

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
#910, 410-22nd Street East
Saskatoon
Sask.
S7K 5T6
Bid Fax: (306) 975-5397**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada/Réception
des soumissions Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
#910, 410 - 22nd Street East
Saskatoon
Sask.
S7K 5T6

Title - Sujet Pit Privies	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P423-146538/A	Date 2014-03-10
Client Reference No. - N° de référence du client 5P423-146538	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STN-197-4669
File No. - N° de dossier STN-3-36060 (197)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-04-24	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Holt, Judy	Buyer Id - Id de l'acheteur stn197
Telephone No. - N° de téléphone (306)975-4051 ()	FAX No. - N° de FAX (306)975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA P.O.BOX 10 JASPER Alberta T0E1E0 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P423-146538/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn197

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

5P423-146538

File No. - N° du dossier

STN-3-36060

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Le document d'appel d'offres est fixée au format pdf.

TABLE DES MATIÈRES

Latrines, Jasper (Alberta)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
Annexe B - Base de paiement
Annexe C - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

Latrines, Jasper (Alberta)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Fournir et livrer divers styles de latrines à Parcs Canada, Parc national du Canada, Jasper (Alberta), à compter de la date d'attribution au 31 mars 2015, avec deux périodes de renouvellement facultatives d'un an.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste complète des noms ou d'autres renseignements connexes, selon le besoin, en vertu de la Section 01 des Instructions générales 2006 et 2007.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord relatif aux marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre échange nord américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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 offrans 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.

[2006](#) (2014-03-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre vingt dix (90) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

M0222T	Évaluation du prix	2013-04-25
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007-05-25

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

3. 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 **cinquante (15) 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 offrans 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 offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrans.

4. Lois applicables

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

À leur discrétion, les offerants 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 offerants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (une (1) copies papier)

Section II : offre financière (une (1) copies papier)

Section III: attestations (une (1) copies papier)

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

Le Canada demande que les offerants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offerants devraient :

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offerants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe X, Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

2. Méthode de sélection

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

Le prix évalué le plus bas sera calculé au moyen de la formule suivante :

$(\text{Article 1.1} \times 4) + (\text{Article 1.2} \times 2) + (\text{Article 1.3} \times 1) + (\text{Article 2.1} \times 4) + (\text{Article 2.2} \times 2) + (\text{Article 2.3} \times 1) + (\text{Article 3.1} \times 4) + (\text{Article 3.2} \times 2) + (\text{Article 3.3} \times 1) = \text{le prix évalué le plus bas}$

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, 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 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.

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

1.1 Attestation préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées [2006](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.1.2 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](#) »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

2.1 Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

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 à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

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

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution au 31 mars 2015

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 deux (2) périodes supplémentaires d'un an, à partir du 1^{er} avril 2015 jusqu'au 31 mars 2016 et, à partir du 1^{er} avril 2016 jusqu'au 31 mars 2017, 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 cinquante (15) 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.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Judy Holt
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
410, 22e rue Est, bureau 910
Saskatoon, SK S7K 5T6

Téléphone : 306 -975 - 4051
Télécopieur : 306 – 975 - 5397
Courriel : judy.holt@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.

5.2 Chargé de projet

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

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

5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
a déterminer

7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000\$ (taxes applicables incluses).

9. 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](#) (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2014-03-01), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). 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. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

11. 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 en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Besoin

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

4. Paiement

4.1 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 des prix unitaire(s) ferme(s) dans « l'annexe B », selon un montant total de **a déterminer** \$. Les droits de douane sont exclus 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.

Voir aussi Annexe B – Base de paiement

4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

4.3

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
C2000C	Taxes – entrepreneur établie à l'étranger	2007-11-30

4.5 Paiement par carte de crédit

A déterminer

5. Instructions pour 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 qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2008-05-12), Assurances

Annexe « A »
BESOIN

Fournir et livrer divers styles de latrines à Parcs Canada, Parc national du Canada, Jasper (Alberta), à compter de la date d'attribution au 31 mars 2015, avec deux périodes de renouvellement facultatives d'un an.

