entrepreneur. Celui-ci doit répondre au responsable du projet dans un délai d'un (1) jour après avoir été avisé des irrégularités et informer le responsable du projet de la solution.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0133-21T006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0133-21T006

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-0-43036

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC256
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- g. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir suffisamment de sacs à linge (y compris les remplacements hebdomadaires), des bacs en plastique le cas échéant et des supports pour chaque point de ramassage sans frais supplémentaires.
- h. Déficiences (articles endommagés ou perdus) et surplus: Tous les trois (3) mois, à la fin de février, mai, août, novembre de chaque année, l'entrepreneur sera facturé pour les déficiences nettes et crédité de tout surplus existant.

La liste suivante indique les points de dépôt / ramassage pour l'exigence ci-dessus pour la 19e Escadre Comox. Le chargé de projet a également besoin du nombre suivant de sacs à linge et de supports à linge qui doivent être fournis par l'entrepreneur.

Remarque: Tous les sacs et supports seront retournés à l'entrepreneur à la fin de l'offre à commandes.

POINT DE LIVRAISON ET DE RAMASSAGE	PERSONNE-RESSOURCE	TÉLÉPHONE
VOLET 1 – 19e Escadre Comox	À préciser dans la commande subséquente à l'offre à commandes.	À préciser dans la commande subséquente à l'offre à commandes.
Gérant de caserne		
Magasins de vêtements		
Service dentaire		
19 EMA		
GEMRC		
Mess commun		
Mess des officiers		
Hôpital		
442 ETS		
407e Escadron		
191 Ele GC		
Section de la Marine		
ERSFC		
Parc de carburant		
Volet 2 – Camp des cadets de Quadra	À préciser dans la commande subséquente à l'offre à commandes.	À préciser dans la commande subséquente à l'offre à commandes.
Camp des cadets de Quadra		

Horaire de service :

Volet 1 – 19e Escadre Comox – Principale

Le contrat / les commandes subséquentes pour le ramassage du linge doivent être traités dans un délai minimum de vingt-quatre (24) heures et la livraison / remise doit être effectuée dans les sept (7) jours suivant le ramassage initial.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0133-21T006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0133-21T006

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-0-43036

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC256
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Volet 2 – Camp des cadets de Quadra

Pendant les mois de juillet et d'août, les services seront offerts DEUX FOIS PAR SEMAINE :

La fréquence de ramassage et de livraison pour le camp des cadets de Quadra sera deux fois par semaine avant 11 h pendant la période d'activité de juillet et d'août seulement.

Le calendrier est le suivant : Les articles ramassés le mardi avant 11 h sont rendus le vendredi suivant avant 11 h. Les articles ramassés le vendredi avant 11 h doivent être rendus le mardi suivant avant 11 h.

Les mois de septembre à juin se dérouleront selon le principe « sur demande ».

Les commandes doivent être ramassées dans les 24 heures suivant la réception de la demande par l'entrepreneur. De plus, les services doivent être exécutés et les articles retournés dans les trois (3) jours suivant le ramassage.

Il est rappelé aux entrepreneurs qu'environ 90% du volet 2 de cette offre à commandes seront appelés pendant les mois de juillet et août de chaque année.

À la «fin du camp» pour le volet 2, toute la lessive et le nettoyage à sec doivent être retournés au plus tard à la fin du mois de septembre.

ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

- 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 :
 - a. Pour les articles énumérés, les prix unitaires doivent être inscrits dans les tableaux B1 et B2 qui suivent cette page. Les tableaux sont disponibles sous forme électronique sur demande auprès du responsable de l'offre à commandes;
 - b. Les fournisseurs peuvent soumettre leurs services pour le volet 1 ou le volet 2, ou les deux;
 - c. Les fournisseurs doivent fournir les prix pour tous les groupes compris dans le ou les volets sur lesquels ils soumissionnent, pour toute la durée de l'offre à commandes;
 - d. L'offrant le moins cher de chaque volet sera recommandé pour l'attribution;
 - e. 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0133-21T006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0133-21T006

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-0-43036

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC256
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAUX DE PRIX

