

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Voir dans le document/  
See herein

NA

Québec

NA

Request For a Standing Offer

Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet		Services de buanderie pour le netto	
Solicitation No. - N° de l'invitation		Date	
W3380-20SI25/A		2021-01-15	
Client Reference No. - N° de référence du client		GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG	
W3380-20SI25		PW-\$MTA-225-16015	
File No. - N° de dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME		
MTA-0-43230 (225)			
Solicitation Closes - L'invitation prend fin			
at - à		02:00 PM	
		Eastern Standard Time EST	
on - le		2021-02-11	
		Heure Normale du l'Est HNE	
Delivery Required - Livraison exigée			
Voir doc.			
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:			Buyer Id - Id de l'acheteur
Dubé, Stéphane			mta225
Telephone No. - N° de téléphone			FAX No. - N° de FAX
(514)603-9967 ( )			( ) -
Destination - of Goods, Services, and Construction:			
Destination - des biens, services et construction:			
MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE			
H103 25 Chemin Grand-Bernier Sud			
Garnison St-Jean			
ST JEAN RICHELIEU			
Québec			
J0J1R0			
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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
						Destination	Plant/Usine		
1	Services de buanderie pour le nett oyage	W3380	W3380	1	Lot	\$	\$	Voir doc.	

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
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
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE - CONCURRENTIELS - OFFRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>11</b>
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	13
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	13
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	14
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	14
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
7.13 LOIS APPLICABLES .....	15
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	15
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>
7.1 BESOIN.....	16

Sollicitation No. - N° de sollicitation  
W3380-20SI25/  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3380-20SI25

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43230

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTA225  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
7.5	PAIEMENT .....	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>		<b>18</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....</b>		<b>22</b>
<b>ANNEXE « C » - PROCÉDÉ DE LAVAGE REQUIS PAR ARTICLE .....</b>		<b>23</b>
<b>ANNEXE « D » : INSTRUCTIONS SPÉCIALES .....</b>		<b>30</b>
<b>ANNEXE « E » - PROCÉDURE POUR ROULER LES COMBINAISONS DE GUERRE CHIMIQUE .....</b>		<b>34</b>
<b>ANNEXE « F » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>		<b>37</b>
<b>ANNEXE « G » - LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS .....</b>		<b>38</b>
<b>ANNEXE « H » - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION .....</b>		<b>39</b>

---

## **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 :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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 besoins, 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**

- 1.2.1 Les magasins d'habillement de la garnison Montréal et Saint-Jean du Service technique du Groupe de soutien de la 2<sup>e</sup> division du Canada ainsi que l'École de leadership et des recrues des Forces canadiennes (ELRFC), pour le compte du ministère de la Défense nationale (MDN), requière les services d'une entreprise en mesure d'offrir un service de buanderie pour le nettoyage d'une variété d'articles dont entre autres, des vêtements militaires et du matériel de camping.

La période des offres à commande sera de la date d'émission jusqu'au 30 avril 2023 avec la possibilité de d'une période de prolongation d'un an, soit du 1<sup>er</sup> mai 2023 jusqu'au 30 avril 2024.

- 1.2.2 Ce besoin est limité aux services canadiens

1.2.3 Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7A - Offre à commandes et la partie 7B - Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

1.2.4 **POSTEL**

La présente DOC oblige aux offrants d'utiliser le service Connexion postel 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**

Ce besoin 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](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

---

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### 2.1.1 **Clauses du *Guide des CCUA***

A3015T (2014-06-26), Attestations - soumission

### 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 Québec de TPSGC**

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

[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.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 (2020-05-28), 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.

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

Pour plus d'information sur l'utilisation de Postel, svp voir le lien ci-dessous.

<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>

### 2.3 **Ancien fonctionnaire - concurrentiels - offre**

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

#### **Définition**

Aux 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire 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 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 au Québec 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**

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

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées

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

#### **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.

#### **Section III: Attestations**

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

##### **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 « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » 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.