Les produits proposés doivent respecter ou dépasser les exigences suivantes. Pour toutes les sections qui suivent, prière d'indiquer si les exigences sont remplies et de préciser la page de référence :

A. Toilette sèche simple

UNITÉ SIMPLE	Rempli	Non	Page de référence
a. Selon les besoins, fabriquer et livrer, au bloc des services d'entretien du parc national Jasper, au 1 Compound Rd., à Jasper (Alberta), ou à une autre adresse du parc dont il a été convenu au préalable, une ou des toilettes sèches simples en bois de thuya (44 pi ² – 75 3/8 po x 75 3/8 po, centrées) conformément aux spécifications suivantes :			
b. Unité(s) simple(s) correspondant à celles que Parcs Canada possède déjà (voir la photo ci-jointe, intitulée « Photo d'une unité simple », à l'annexe A).			
c. Trousse de construction préfabriquée, facile à assembler, avec directives claires et pièces emboîtables. Bois non traité.			
d. Assemblage pour murs en rondins de thuya géant de catégorie nouveaux, sain et solide (STK) à languettes et rainures de 4 po x 6 po, encochés.			
e. Porte en bois de thuya géant de 2 po x 6 po conformément à la photo ci-jointe intitulée « Photo d'une porte en bois de 2 po x 6 po ». Bandes en T en bois pour l'installation de la porte et chambranles en bois de thuya à l'intérieur et à l'extérieur. Ouverture de 3 pi pour la porte. (à l'annexe A)			
f. Quantité suffisante de bordures de pignon en bois de thuya géant pour chaque unité simple. Matériaux de 2 po x 6 po.			
g. Toit en panneaux de fibre de verre transparents. Quantité suffisante pour permettre le chevauchement de			

deux ondulations aux points de rencontre. Faîtage.			
h. Quantité suffisante de montants de toit en bois de thuya pour chaque pente.			
i. Ferrure robuste en fonte d'aluminium, identique ou équivalente à celle des images intitulées « Charnières et poignées de porte ». Verrou à glissière (noir). (à l'annexe A)			

B. Toilette sèche double

UNITÉ DOUBLE – Portes côte à côte	Rempli	Non	Page de référence
a. Selon les besoins, fabriquer et livrer à Parcs Canada, au bloc des services d'entretien du parc national Jasper, au 1 Compound Rd., à Jasper (Alberta), ou à une autre adresse du parc dont il a été convenu au préalable, une toilette sèche double en bois de thuya avec portes côte à côte (87 pi ² – 152 ¾ po x 75 3/8 po, centrées).			
b. Unité double correspondant à celles que Parcs Canada possède déjà (voir la photo ci-jointe, intitulée « Photo d'une unité double avec portes côte à côte » (à l'annexe A).			
c. Trousse de construction préfabriquée, facile à assembler, avec directives claires et pièces emboîtables. Bois non traité.			
d. Assemblage pour murs en rondins de thuya géant de catégorie nouveaux, sain et solide (STK) à languettes et rainures de 4 po x 6 po, encochés.			
e. Porte en bois de thuya géant de 2 po x 6 po conformément à la photo ci-jointe intitulée « Photo d'une porte en bois de 2 po x 6 po ». Bandes en T en bois pour l'installation de la porte et chambranles en bois de thuya à l'intérieur et à l'extérieur. Ouverture de 3 pi pour la porte. (à l'annexe A).			
f. Quantité suffisante de bordures de pignon en bois de thuya géant pour chaque unité double avec portes côte à côte. Matériaux de 2 po x 6 po.			
g. Toit en panneaux de fibre de verre transparents. Quantité suffisante pour permettre le chevauchement de deux ondulations aux points de rencontre. Faîtage.			
h. Quantité suffisante de montants de toit en bois de thuya			

géant pour chaque pente.			
i. Ferrure robuste en fonte d'aluminium, identique ou équivalente à celle des images intitulées « Charnières et poignées de porte ». Verrou à glissière (noir). » (à l'annexe A)			