CLASSIFICATION		PROCESSUS	
1	Vêtements	1	Lavage et séchage par culbutage
2	Literie et serviettes	2	Lavage et séchage à l'air
3	Matériel de camping	3	Lavage et pressage
4	Équipement de cuisine	4a	Lavage, empesage et pressage
5	Matériel hospitalier	4b	Lavage, empesage et pressage à la main
6	Divers	5	Lavage, empesage, séchage sur tendeur et pressage à la main des franges
MATERIEL		6	Lavage superficiel
1	Coton	7	Épongeage à la main et séchage à l'air
2	Laine	8	Épongeage à la main uniquement dans les zones souillées et séché à l'abri de la chaleur et / ou des flammes
3	Nylon	20	Net oyage à sec et séchage par culbutage
4	Cuir	21	Net oyage à sec et pressage
5	Lin	22	Net oyage à sec, réimperméabilisation et remise en forme
6	Rayonne	23	Net oyage à sec, remise en forme et pressage
7	Toile	24	Net oyage à sec, réimperméabilisation et pressage
8	Divers	25	Shampouinage
9	Caoutchouc	26	Net oyage à sec, réignifugation et pressage
		27	Net oyage à la main et remise en forme

MÉTHODES D'EMBALLAGE				
ARTICLE	QUANTITÉ	MÉTHODE	TYPE CRAVATE	EMBALLAGE
Tabliers, cuisiniers	10	Plier	Aucun	Papier
Chemises, cuisiniers	10	Plier	Aucun	Papier
Pantalon, cuisiniers	10	Plier	Aucun	Papier
Nappes*	10	Plier	Aucun	Papier
Serviettes*	100	Plier	Aucun	Papier
Taies d'oreiller	50	Plier	Poly	Papier
Draps, Lit	10	Plier	Poly	Papier
Combinaisons	5	Plier	Poly	Aucun
Chiffons d'essuie-glace	100	Plier	Poly	Aucun
Sacs de couchage	1	Rouler	Poly	Aucun

Toutes les quantités utilisées ne sont que des estimations pour chaque année; les usages réels peuvent varier.

ANNEXE B1 – VOLET N° 1 : BFC COMOX												
ARTICLE	DESCRIPTION	CLASS	MATÉRIEL	PROCESSUS REQUIS	UNITÉ	UTILISATION ANNUELLE ESTIMÉE	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE 1	TOTAL ÉTENDU ANNÉE 1	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE 2	TOTAL ÉTENDU ANNÉE 2	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE OPTIONNELLE 1	TOTAL ÉTENDU ANNÉE OPTIONNELLE 1
1 -	GROUPE 1 – BFC COMOX - PRINCIPALE							(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)		(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)		(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)
1	Draps housses	2-5	1	1	Chaque	300		\$		\$		\$
2	Draps droits	2-5	1	1	Chaque	300		\$		\$		\$
3	Taies d'oreiller, grand lit, à motifs	2-5	1	1	Chaque	300		\$		\$		\$
4	Padded mattress cover	2-5	1	1	Chaque	500		\$		\$		\$
5	Couvre-lits en coton	2-5	1	1	Chaque	2800		\$		\$		\$
6	Couvertures	2-5	2	1	Chaque	150		\$		\$		\$
7	Débarbouillettes	2-5	1	1	Chaque	1100		\$		\$		\$
8	Couvre-matelas	2-5	1	1	Chaque	150		\$		\$		\$
9	Rideau de douche	6	8	7	Chaque	150		\$		\$		\$
10	Tapis de bain	2-5	1	1	Chaque	1300		\$		\$		\$
11	Oreillers de plumes	2	1	1	Chaque	200		\$		\$		\$
12	Taies d'oreiller	2	1	3	Chaque	8200		\$		\$		\$
13	Draps housses, grand lit, unis	2-5	1	1	Chaque	300		\$		\$		\$
14	Draps droits, grand lit, unis	2-5	1	1	Chaque	300		\$		\$		\$
15	Taies d'oreiller, grand lit, unies	2-5	1	1	Chaque	300		\$		\$		\$
16	Draps housses	2-5	1	1	Chaque	500		\$		\$		\$
17	Draps	2-5	1	3	Chaque	12000		\$		\$		\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0133-21T006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0133-21T006