## **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.

- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

- 1- Les soumissionnaires doivent dûment compléter et joindre à leur proposition, l'Annexe B – Base de paiement ;
- 2- Les soumissionnaires sont tenus de soumettre des prix, pour toutes les années, soit pour les deux premières années de la période ferme et pour l'année optionnelle (3 années au total) ;
- 3- Les soumissionnaires doivent soumettre des prix pour tous les articles de chaque région de l'Annexe B ;

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. Les offres recevables avec le prix évalué le plus bas seront recommandées pour l'émission d'une offre à commande. Jusqu'à un maximum deux offres à commandes seront émises, une pour chaque ville (Montréal et St-Jean-sur-Richelieu).

### **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.

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

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

---

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate.

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

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

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, 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.

##### **7.3.1 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.

##### **7.3.2 Offres à commandes – établissement des rapports**

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

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

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> juin au 31 août;
- Deuxième trimestre : du 1 septembre au 30 novembre;
- Troisième trimestre : du 1 décembre au 28 février;
- Quatrième trimestre : du 1 mars au 31 mai

---

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

#### **7.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'émission jusqu'au 30 avril 2023.

##### **7.4.2 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 d'un an, soit du 1<sup>e</sup> mai 2023 au 30 avril 2024, 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.

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 **30 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.

##### **7.4.3 Points de livraisons**

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

#### **7.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Stephane Dubé  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Approvisionnements et de la Rémunération  
Adresse : 800 de la Gauchetière Ouest, Portail Sud-est, Suite 7300, Montréal, Qc, H5A 1L6

Téléphone : 514-603-9967  
Télécopieur : 514-496-3822  
Courriel : stephane.dube@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.

Sollicitation No. - N° de sollicitation  
W3380-20SI25/  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3380-20SI25

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43230

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTA225  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### 7.5.2 Chargé de projet (sera identifié à l'émission de l'offre à commande)

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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.

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 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.

### 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le ministère de la défense National du Canada : Garnison St-Jean, Garnison Montréal, École de leadership des recrues des Forces canadienne (ELRFC)

### 7.8 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.

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000\$ (taxes applicables incluses).

## 7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$ (*montant sera indiqué lors de l'émission de l'offre à commandes*), (taxes applicables exclues) 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 **3 mois** avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.



## 7.11 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 2029 (2020-05-28), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Procédé de lavage requis par article;
- h) l'Annexe « D », Instructions spéciales;
- i) l'Annexe « E », Procédure pour rouler les combinaisons de guerre chimique;
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 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.

### 7.12.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

## 7.13 Lois applicables

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

## 7.14 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.

### **7.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

2029 (2020-05-28), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2020-05-28), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Date de livraison**

La livraison doit se faire dans les délais indiqués à l'annexe « A » de la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.4 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.

---

## 7.5 Paiement

### 7.5.1 Base de paiement – prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé 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.

### 7.5.2 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

### 7.5.3 Livraison, Inspection et acceptation

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

### 7.5.4 Clauses de Guide des CCUA

[A9117C](#) (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client  
[A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
[C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes  
[C0711C](#) (2008-05-12), Contrôle du temps

### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;

## 7.6 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus dans l'article 6, Présentation des factures, de [2029](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens ou services (faible valeur).

---

## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

---

### 1. Introduction

Les magasins d'habillement de la garnison Montréal et Saint-Jean du Service technique du Groupe de soutien de la 2<sup>e</sup> division du Canada ainsi que l'École de leadership et des recrues des Forces canadiennes (ELRFC), pour le compte du ministère de la Défense nationale (MDN), requière les services d'une entreprise en mesure d'offrir un service de buanderie pour le nettoyage d'une variété d'articles dont entre autres, des vêtements militaires et du matériel de camping.

### 2 Contexte

Dans le cadre de ses activités de soutien en matière d'habillement individuel, les magasins d'habillement des garnisons Montréal et Saint-Jean doivent fournir à son personnel des vêtements militaires et du matériel de camping propres.

Quant à l'ELRFC, son principal mandat comprend l'instruction et la formation des recrues et ce, incluant les parades de cérémonies de graduation. L'un des volets du programme comprend l'entraînement des recrues à survivre et à combattre efficacement dans un environnement contaminé par l'utilisation d'armes chimiques et biologiques. À cette fin et dans le cadre de simulation, l'École doit donc fournir des combinaisons de guerre chimique propre à ses candidats.