C. Toilette sèche quadruple

UNITÉ QUADRUPLE	Rempli	Non	Page de référence
a. Selon les besoins, fabriquer et livrer à Parcs Canada, au bloc des services d'entretien du parc national Jasper, au 1 Compound Rd., à Jasper (Alberta), ou à une autre adresse du parc dont il a été convenu au préalable, une toilette sèche quadruple en bois de thuya avec portes côte à côte de chaque côté (170 pi ² – 152 3/4 po x 152 3/4 po, centrées)			
b. Unité quadruple correspondant à celles que Parcs Canada possède déjà (voir la photo ci-jointe, intitulée « Photo d'une unité quadruple », (à l'annexe A)			
c. Trousse de construction préfabriquée, facile à assembler, avec directives claires et pièces emboîtables. Bois non traité.			
d. Assemblage pour murs en rondins de thuya géant de catégorie nouveaux, sain et solide (STK) à languettes et rainures de 4 po x 6 po, encochés.			
e. Porte en bois de thuya géant de 2 po x 6 po conformément à la photo ci-jointe intitulée « Photo d'une porte en bois de 2 po x 6 po ». Bandes en T en bois pour l'installation de la porte et chambranles en bois de thuya à l'intérieur et à l'extérieur. Ouverture de 3 pi pour la porte. (à l'annexe A).			
f. Quantité suffisante de bordures de pignon en bois de thuya géant pour chaque unité quadruple. Matériaux de 2 po x 6 po.			
g. Toit en panneaux de fibre de verre transparents. Quantité suffisante pour permettre le chevauchement de deux ondulations aux points de rencontre. Faîtage.			
h. Quantité suffisante de montants de toit en bois de thuya pour chaque pente.			

i. Ferrure robuste en fonte d'aluminium, identique ou équivalente à celle des images intitulées « Charnières et poignées de porte ». Verrou à glissière (noir). (à l'annexe A).			

D. Livraison et autres exigences

Conditions de livraison pour tous les types d'unités	Rempli	Non	Page de référence
a. Tous les matériaux expédiés doivent être attachés de manière à éviter tout dommage. Le fournisseur sera tenu responsable de tout dommage aux matériaux inadéquatement assujettis.			
b. Les matériaux nécessaires à l'installation de chaque unité doivent être groupés en paquets séparés. Les composantes de chaque unité doivent être étiquetées en conséquence, et chaque paquet doit comprendre les instructions nécessaires à l'installation sur place par le personnel de Parcs Canada.			
c. Tous les matériaux doivent être placés dans des caisses ou protégés au moyen de bâches ou de feuilles de polyéthylène, selon les besoins, afin de prévenir les dommages causés par les intempéries ou les bris mécaniques pendant le transport et le déchargement dans le parc.			
d. La soumission doit renfermer des dessins ou des photos de chaque unité ainsi qu'un exemple d'instructions d'assemblage.			
e. La soumission doit comprendre une liste de tous les matériaux nécessaires pour chaque type d'unité ainsi que les mesures et les spécifications des matériaux.			

Annexe « B »
BASE DE PAIEMENT

(Tous les prix sont TPS en sus/FAB destination, les estimations sont à des fins d'évaluation uniquement)

	Quantité Estimée	Prix Unitaire
<u>1. Année Un – Date d'attribution – 31 mars 2015</u>		
.1 Toilette sèche simple comme détaillé dans l'annexe A	4	\$_____/chaque
.2 Toilette sèche double comme détaillé dans l'annexe A	2	\$_____/chaque
.3 Toilette sèche quadruple comme détaillé dans l'annexe A	1	\$_____/chaque
<u>2. Année d'option un – 1 avril 2015 – 31 mars 2016</u>		
.1 Toilette sèche simple comme détaillé dans l'annexe A	4	\$_____/chaque
.2 Toilette sèche double comme détaillé dans l'annexe A	2	\$_____/chaque
.3 Toilette sèche quadruple comme détaillé dans l'annexe A	1	\$_____/chaque
<u>3. Année d'option deux – 1 avril 2016 – 31 mars 2017</u>		
.1 Toilette sèche simple comme détaillé dans l'annexe A	4	\$_____/chaque
.2 Toilette sèche double comme détaillé dans l'annexe A	2	\$_____/chaque
.3 Toilette sèche quadruple comme détaillé dans l'annexe A	1	\$_____/chaque