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-0-43036

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC256
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

18	Serviettes de bain	2-5	1	1	Chaque	4000		\$		\$		\$
19	Essuie-mains	2-5	1	1	Chaque	3500		\$		\$		\$
20	Tabliers de cuisine	4	1	3	Chaque	4700		\$		\$		\$
21	Linges à vaissel e	4	1	1	Chaque	100		\$		\$		\$
22	Sous-nappes	6	1	1	Chaque	150		\$		\$		\$
23	Grandes nappes	6	5	4 ex. Starch	Chaque	15000		\$		\$		\$
24	Torchons à parquet en coton	4	1	1	Chaque	300		\$		\$		\$
25	Serviet es de table en coton ou en lin	4	1-5	4	Chaque	35000		\$		\$		\$
26	Poignées	4	1	1	Chaque	100		\$		\$		\$
27	Linges à vaissel e	6	1-5	3	Chaque	1100		\$		\$		\$
28	Polochons, outil de coton	6	7	1	Chaque	500		\$		\$		\$
29	Housses	6	3-7	2	Chaque	10		\$		\$		\$
30	Manteau léger DcamC	1	1-3	1	Chaque	500		\$		\$		\$
31	Housses pour veste de sauvetage	6	1	2	Chaque	10		\$		\$		\$
32	Combinaison en coton	1	1	3	Chaque	3000		\$		\$		\$
33	Combinaison de pompier	1	1	3	Chaque	500		\$		\$		\$
34	Capuchon pour temps pluvieux	1	3-9	7	Chaque	500		\$		\$		\$
35	Manteau pour temps pluvieux en Gore-Tex	1	3-9	7	Chaque	500		\$		\$		\$
36	Doublure pour sac de couchage	3	1	1	Chaque	400		\$		\$		\$
37	Blouse en coton, utilitaire et exercice	1	1	3	Chaque	200		\$		\$		\$
38	Tuques	1	2	2	Chaque	300		\$		\$		\$
39	Pantalon intermédiaire en Gore-Tex	1	3-9	7	Paire	500		\$		\$		\$
40	Manteau pour temps pluvieux DcamC	1	1-3	1	Chaque	500		\$		\$		\$
41	Salopet e DcamC	1	1-3	1	Paire	500		\$		\$		\$
42	Pantalon pour temps pluvieux DcamC	1	1-3	1	Paire	500		\$		\$		\$
43	Procédé pour chiff ons d'essuyage	6	1	Note (a) below	Chaque	65000		\$		\$		\$
44	Housse de camouflage pour sac à dos	3	8	1	Chaque	50		\$		\$		\$
45	Toile de sol	3	8	1	Chaque	100		\$		\$		\$
46	Écharpe de combat	1	1	1	Chaque	100		\$		\$		\$
47	Manteau, pour froid extrême, bleu	1	8	1	Chaque	50		\$		\$		\$
48	Pantalon, pour froid extrême, bleu	1	8	1	Paire	50		\$		\$		\$
49	Parka, DcamC	1	1-3	1	Chaque	500		\$		\$		\$
50	Veste de pompier	1	8	1	Chaque	500		\$		\$		\$
51	Pantalon de pompier	1	8	1	Paire	500		\$		\$		\$
52	Couverture thermique, DcamC	1	8	1	Chaque	50		\$		\$		\$
53	Combinaison de vol, légère, verte	1	1-3-8	1	Paire	120		\$		\$		\$
54	Pantalon de vol, léger, vert	1	1-3-8	1	Paire	75		\$		\$		\$
55	Chemise de vol, légère, verte	1	1-3-8	1	Chaque	75		\$		\$		\$
56	Blouson de vol, tissu épais, vert	1	1-3-8	1	Chaque	75		\$		\$		\$
57	Salopet e de vol, verte	1	1-3-8	1	Paire	75		\$		\$		\$
58	Pantalon, DcamC aride	1	1-3	1	Paire	150		\$		\$		\$
59	Chemise, DcamC aride	1	1-3	1	Chaque	150		\$		\$		\$
60	Pantalon pour temps pluvieux, DcamC aride	1	3-9	1	Paire	150		\$		\$		\$
61	Manteau pour temps pluvieux, DcamC aride	1	3-9	1	Chaque	150		\$		\$		\$

REMARQUE (A) : « PROCÉDE POUR CHIFFONS D'ESSUYAGE » - Lavage dans une eau à 212 °F minimum pour garantir la stérilisation. Le lavage doit être fait de manière à neutraliser le chiffon, c'est-à-dire exempt d'acide et d'alcalis.

