

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**Pacific Region**  
**401 - 1230 Government Street**  
**Victoria, B.C.**  
**V8W 3X4**  
**Bid Fax: (250) 363-3344**

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Supply of Pit Privies	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P421-120323/A	<b>Date</b> 2012-03-26
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P421-120323	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-216-5859	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-1-34655 (216)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-05-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Wickremasinghe, Shanesh	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic216
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-8471 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-0395
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PARKS CANADA 100 HAWK AVENUE BANFF Alberta T1L1K2 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**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

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

P421-120323

VIC-1-34655

**TABLE DES MATIÈRES****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurances
12. Livraison, inspection et acceptation

**Liste des annexes :**

Annexe « A » Énoncé des besoins

Annexe « B » Base de paiement

P421-120323

VIC-1-34655

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**2. Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

**3. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande.

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES****1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

**1.1 Clauses du guide des CCUA**

B3000T Produits équivalents (2006-06-16)

**2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Acceptation des propositions par voie électronique:

Les propositions soumises par télécopieur seront acceptées dans la mesure où elles auront été soumises avant l'indiquée pour la clôture de la demande et que le numéro de référence et la date de clôture de la demande sont mentionnés. Les propositions soumises par télécopieur doivent être complètes et elles doivent contenir toute la proposition. Le soumissionnaire doit savoir que la transmission d'une proposition relève entièrement de sa responsabilité.

Le numéro d' des propositions par télécopieur à TPSGC est le (250) 363-3344.

**3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatorze (14) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

P421-120323

VIC-1-34655

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

#### **5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

P421-120323

VIC-1-34655

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS****1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Section I: Soumission technique (2 copies papier)  
Section II: Soumission financière (1 copie papier)  
Section III: Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

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

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

**Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de Paiement et l'annexe « B ». Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les soumissionnaires doivent indiquer la devise utilisée dans leur proposition. Si la devise n'est pas précisée, on présumera que les prix et les taux sont en dollars canadiens.

**Fluctuation du taux de change:**

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

**Section III: Attestations**

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P421-120323/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic216

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

P421-120323

VIC-1-34655

5

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

P421-120323

VIC-1-34655

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les critères techniques obligatoires sont indiqués à l'annexe A.

#### **1.2 Évaluation financière**

- 1. Le prix de la soumission doit être évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, DDP à destination Incoterms 2000, et droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus.

### **2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **1. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$**

P421-120323

VIC-1-34655

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera d'oéclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- A) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- B) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- C) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- D) ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## 1.2 Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### 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.



P421-120323

VIC-1-34655

« 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI ( ) NON ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

#### **Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI ( ) NO ( )**

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 réduction 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

#### **Attestation**

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P421-120323/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic216

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

P421-120323

VIC-1-34655

5

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

l'entrepreneur doit fournir abris de toilettes préfabriqués qui seront utilisés dans le Parc national du Canada Banff, en conformité avec l'exigence en détail dans l'annexe A.

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/index.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 25 mai 2012.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Approvisionnement, Victoria

1230, rue Government, Bureau 401

Victoria (Colombie-Britannique) V8W 3X4 Canada

Attention : Shanesh Wickremasinghe

Téléphone : 1.250.363.8471

Courriel : shanesh.wickremasinghe2@tpsgc-pwgsc.gc.ca

- Dans l'impossibilité de joindre l'autorité contractante susmentionnée, prière de communiquer à l'adresse PAC.VICCA@TPSGC-PWGCSC.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Ministère de la Défense nationale

P421-120323

VIC-1-34655

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

## 6. Paiement

### Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de \_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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. Instructions relatives à la facturation

1. 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :
   
\_\_\_\_\_
   
\_\_\_\_\_
   
\_\_\_\_\_
  - (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante.

## 8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec

P421-120323

VIC-1-34655

sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

#### **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **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) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales - 2010A Conditions générales - biens (complexité moyenne) (2011-05-16);
- (c) l'Annexe « A », Énoncé des besoins;
- (d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

#### **11. Assurances**

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

#### **12. Livraison, inspection et acceptation**

##### **12.1 Instructions d'expédition - livraison à destination**

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : rendu droits acquittés (DDP) Parcs Canada, Banff (Alberta), selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

##### **12.2 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet 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.