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P423-146538/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
stn197

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P423-146538

File No. - N° du dossier
STN-3-36060

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe C **Rapport d'utilisation de l'offre à commandes**

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Télécopieur: 306-975-5397
Courriel: WST-PA-SK@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

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

RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR:
N° DE L'OFFRE À COMMANDES
MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période []

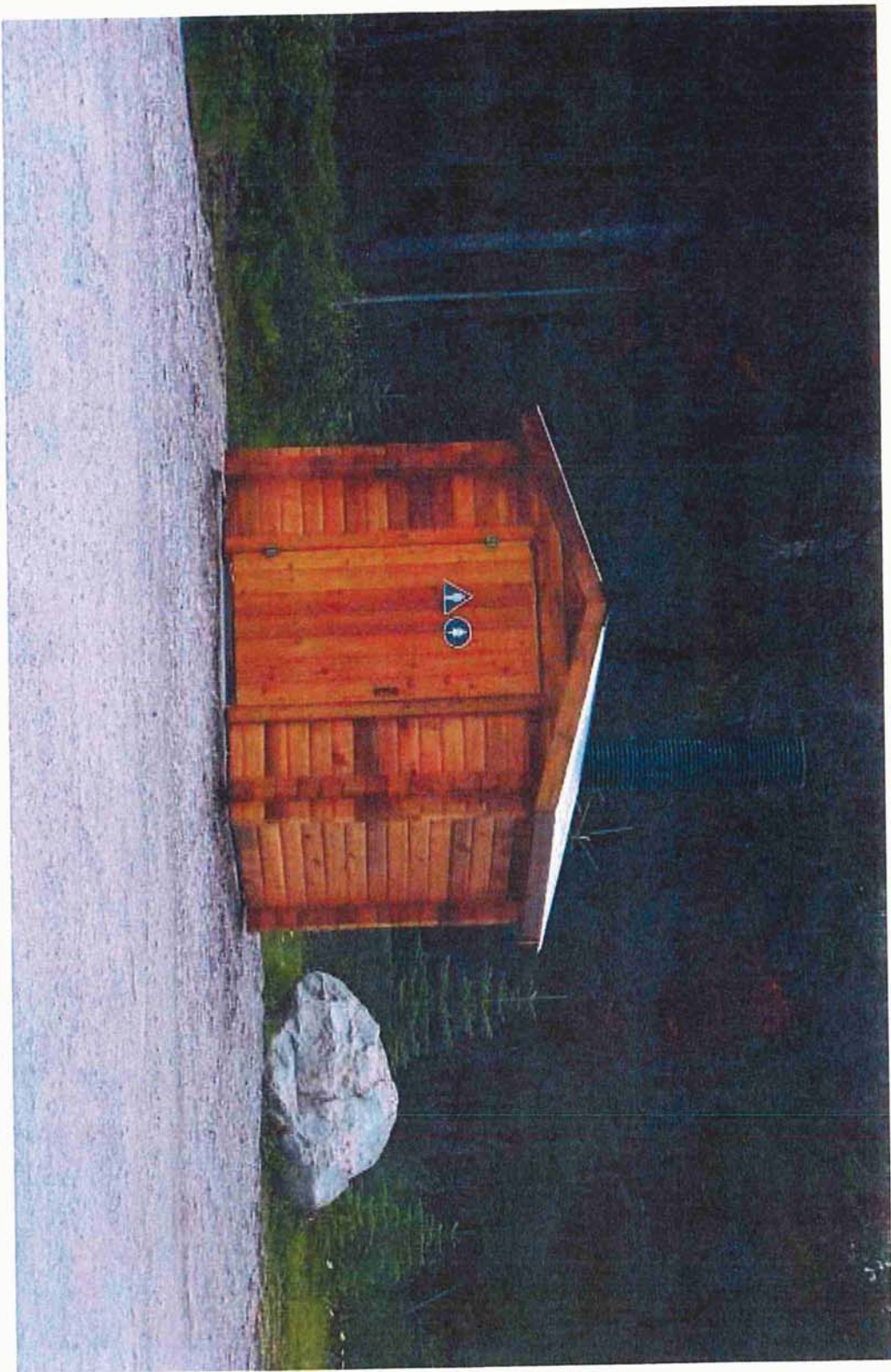
PRÉSENTÉ PAR:

Nom:
Numéro de téléphone:

SIGNATURE: _____ DATE: _____

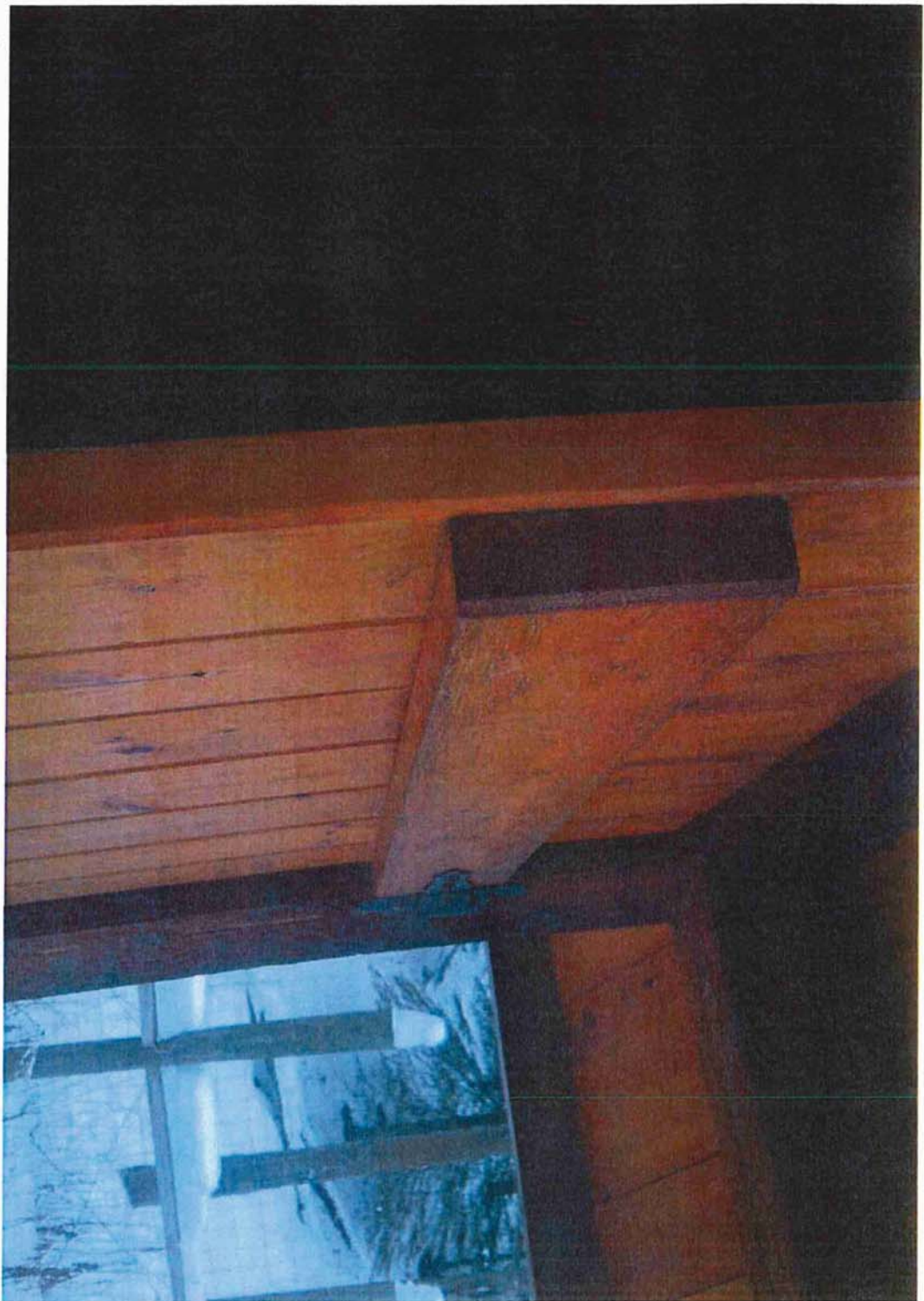
Appendix A