Instructions de pliage spécial pour les nappes et les serviet es de table : Grandes nappes : pliées deux fois sur la longueur et repliées, puis mises en paquets. Serviet es de table : pliées en deux et mises paquets de dix (10).

ARTICLE	DESCRIPTION	CLASS	MATÉRIAL	PROCESSUS REQUIS	UNITÉ	UTILISATION ANNUELLE ESTIMÉE	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE 1	TOTAL ÉTENDU ANNÉE 1	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE 2	TOTAL ÉTENDU ANNÉE 2	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE OPTIONNELLE 1	TOTAL ÉTENDU ANNÉE OPTIONNELLE 1
2 -	GROUPE 2 – BFC Comox médical et dentaire							(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)		(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)		(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)
1	Couvre-sac à glace en coton	5	1	3	Chaque	30		\$		\$		\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0133-21T006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0133-21T006

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-0-43036

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC256
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2	Enveloppe de bouil ot e	5	1	3	Chaque	30		\$		\$		\$
3	Tapis de table stériles, 72 po x 36 po	5	1	3	Chaque	30		\$		\$		\$
4	Drap chirurgical pour circoncision	5	1	3	Chaque	100		\$		\$		\$
5	Chemises pour patients et chirurgien dentaire	5	1	3	Chaque	10		\$		\$		\$
6	Chemises d'hôpital, bleues	5	1	3	Chaque	10		\$		\$		\$
7	Draps, verts ou blancs	5	1	3	Chaque	100		\$		\$		\$
8	Serviet es pour salle d'opération en lin ou en coton	5	1-5	3	Chaque	1000		\$		\$		\$
ARTICLE	DESCRIPTION	CLASS	MATÉRIAL	PROCESSUS REQUIS	UNITÉ	UTILISATION ANNUELLE ESTIMÉE	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE 1	TOTAL ÉTENDU ANNÉE 1	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE 2	TOTAL ÉTENDU ANNÉE 2	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE OPTIONNELLE 1	TOTAL ÉTENDU ANNÉE OPTIONNEL LE 1
3 -	GROUPE 3 - BFC Comox aumônier Tous les articles doivent être lavés à la main, amidés et pressés							(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)		(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)		(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)
1	Petite nappe d'autel	6	5	4	Chaque	24		\$		\$		\$
2	Amict Purificateur Pale Manuterge Aube Aube du servant	6	5	4	Chaque	24		\$		\$		\$
3	Petite nappe d'autel	6	5	4	Chaque	450		\$		\$		\$
4	Amict Purificateur Pale Manuterge Aube Aube du servant	6	5	4	Chaque	20		\$		\$		\$
5	Petite nappe d'autel	6	5	4	Chaque	100		\$		\$		\$
6	Amict Purificateur Pale Manuterge Aube Aube du servant	6	5	4	Chaque	24		\$		\$		\$
7	Petite nappe d'autel	6	5	4	Chaque	48		\$		\$		\$
ARTICLE	DESCRIPTION	CLASS	MATÉRIAL	PROCESSUS REQUIS	UNITÉ	UTILISATION ANNUELLE ESTIMÉE	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE 1	TOTAL ÉTENDU ANNÉE 1	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE 2	TOTAL ÉTENDU ANNÉE 2	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE OPTIONNELLE 1	TOTAL ÉTENDU ANNÉE OPTIONNEL LE 1
4 -	GROUPE 4 – BFC Comox - Nettoyage à sec							(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)		(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)		(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)
1	Doublure de sac de couchage	3	1-3-8	20	Chaque	500		\$		\$		\$
2	Sac extérieur de sac de couchage	3	1-3-8	20	Chaque	500		\$		\$		\$
3	Housse de siège, aéronef	6	3-8	20	Chaque	50		\$		\$		\$
4	Housse de sac de couchage	3	1-3-8	20	Chaque	500		\$		\$		\$
5	Combinaison de vol, Nomax	1	1-3-8	20 + Remarque (b) ci-dessous	Chaque	200		\$		\$		\$
6	Rideaux de fenêtre	6	1-8	26	Chaque	1000		\$		\$		\$
7	Gants intérieurs en laine	1	2	20	Paire	200		\$		\$		\$
8	Capuchon de sac de couchage	3	1-3-8	20	Chaque	500		\$		\$		\$
9	Blouson de vol, Nomax	1	1-3-8	20	Chaque	200		\$		\$		\$
10	Combinaison, équipage VBC, temps froid, hommes	1	1-2-3	20	Paire	20		\$		\$		\$
11	Chausset es en laine, temps froid	1	2	20	Paire	250		\$		\$		\$
12	Pantalon de vol, Nomax	1	1-2-3	20 + Remarque (b) ci-dessous	Paire	200		\$		\$		\$
13	Chemise de vol, Nomax	1	1-2-3	20	Chaque	200		\$		\$		\$
REMARQUE (B) : Les jambes des combinaisons de vol doivent être pressées avec les coutures rabattues vers le bas au devant et au dos.												
SOUS-TOTAL ANNUEL								\$		\$		\$