Dans ces contextes, tous et chacun doit avoir accès à un service de buanderie externe afin de les aider à atteindre leur objectifs.

### 3 Objectif

Avoir rapidement accès à un service de buanderie, sur demande et au fur et à mesure des besoins.

### 4 Description des tâches

L'offrant doit fournir les services buanderie afin de réaliser les tâches décrites ci-dessous, sans toutefois s'y limiter, lesquelles, sont attribuées, par le chargé de projet ou son représentant.

- L'offrant doit cueillir les articles à nettoyer aux adresses mentionnées à la section « *Lieu de travail* ».
- L'offrant doit, au moment de la cueillette, accepter le comptage préalablement effectué par le chargé de projet ou son représentant en signant le formulaire de suivi prévu à cet effet.
- L'offrant doit, lorsque de retour dans ses installations, effectuer son propre décompte des articles cueillies et ce, dans les quarante-huit (48) heures suivant la cueillette. S'il y a divergence au niveau des quantités mentionnées sur le formulaire de suivi, l'offrant doit aviser le chargé de projet ou son représentant à l'intérieur de ce délai. Dans le cas contraire, le comptage effectué par le chargé de projet ou son représentant sera considéré comme étant finale.

- 
- L'offrant doit effectuer le lavage, le séchage et le pliage des articles conformément aux procédures et instructions spéciales décrites ci-dessous.
  - L'offrant doit livrer les articles lavés, séchés et pliés aux adresses mentionnées à la section « *Lieu de travail* ».
  - Au retour des articles nettoyés, l'offrant doit effectuer, avec le chargé de projet ou son représentant, le décompte de ceux-ci.

## 5 **Responsabilités de l'offrant**

- L'offrant doit fournir la main d'œuvre, l'ensemble des équipements requis pour le lavage et le séchage, la totalité des produits nettoyants nécessaires ainsi que le transport.
- L'offrant doit fournir le personnel nécessaire au chargement et au déchargement du camion lors de la cueillette et de la livraison.

## 6 **Livrables**

L'ensemble des articles mentionnés ci-dessous sont retournés en bon état, propres, exempts de tâches et de saletés et, sont livrés complètement secs, exempts d'humidité, d'odeurs, pliés tel que mentionnés dans la section « Instructions spéciales ».

## 7 **Conformité**

- Au retour des articles nettoyés, le chargé de projet ou son représentant doit effectuer un contrôle de la qualité dans les quarante-huit (48) heures suivant la livraison.

Les points suivants sont contrôlés :

- ☐ État général :
    - Les articles nettoyés ont-ils été endommagés ?
  - ☐ Propreté :
    - Les articles nettoyés sont-ils exempts de tâches ?
    - Les articles nettoyés sont-ils exempts de saletés ?
  - ☐ Les articles nettoyés sont-ils complètement secs ?
  - ☐ Les articles nettoyés dégagent-ils une bonne odeur ?
- Les articles ayant été jugés non conformes aux points contrôlés mentionnés précédemment seront refusés par le chargé de projet ou son représentant. Les correctifs devront être apportés par l'offrant, sans frais additionnels, et complétés dans les vingt-quatre (24) heures suivant le moment où celui-ci est avisé de la non-conformité.

- Les articles manquants et/ou endommagés par le procédé de lavage ou de séchage sont soit remplacés par l'offrant ou remboursés par celui-ci et ce, selon les tarifs en vigueur dans l'industrie.
  - Ne sont pas considérés comme des articles endommagés les boutons manquants ou les fermetures à glissières brisées.

## 8 **Contraintes**

- L'offrant doit **obligatoirement** posséder un camion de livraison pouvant s'arrimer à un quai de chargement ou muni d'un plateau hydraulique
- L'offrant doit avoir un véhicule ayant la capacité de transporter de 5 à 20 contenants en carton (Tri-Wall) de dimension 48"L x 40"I x 28"H.

## 9 **Cueillette et livraison**

- L'offrant doit effectuer la cueillette des articles dans les 48 heures suivant la réception de la commande subséquente ou, selon le délai fixé par le chargé de projet ou son représentant.
- L'offrant doit effectuer la livraison des articles nettoyés dans les sept (7) jours ouvrables suivants la cueillette ou, selon le délai fixé par le chargé de projet ou son représentant.