Single Unit Picture/ 1Photographie de l'unité simple

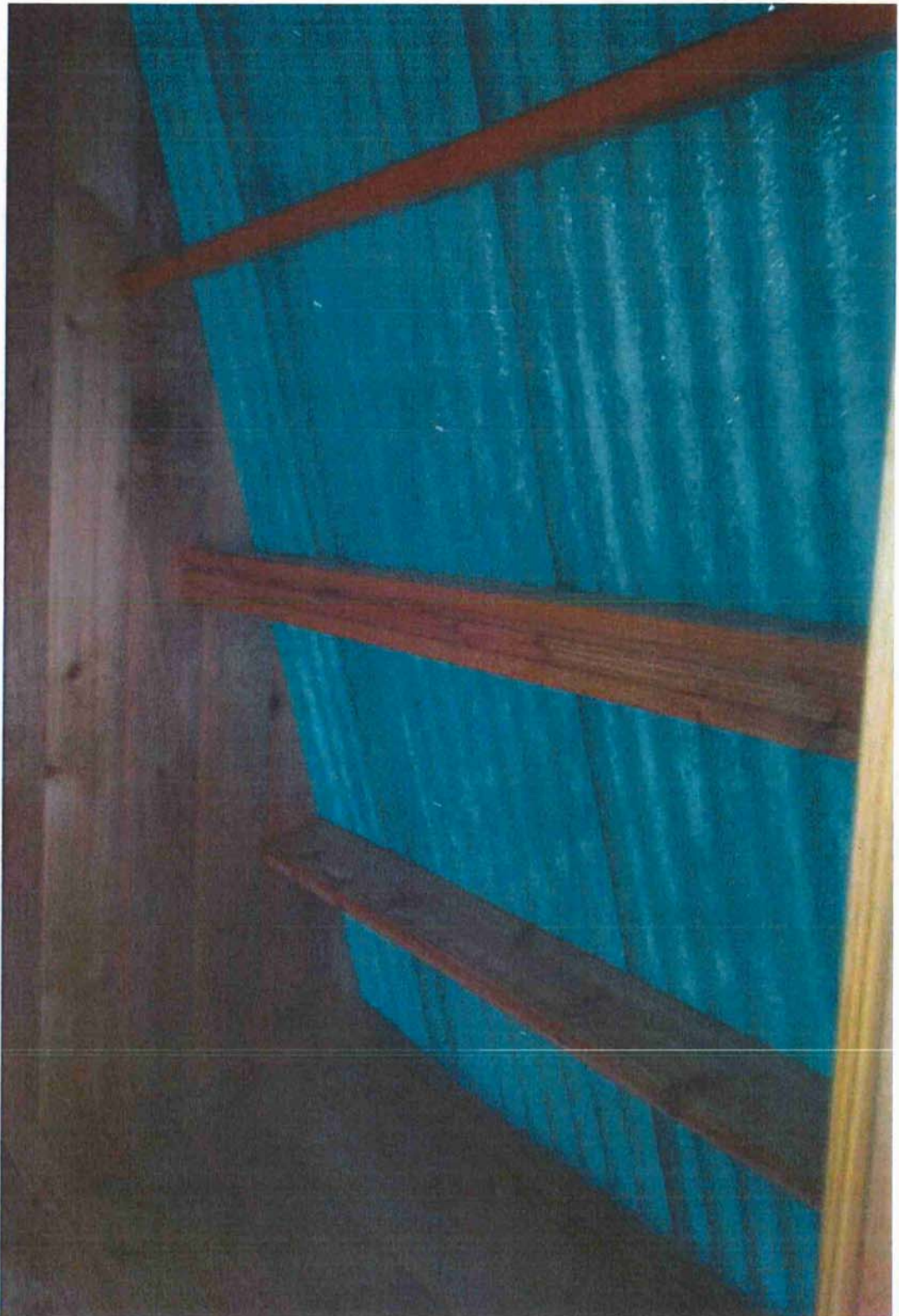