PRIX ÉVALUÉ DE L'OFFRE (ANNÉES 1 + 2 + ANNÉE OPTIONNELLE 1) / TPS NON INCLUS :										\$
1	Les services divers sont des services de blanchisserie et de nettoyage à sec pour les articles qui ne sont pas spécifiés dans le tableau ci-dessus, mais que les offrants peuvent mettre à la disposition des utilisateurs du gouvernement dans le cadre de cette offre à commandes à la liste de prix publiée par l'offrant en vigueur au moment de la commande subséquente moins un pourcentage de rabais ferme.: (cette section diverse n'est pas utilisée pour l'évaluation).	Remise ferme offerte pour année 1 :	_____ %	Remise ferme offerte pour année 2 :	_____ %	Remise ferme offerte pour année optionnelle 1 :	_____ %			

ANNEXE B2 – VOLET N° 2 : CAMP DES CADETS DE QUADRA												
Pour Camp des cadets de Quadra: TOUS les emballages doivent être emballés sous film plastique transparent. Les matériaux sont stockés dans un environnement extérieur dans des tentes.												
ARTICLE	DESCRIPTION	CLASS	MATÉRIAL	PROCESSUS REQUIS	UNITÉ	UTILISATION ANNUELLE ESTIMÉE	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE 1	TOTAL ÉTENDU ANNÉE 1	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE 2	TOTAL ÉTENDU ANNÉE 2	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE OPTIONNELLE 1	TOTAL ÉTENDU ANNÉE OPTIONNEL LE 1

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0133-21T006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0133-21T006