P421-120323

VIC-1-34655

**ANNEXE A - ÉNONCÉ DES BESOINS****1. Exigences obligatoires (indiquer si celles-ci sont respectées)**

1.1 Fabriquer, fournir et livrer à Parcs Canada, au 100, avenue Hawk à Banff, une (1) latrine en cèdre mesurant 39pi<sup>2</sup>, conformément aux prescriptions ci-après.

	Oui	Non	Référence (page)
a.Préfabriquée, facile à installer, formée de pièces emboîtables.			
b.Conforme au dessin ci-joint intitulé «Unité simple à entrée avant».			
c.La latrine doit s'harmoniser à l'inventaire existant de latrines en cèdre de Parcs Canada, conformément à la photographie ci-jointe intitulée «Photographie de l'unité simple».			
d.Les murs de rondins doivent être construits en pièces de cèdre de l'Ouest de catégorie nouveaux, sains et solides (STK) à languettes et rainures mesurant 4po x 6po, encochés.			
e.La porte doit être faite en pièces de cèdre de l'Ouest de 2pox6po, conformément à la photographie ci-jointe intitulée «Photographie de porte en pièces de 2pox6po».			
f.La latrine doit être dotée de rives de pignon et de planches de bordure de 10pi, à être coupées en deux de manière à ce que chaque pente de la toiture mesure 5pi.			
g.La toiture doit être constituée de panneaux ondulés en fibre de verre verte (fournis en longueur de 10pi) en quantité suffisante pour qu'il soit possible de les chevaucher de deux (2) ondulations aux endroits où les panneaux se joignent ou se chevauchent.			
h.Chaque pente de la latrine doit avoir deux (2) supports de toiture mesurant au moins 2pox4po en cèdre de l'Ouest, soit quatre (4) en tout.			
i.La quincaillerie de porte doit être robuste, en aluminium moulé, identique ou équivalent à la quincaillerie indiquée sur les photographies «Charnière» et «Poignée de porte».			

P421-120323

VIC-1-34655

1.2 Fabriquer, fournir et livrer à Parcs Canada, au 100, avenue Hawk, à Banff, trois (3) latrines en cèdre doubles à portes en mur de pignon, mesurant 76 pi<sup>2</sup>, conformément aux prescriptions ci-après.

	Oui	Non	Référence (page)
a.Préfabriquées, faciles à installer, formées de pièces emboîtables.			
b.Conformes au dessin ci-joint intitulé «Unité double à entrées aux deux murs de pignon».			
c.Les murs de rondins doivent être construits en pièces de cèdre de l'Ouest de catégorie nouveaux, sains et solides (STK) à languettes et rainures mesurant 4po x 6po, encochés.			
d.La porte doit être faite en pièces de cèdre de l'Ouest de 2pox6po, conformément à la photographie ci-jointe intitulée «Photographie de porte en pièces de 2pox6po».			
e.Les latrines doivent être dotées de rives de pignon et de planches de bordure de 10pi, à être coupées en deux de manière à ce que chaque pente de la toiture mesure 5pi.			
f.La toiture doit être constituée de panneaux ondulés en fibre de verre verte (fournis en longueur de 10pi) en quantité suffisante pour qu'il soit possible de les chevaucher de deux (2) ondulations aux endroits où les panneaux se joignent ou se chevauchent.			
g.Chaque pente de la latrine doit avoir deux (2) supports de toiture mesurant au moins 2pox4po en cèdre de l'Ouest, soit huit (8) en tout.			
h.La quincaillerie de porte doit être robuste, en aluminium moulé, identique ou équivalent à la quincaillerie indiquée sur les photographies «Charnière» et «Poignée de porte».			

1.3 Fabriquer, fournir et livrer à Parcs Canada, au 100, avenue Hawk, à Banff, quatre (4) latrines doubles côte à côte en cèdre mesurant 76 pi<sup>2</sup>, conformément aux prescriptions ci-après

	Oui	Non	Référence (page)
a.Préfabriquées, faciles à installer, formées de pièces emboîtables.			
b.Conformes au dessin ci-joint intitulé «Unité double côte à côte».			
c.Doit s'harmoniser à l'inventaire existant de latrines en cèdre de Parcs			