## 10 **Lieu de travail**

Les cueillettes et les livraisons sont effectuées entre 8h00 et 12h00 et, entre 13h00 et 15h00 les jours ouvrables et ce, au moment convenu avec le chargé de projet ou son représentant.

L'offrant doit procéder à la cueillette et à la livraison des articles aux adresses suivantes :

- **Magasin d'habillement de la garnison Saint-Jean**  
Quai de chargement SCTM / CMTT  
Hangar H-103  
25, chemin Grand-Bernier Sud  
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec)  
J0J 1R0

- **Garnison Montréal**  
Habillement – Bâtiment 11N  
6769 rue Notre-Dame est  
Montréal (Québec)  
H1N 2E9
- **École de leadership des recrues des Forces canadienne**  
Quai de chargement de la Méga et Hangar H-104  
25, chemin Grand Bernier Sud  
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec)  
J0L 1R0

## 11 **Équipement et renseignements fournis**

### **Garnisons Montréal et Saint-Jean**

Les vêtements militaires et le matériel de camping à nettoyer sont envoyés dans des Tri-Wall en carton de 48"L x 40"I x 28"H avec couvercles. Les Tri-Wall sont attachés et placés sur une palette en bois. Une étiquette est apposée sur chacun d'eux mentionnant clairement le type de vêtement militaire et/ou de matériel de camping qui s'y trouvent ainsi que les quantités précises de chacun des articles qu'il contient. (Voir illustration ci-dessous)

### **École de leadership et des recrues des Forces canadiennes**

Les combinaisons de guerre chimique sont envoyées dans des chariots tel que montré ci-dessous.

Quant aux divers articles textiles, ils sont envoyés dans des sacs de lavage, par catégorie d'articles et par grandeur pour ce qui est des gants.

Sollicitation No. - N° de sollicitation  
W3380-20SI25/  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3380-20SI25

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43230

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTA225  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT  
(ci-joint)**







Sollicitation No. - N° de sollicitation  
W3380-20SI25/  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3380-20SI25

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43230

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTA225  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME






## ANNEXE « C » - PROCÉDÉ DE LAVAGE REQUIS PAR ARTICLE

Article #	Illustration de l'article	Description	Catégorie d'article	Composition Type de tissu(s)
Lavage et séchage dans une cuve tournante				
1		Pantalon de combat en tissu léger	Vêtement	Cotton Nylon
2		Veste de combat en tissu léger	Vêtement	Cotton Nylon
8		Bas (Polar)	Vêtement	Cotton Nylon Divers
9		Haut (Polar)	Vêtement	Cotton Nylon Divers

Sollicitation No. - N° de sollicitation  
W3380-20SI25/  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3380-20SI25

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43230




Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTA225  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Article #	Illustration de l'article	Description	Catégorie d'article	Composition Type de tissu(s)
Lavage et séchage dans une cuve tournante (suite)				
10		Chapeau soleil	Vêtement	Coton
15		Tuque verte de combat	Vêtement	Laine
19		Flanelle	Matériel de camping	Divers
26		Combinaison de guerre chimique  * Voir la section « Instructions spéciales »	Vêtement	Extérieur : Matériel CADPAT  Intérieur : Fibre de carbone
30		Gants blancs	Vêtement	Coton

Sollicitation No. - N° de sollicitation  
W3380-20SI25/  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3380-20SI25

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43230





Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTA225  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Article #	Illustration de l'article	Description	Catégorie d'article	Composition Type de tissu(s)
Lavage et séchage à l'air				
3		Manteau de pluie	Vêtement	Nylon Caoutchouc
4		Pantalon de pluie	Vêtement	Nylon Caoutchouc
5		Gants mortier (paire)	Vêtement	Divers
13		Protège-cou isolant, léger, vert	Vêtement	Divers

Sollicitation No. - N° de sollicitation  
W3380-20SI25/  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3380-20SI25

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43230


Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTA225  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME





Article #	Illustration de l'article	Description	Catégorie d'article	Composition Type de tissu(s)
Lavage et séchage à l'air (suite)				
14		Passe-montagne thermique, léger, vert	Vêtement	Divers
20		Enveloppe sac couchage Gore-Tex BIVY	Matériel de camping	Nylon Grosse toile Caoutchouc
22		Tapis de sol	Matériel de camping	Nylon Caoutchouc
23		Doublure de tente	Matériel de camping	Nylon

Sollicitation No. - N° de sollicitation  
W3380-20SI25/  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3380-20SI25

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43230

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTA225  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME





Article #	Illustration de l'article	Description	Catégorie d'article	Composition Type de tissu(s)
24		Poches de sacs	Matériel de camping	Coton Nylon

Article #	Illustration de l'article	Description	Catégorie d'article	Composition Type de tissu(s)
<b>Lavage, empesage, pressage et pliage</b>				
28		Nappe blanche	Divers	Coton Polyester
29		Nappe bleue	Divers	Coton Polyester
<b>Nettoyage à sec</b>				
16		Sac de couchage, extérieure	Matériel de camping	Coton Nylon Divers
17		Sac de couchage, intérieur	Matériel de camping	Coton Divers
18		Sac de couchage "CHINOOK"	Matériel de camping	Coton Divers

Sollicitation No. - N° de sollicitation  
W3380-20SI25/  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3380-20SI25

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43230




Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTA225  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Article #	Illustration de l'article	Description	Catégorie d'article	Composition Type de tissu(s)
<b>Nettoyage à sec (suite)</b>				
21		Sac de couchage, modèle commercial, anti-allergène	Matériel de camping	Cotton Nylon Divers
25		Sac protecteur de sac de couchage (Valise)	Matériel de camping	Nylon
<b>Nettoyage à sec et remise en forme</b>				
11		Coat combat ICE	Vêtement	Grosse toile
12		Pantalon de combat ICE	Vêtement	Grosse toile

Sollicitation No. - N° de sollicitation  
W3380-20SI25/  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3380-20SI25

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43230

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTA225  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Article #	Illustration de l'article	Description	Catégorie d'article	Composition Type de tissu(s)
<b>Nettoyage à sec et remise en forme (suite)</b>				
6		Parka	Vêtement	Grosse toile
7		Pantalon de parka	Vêtement	Grosse toile
27		Sac alpin / Sac à dos	Matériel de camping	Cotton Nylon Cuire

---

## **ANNEXE « D » : INSTRUCTIONS SPÉCIALES**

### **Article # 3 et 4**

Les pantalons et les manteaux de pluie sont lavés à l'eau froide avec du savon doux puis suspendus pour le séchage.

### **Articles # 16, 17, 18 et 21**

Les articles identifiés ci-dessus sont pliés en deux dans le sens de la longueur ;  
Ils sont roulés des pieds vers la tête ;  
Ils sont attachés par des courroies en plastique (2), une courroie placée à chacune des extrémités.

### **Article # 19**

Les flanelles sont pliées de façon à n'avoir sur un des côtés qu'un seul pli ;  
Elles sont regroupées en paquet de cinq (5) ;  
Elles sont attachées par des courroies en plastique (2), une courroie placée à chacune des extrémités.

### **Article # 20**

Elles sont pliées de façon à n'avoir sur un des côtés qu'un seul pli ;  
Elles sont attachées par des courroies en plastique (2), une courroie placée à chacune des extrémités.

### **Article # 22**

Ils sont pliées de façon à n'avoir sur un des côtés qu'un seul pli ;  
Ils sont attachés par des courroies en plastique (2), une courroie placée à chacune des extrémités.

### **Article # 26**

Les combinaisons servent exclusivement lors de l'entraînement des militaires et ne sont pas contaminées par quelconque agent chimique et/ou biologique.

L'entrepreneur ne doit jamais utiliser de nettoyage à sec pour le nettoyage des combinaisons de guerre chimique. L'entrepreneur doit laver à la machine dans de l'eau chaude ou froide avec un détergent contenant de l'eau de Javel. La concentration de détergent dans l'eau ne doit pas dépasser 0.3%. Le séchage doit être fait dans une sècheuse à culbutage à une température minimale de 90°C, pendant quinze (15) à trente (30) minutes. Le séchage par égouttage est également acceptable à la même température.