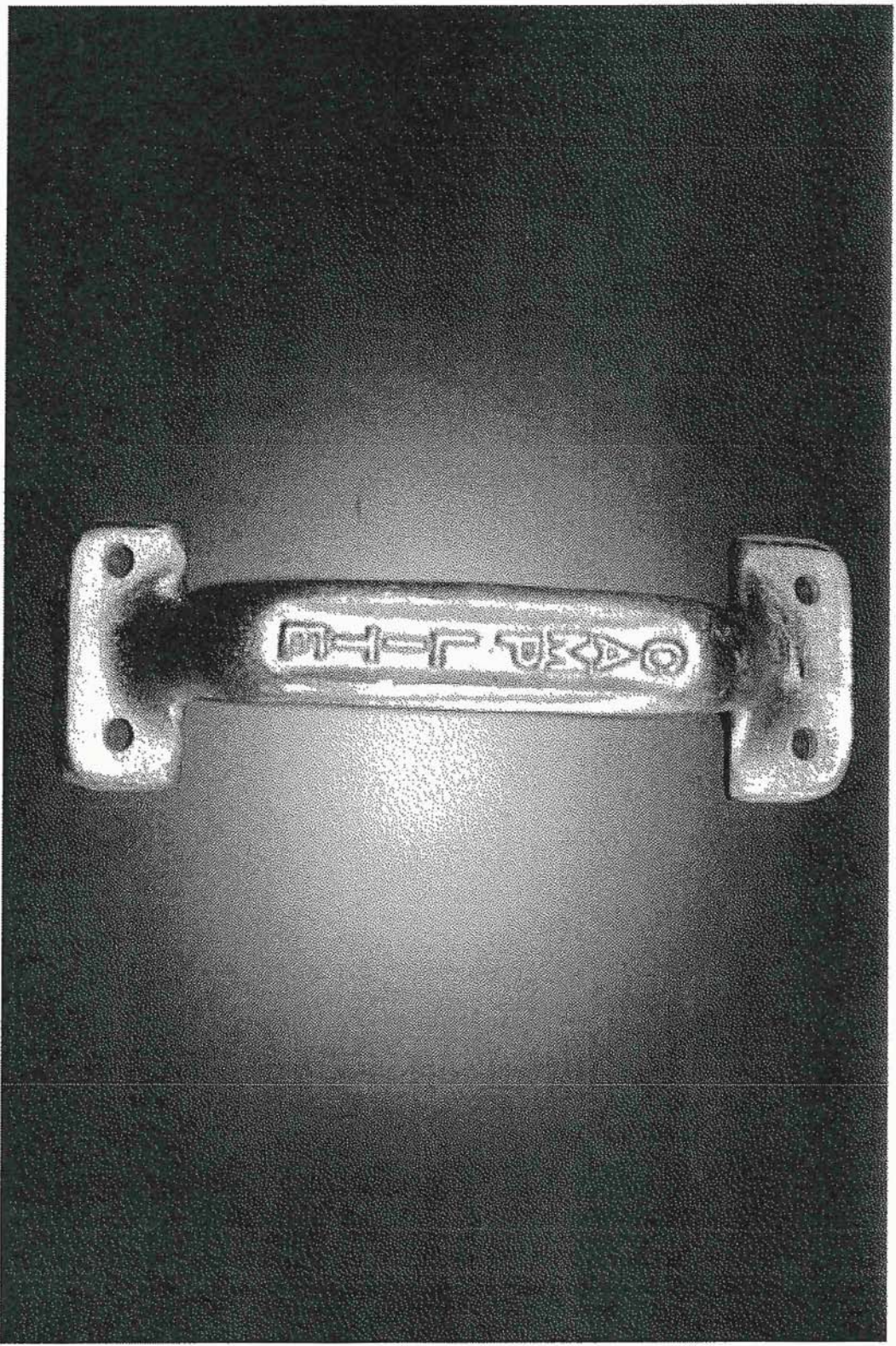
Side by Side Double Unit Picture/ 1Photographie de l'unité double côte à côte