P421-120323

VIC-1-34655

Canada, conformément à la photographie ci-jointe intitulée «Photographie de l'unité double côte à côte».			
d.Les murs de rondins doivent être construits en pièces de cèdre de l'Ouest de catégorie nouveaux, sains et solides (STK) à languettes et rainures mesurant 4po x 6po, encochés.			
e.La porte doit être faite en pièces de cèdre de l'Ouest de 2pox6po, conformément à la photographie ci-jointe intitulée «Photographie de porte en pièces de 2pox6po».			
f.Les latrines doivent être dotées de rives de pignon/de planches de bordure de 8 pi en cèdre de l'Ouest, de manière à ce que chaque pente de la toiture mesure 8 pi.			
g.La toiture doit être constituée de panneaux ondulés en fibre de verre verte (fournis en longueur de 10pi) en quantité suffisante pour qu'il soit possible de les chevaucher de deux (2) ondulations aux endroits où les panneaux se joignent ou se chevauchent.			
h.Chaque pente des latrines doit avoir trois (3) supports de toiture mesurant au moins 2pox4po en cèdre de l'Ouest, soit six (6) en tout.			
i. La quincaillerie de porte doit être robuste, en aluminium moulé, identique ou équivalent à la quincaillerie indiquée sur les photographies «Charnière» et «Poignée de porte».			

## 2.0 Livraison

- a. Tous les matériaux expédiés doivent être attachés de manière à éviter tout dommage causé par le vent. Le fournisseur sera tenu responsable de tout dommage aux matériaux assujettis inadéquatement.
- b. Les matériaux pour chaque latrine doivent être regroupés séparément, et tous les composants de chaque latrine doivent être étiquetés adéquatement. Fournir toutes les instructions nécessaires pour l'installation des latrines sur place par le personnel de Parcs Canada.
- c. Protéger tous les matériaux au moyen de bâches, de feuilles de polyéthylène ou de caisses, au besoin, afin d'éviter tout dommage causé par les intempéries ou les dommages mécaniques pendant le transport ou le déchargement à Parcs Canada.