**\* Voir les instructions de pliage pour cet article à l'annexe « E ».**



Sollicitation No. - N° de sollicitation  
W3380-20SI25/  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3380-20SI25

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43230

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTA225  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### **Article # 28 et 29**

Les nappes sont retournées de la même manière que lors de la cueillette, elles sont retournées dans les sacs de lavage, par couleur, pliées.

### **Article # 30**

Les gants sont retournés de la même manière que lors de la cueillette, ils sont retournés dans les sacs de lavage, par taille.

Sollicitation No. - N° de sollicitation  
W3380-20SI25/  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3380-20SI25

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43230

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTA225  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

CONTENANTS POUR CARGAISON EN VRAC « TRI-WALL » UTILISÉS LORS DE LA CUEILLETTE ET DE LA LIVRAISON POUR LES BESOINS DES GARNISONS MONTRÉAL ET SAINT-JEAN



- \* Les vêtements militaires ainsi que le matériel de camping à nettoyer sont emballés et transportés dans des Tri-Wall en carton de 48"L x 40"l x 28"H avec couvercles. Les contenants sont attachés et placés sur une palette en bois et ce, tel que démontré sur l'illustration ci-dessus.
- \*\* Les vêtements militaires ainsi que le matériel de camping propre sont retournés par l'offrant de la même manière, dans les Tri-Wall du MDN, avec leurs couvercles, emballés et placés sur la palette du MDN.

CONTENANTS UTILISÉS LORS DE LA CUEILLETTE ET DE LA LIVRAISON POUR LE TRANSPORT  
DES COMBINAISONS DE GUERRE CHIMIQUE DE L'ÉCOLE DE LEADERSHIP ET DE RECRUES DES  
FORCES CANADIENNES



#### ANNEXE « E » - PROCÉDURE POUR ROULER LES COMBINAISONS DE GUERRE CHIMIQUE

1. Fermer toutes les fermetures éclair ;
2. Attacher les bandelettes velcro aux chevilles sur les velcros avant (1 x 1) ;
3. Attacher les velcros aux poignets (ne pas serrer) ;
4. Attacher la boucle en plastique de la ceinture et ;
5. Sortir les bretelles par le capuchon.  
(Voir les photos 1, 2 et 3)

Photo 1



Photo 2



Photo 3



6. Placer la combinaison à plat sur le sol ou sur une table.  
Les deux coutures intérieures des jambes faisant face l'une à l'autre et la combinaison à plat avec la fermeture éclair faisant face vers le haut.  
(Voir la photo 1)
7. Pincer les deux coutures ensemble ainsi que le velcro principal sous le capuchon, lever afin de plier la combinaison en deux et la redéposer avec le numéro de la grandeur de la combinaison faisant face vers le bas. (Voir les photos 4, 5 et 6)

Photo 4



Photo 5



Photo 6



8. S'assurer que les jambes sont bien à plat ;
9. Replier les deux manches sur la partie centrale du corps de la combinaison ;
10. Rouler les bretelles et les mettre dans le capuchon et ;
11. Replier le capuchon sur les manches.  
( Voir les photos 7 et 8)

Photo 7



Photo 8



12. Lorsque vous êtes prêt à rouler la combinaison, la largeur de la combinaison roulée ne doit pas être plus large que le bas du pantalon et ce, afin d'éviter de trop étirer l'élastique de la jambe droite et le briser.

( Voir la photo 9)

13. Replier la jambe gauche sur le rouleau, prendre l'élastique de la jambe droit, l'étirer et le mettre d'un côté à l'autre de la jambe, sous le numéro de la grandeur de la combinaison.

(Voir les photos 9, 10, 11 et 12)

Photo 9



Photo 10



Photo

11



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3380-20SI18/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3380-20SI18

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43045

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA225  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

14. Pliage complété.

Photo 12



N° de l'invitation - Solicitation No.

W3380-20SI18/A

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

W3380-20SI18

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-0-43045

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA225

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « F » - 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) ;

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA225  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



## ANNEXE « H » - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. L'offrant a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)