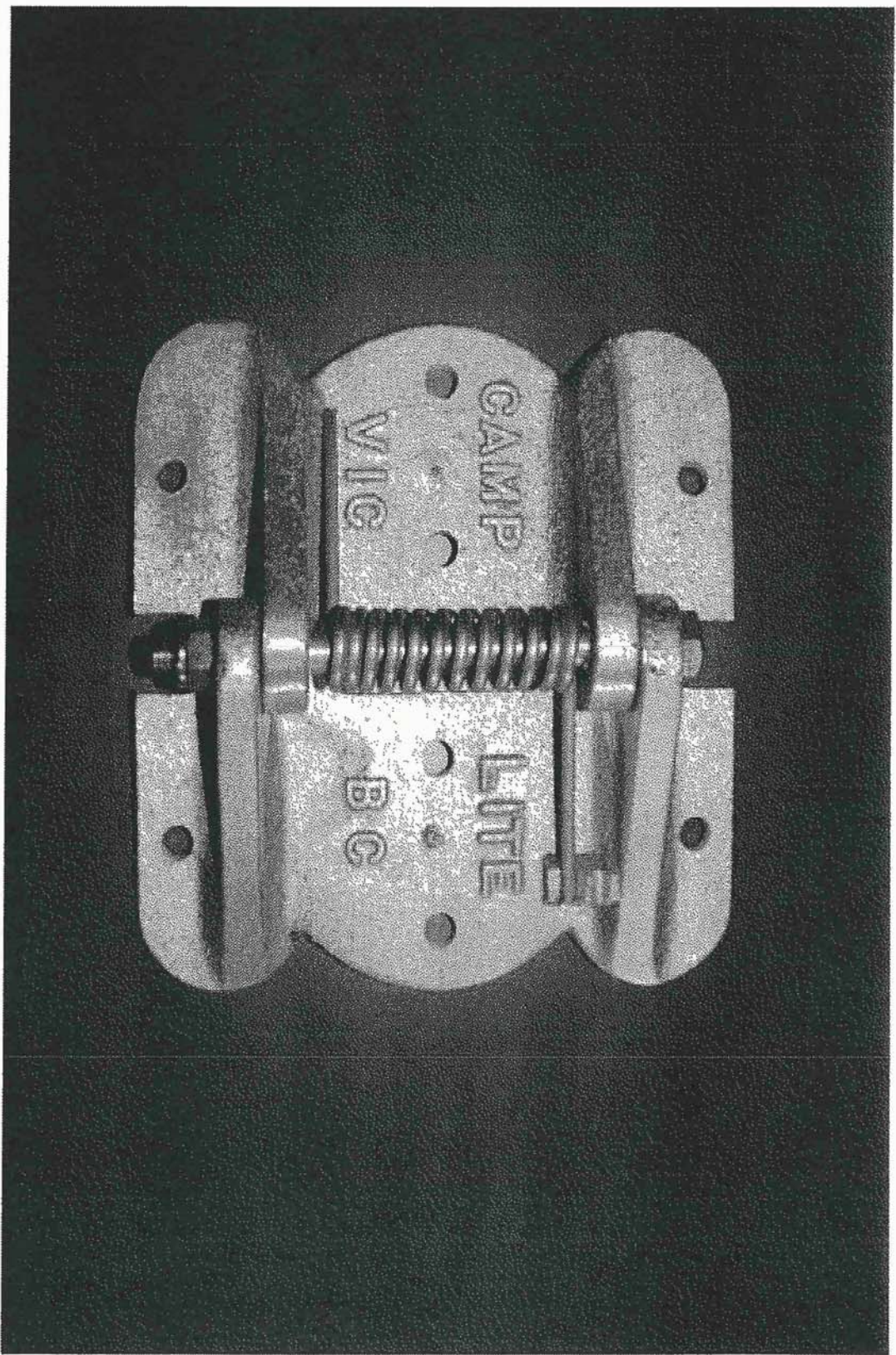
2x6 Door Picture/ 1Photographie de porte en pièces de 2 po x 6 po



Roof Supports/Supports de toiture 1



Door Pull/Poignée de porte 1



Hinge/Charnière 1