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-0-43036

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC256
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1 -	GROUPE 1 – Camp des cadets de Quadra - Général						(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)	(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)	(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)
1	Couvre-lits en coton (5 par paquet)	2-5	1	3	Chaque	3000	\$	\$	\$
2	Couvertures (5 par paquet)	2-5	2	1	Chaque	1500	\$	\$	\$
3	Débarbouillet es	2	1	1	Chaque	20	\$	\$	\$
4	Couvre-matelas (5 par paquet)	2-5	1	1	Chaque	1100	\$	\$	\$
5	Rideau de douche	6	8	7	Chaque	50	\$	\$	\$
6	Oreil ers de plumes	2	1	1	Chaque	500	\$	\$	\$
6a	Oreillers de mousse (REMARQUE C)	2	1/8	1	Chaque	500	\$	\$	\$
7	Taies d'oreil er (50 par paquet)	2	1	3	Chaque	5000	\$	\$	\$
8	Draps (10 par paquet)	2-5	1	3	Chaque	8000	\$	\$	\$
9	Serviet e de bain	2-5	1	1	Chaque	100	\$	\$	\$
10	Essuie-mains	2-5	1	1	Chaque	100	\$	\$	\$
11	Tablier de cuisine	4	1	3	Chaque	50	\$	\$	\$
12	Sous-nappe	6	1	1	Chaque	60	\$	\$	\$
13	Grande nappe en lin	6	5	4	Chaque	50	\$	\$	\$
14	Nappes en coton ou en lin	4	4-5	3	Chaque	150	\$	\$	\$
15	Chemises en coton, tous les types (5 par paquet)	1	1	3	Chaque	2000	\$	\$	\$
16	Pantalons blancs, pour hommes Pantalons blancs, pour hommes (5 par paquet)	1	1	3	Chaque	60	\$	\$	\$
17	Housses	6	3-7	2	Chaque	500	\$	\$	\$
18	Manteau de combat, léger	1	1-3	1	Chaque	100	\$	\$	\$
19	Combinaisons en coton (5 par paquet)	1	1	3	Chaque	100	\$	\$	\$
20	Veste de travail, vert FC	1	6-8	3	Chaque	1300	\$	\$	\$
21	Doublures pour sac de couchage (5 par paquet)	3	1	1	Chaque	1100	\$	\$	\$
22	Culot es courtes en coton, gymnastique (10 par paquet)	1	1	1	Chaque	200	\$	\$	\$
23	Bouise en coton, utilitaire et exercice	1	1	3	Chaque	10	\$	\$	\$
24	Pantalons de combat légers (5 par paquet)	1	1-3	1	Chaque	100	\$	\$	\$
25	Pantalons de travail, noir FC (5 par paquet)	1	6-8	3	Chaque	2500	\$	\$	\$
26	Gilet de flot aison (suspendre pour sécher)	1	3	2	Chaque	80	\$	\$	\$
27	Pantalon de survêtement	1	1	1	Chaque	350	\$	\$	\$
28	Chandail de survêtement	1	1	1	Chaque	350	\$	\$	\$
29	Manteau pour temps pluvieux	1	3	1	Chaque	350	\$	\$	\$
30	Pantalon pour temps pluvieux	1	3	1	Chaque	350	\$	\$	\$

REMARQUE C: Le procédé de séchage pour les oreil ers de mousse doit être à air tiède pendant une période plus longue. (Les oreil ers ne doivent pas être livrés humides.)

ARTICLE	DESCRIPTION	CLASS	MATÉRIAL	PROCESSUS REQUIS	UNITÉ	UTILISATION ANNUELLE ESTIMÉE	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE 1	TOTAL ÉTENDU ANNÉE 1	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE 2	TOTAL ÉTENDU ANNÉE 2	PRIX UNITAIRE FERME ANNÉE OPTIONNELLE 1	TOTAL ÉTENDU ANNÉE OPTIONNELLE 1
2 -	GROUPE 2 – Camp des cadets de Quadra – Nettoyage à sec							(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)		(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)		(Utilisation annuelle estimée X prix unitaire ferme)
1	Doublure de sac de couchage	3	1-3-8	20	Chaque	200		\$		\$		\$
2	Sac extérieur de de couchage	3	1-3-8	20	Chaque	150		\$		\$		\$
3	Rideaux de fenêtre	6	1-8	26	Chaque	20		\$		\$		\$
4	Chandails de combat, noir FC (5 par paquet)	1	2	20	Chaque	120		\$		\$		\$
SOUS-TOTAL ANNUEL								\$		\$		\$

PRIX ÉVALUÉ DE L'OFFRE (ANNÉES 1 + 2 + ANNÉE OPTIONNELLE 1) / TPS NON INCLUS :

\$

1	Les services divers sont des services de blanchisserie et de nettoyage à sec pour les articles qui ne sont pas spécifiés dans le tableau ci-dessus, mais que les offrants peuvent mettre à la disposition des utilisateurs du gouvernement dans le cadre de cette offre à commandes à la liste de prix publiée par l'offrant en vigueur au moment de la commande subséquente moins un pourcentage de rabais ferme.: (cette section diverse n'est pas utilisée pour l'évaluation).	Remise ferme offerte pour année 1 : _____ %	Remise ferme offerte pour année 2 : _____ %	Remise ferme offerte pour année optionnelle 1 : _____ %
---	---	---	---	---

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0133-21T006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0133-21T006

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-0-43036

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC256
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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).

