

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510**

## 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  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Janitorial Supplies	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0127-15P006/A	<b>Date</b> 2015-07-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0127-15P006	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-020-10476
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-5-38038 (020)	<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 2015-08-12</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Peters, Brent	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm020
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)235-8279 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE EDMONTON GARRISON STN FORCES P.O.BOX 10500 EDMONTON Alberta T5J4J5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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

W0127-15P006/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-5-38038

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm020

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

W0127-15P006

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Cette page est intentionnellement vide**

**LES PRODUITS D'ENTRETIEN ET LES AUTRES FOURNITURES À GARNISON D'EDMONTON ET  
BFC WAINWRIGHT**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	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.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>7</b>
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	7
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>8</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>8</b>
6.1 OFFRE.....	8
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	9
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	10
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	10
6.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 ATTESTATIONS.....	10
6.12 LOIS APPLICABLES .....	11
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
6.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	11
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.4 PAIEMENT .....	11
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	12
6.6 ASSURANCES.....	12
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-15P006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-15P006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38038

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM206  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>13</b>
ÉNONCÉ DES BESOIN .....	13
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>14</b>
BASE DE PAIEMENT .....	14
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>26</b>
RAPPORTS D'UTILISATION POUR L'OFFRES À COMMANDES .....	26

## **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: comprend les attestations 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 le Besoin, la Base de paiement, et rapports d'utilisation pour l'offres à commandes.

### **1.2 Sommaire**

- (i) Demande d'offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture, la livraison et le déchargement les produits d'entretien et les autres fournitures, à la demande du ministère de la Défense nationale (MDN)-Garnison d'Edmonton, à Edmonton (Alberta) et BFC Wainwright, Denwood (Alberta), conformément aux conditions exposées aux présentes.
- (ii) Tous les produits doivent être livrés à l'adresse précisée dans les sept jours civils suivant la réception d'une commande subséquente.
- (iii) L'offre à commandes est demandée pour (3) trois ans à compter de l'attribution du contrat.
- (iv) conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

- (v) « Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

### 1.3 Compte rendu

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

## 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](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement 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.

### 2.3 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 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.

## **2.4 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Alberta 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**

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

Section I : offre technique (une copie papier)

Section II : offre financière (une copie papier)

Section III: attestations (une copie 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 offrants 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 ministères et organismes 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 offrants 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 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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **3.1.1 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.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

## **Section III: Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Calcul du prix de l'offre**

Le prix offert total sera calculé selon la méthode suivante:

- a) Les prix unitaire indiqués pour chaque article et chaque année sera multipliés par la quantité estimative et additionnées pour obtenir un prix total par article. Les prix totaux par article seront additionnées pour déterminer le prix de l'offre totale.

Clause du Guide des CCUA M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

#### 4.2.1 Méthode de sélection

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

Clause du *Guide des CCUA* M0069T (2007-05-25), Méthode de sélection

## 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.

### 5.1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie 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 se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

#### 5.1.1 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.

#### 5.1.2 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](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**

#### **6.1 Offre**

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

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

#### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **6.3.1 Conditions générales**

[2005](#) (2014-09-25), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, 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 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

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

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées date d'attribution du contrat au \_\_\_\_\_. (doivent être remplies dès l'attribution du contrat)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-15P006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-15P006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38038

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM206  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **6.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Brent Peters  
Titre : spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ouest  
Adresse : Place ATB, our Nord  
5<sup>e</sup> étage – 10025 avenue Jasper  
Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone : 780-235-8279  
Télécopieur : 780-497-3510  
Courriel : Brent.Peters@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### **6.5.2 Chargé de projet** (sera inséré à l'attribution du contrat)

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

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

### **6.5.3 Représentant de l'offrant** (doit être rempli par l'initiateur)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : ministère de la Défense nationale (MDN)-Garnison d'Edmonton, à Edmonton (Alberta) et BFC Wainwright, Denwood (Alberta).