Solicitation No. - N° de l'invitation

5P421-120323/A

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

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic216

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

P421-120323

VIC-1-34655

5

P421-120323

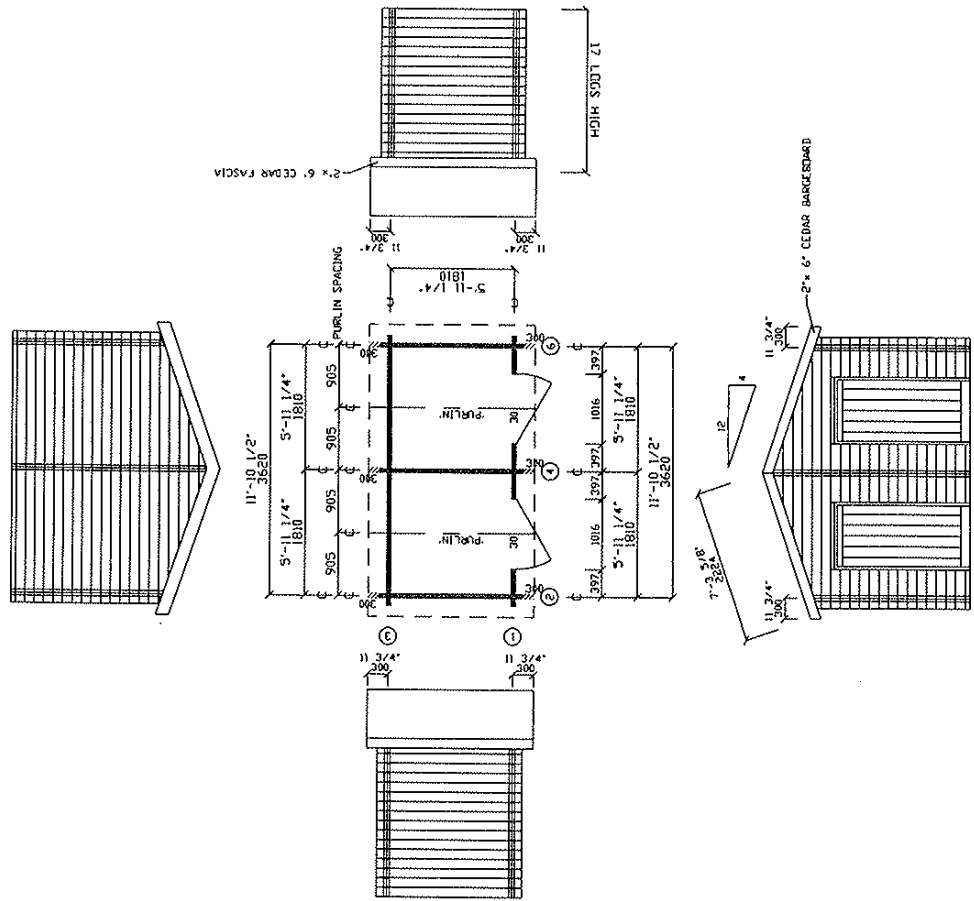
VIC-1-34655

**Annexe « B » - Base de paiement**

<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Total d'articles</b>	<b>Unité dist.</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix de lot tout inclus ferme en dollars canadiens</b>
1	Fabriquer, fournir et livrer des latrines simples en cèdre conformément à l'annexe A 1.1	1	Chaque	\$	\$
2	Fabriquer, fournir et livrer des latrines d'extrémité doubles en cèdre conformément à l'annexe A 1.2	3	Chaque	\$	\$
3	Fabriquer, fournir et livrer des latrines côte à côte doubles en cèdre conformément à l'annexe A 1.3	4	Chaque	\$	\$
4	Frais de livraison et destination DDP Parcs Canada, 100, avenue Hawk, Banff (Alberta) T1L 1K2	1	Chaque	\$	\$
				<b>Sous-total</b>	\$
				<b>TPS / TVH</b>	\$
				<b>Coût total</b>	\$

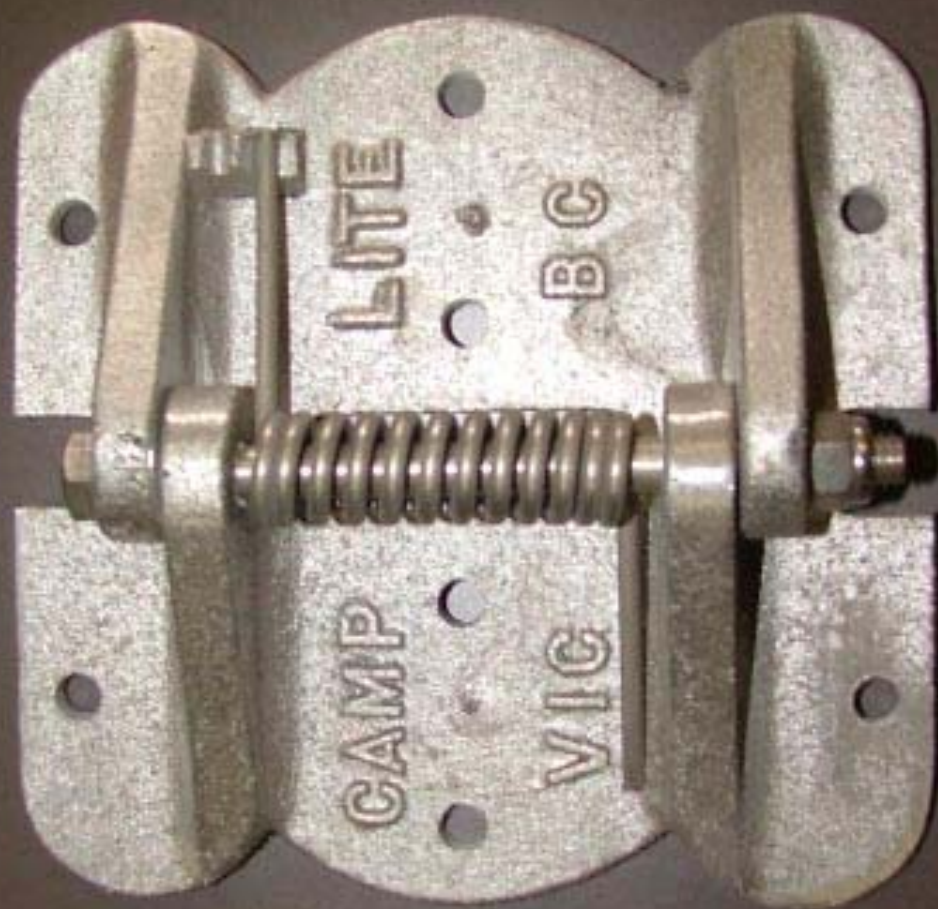


# SIDE BY SIDE DOUBLE UNIT









# SINGLE UNIT