## 6.7 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.

## 6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 35,000 \$ (taxes applicables incluses).

## 6.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, (taxes applicables exclues) (*à déterminer l'attribution du contrat*) 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 2 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.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapports d'utilisation pour l'offres à commandes
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*),

## 6.11 Attestations

### 6.11.1 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.

## **6.12 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur 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.

### **6.1 Énoncé des Besoin**

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

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **6.2.1 Conditions générales**

2010A (2014-11-27), 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 (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Date de livraison**

La livraison doit être faite dans les 7 jours civils suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.4 Paiement**

#### **6.4.1 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 un (des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### **6.4.2 Paiement unique**

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

#### **6.4.3 Paiement par carte de crédit**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## 6.5 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
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.

## 6.6 Assurances

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

## 6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-15P006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-15P006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38038

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM206  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES BESOIN**

Demande d'offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture, la livraison et le déchargement les produits d'entretien et les autres fournitures, à la demande du ministère de la Défense nationale (MDN)- Garnison d'Edmonton, à Edmonton (Alberta) et BFC Wainwright, Denwood (Alberta), conformément aux conditions exposées aux présentes.

Tous les produits doivent être livrés à l'adresse précisée dans les sept jours civils suivant la réception d'une commande subséquente.

L'offre à commandes est demandée pour (3) trois ans à compter de l'attribution du contrat.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

- Le fournisseur fournira et livrera les produits d'ENTRETIEN et les autres fournitures aux endroits suivants: Garrison Edmonton et BFC Wainwright
- Le prix est destination franco bord.
- Les taxes applicables exclues

Numer o de l'article	Description	Utilisation annuelle estimative	Marque et Unité Taille offerts (si la taille de l'unité différent de celui spécifié)	Prix unitaire, année 2015- 2016	Prix unitaire, année 2016- 2017	Prix unitaire, année 2017-2018	Extended cours acheteur (total des prix unitaires X approx. Usage annuel)
1	<b>Gants de latex</b> , taille moyenne; pour main droite ou gauche; Non stériles	3000 boîte de 100		\$ _____ / boîte de 100	\$ _____ / boîte de 100	\$ _____/ boîte de 100	\$ _____ x 9000 boîte =\$ _____
2	Hypochlorite de sodium, ( <b>eau de Javel</b> ) 6 % Chlore	5500 unités de 3.6L - 5L bouteille		\$ _____ / unités de 3.6L - 5L bouteille	\$ _____ / unités de 3.6L - 5L bouteille	\$ _____/ unités de 3.6L - 5L bouteille	\$ _____ x 16500 unités =\$ _____
3	<b>Bloc de désodorisant</b> , 108,0 g, épaisseur 25,4 mm; inflammable, ingrédient actif PARADICHLORO BENZÈNE, forme ronde, aromatique – huile de cèdre et pin	500 unités		\$ _____ / unités	\$ _____ / unités	\$ _____/ unités	\$ _____ x 1500 unités =\$ _____

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-15P006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-15P006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38038

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM206  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numér o de l'article	Description	Utilisation annuelle estimative	Marque et Unité Taille offerts (si la taille de l'unité différent de celui spécifié)	Prix unitaire, année 2015- 2016	Prix unitaire, année 2016- 2017	Prix unitaire, année 2017-2018	Extended cours acheteur (total des prix unitaires X approx. Usage annuel)
4	<b>Tête de vadrouille</b> , en coton, humide, 450 g / 16 oz, 800 mm lg nom; 175,0 mm largeur nom; 800 franges +/- 50 mm de large; chacune composé de 3 fils de coton non blanchi n° 1 torsadés à 2 tours par 25 mm de large, bande de coton de 25 à 38 mm cousue à plat autour du centre des franges, largeur de la tête de la vadrouille de 175 à 182 mm à la hauteur de la bande 25 mm; Norme 22-GP-38M type 1 de l'ONGC	1000 unités		\$ _____ / unités	\$ _____ / EA unités	\$ _____ / unités	\$ _____ x 3000 unités =\$ _____
5	<b>Brosse à ongles, à récurer</b> ; monture carrée ou courbée; à fibres tampico; matériel exposé de la brosse, longueur 16,0 mm; longueur 102 mm, largeur 38 mm	250 unités		\$ _____ / unités	\$ _____ / unités	\$ _____ / unités	\$ _____ x 750 unités =\$ _____

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-15P006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-15P006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38038

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM206  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numér o de l'article	Description	Utilisation annuelle estimative	Marque et Unité Taille offerts (si la taille de l'unité différent de celui spécifié)	Prix unitaire, année 2015- 2016	Prix unitaire, année 2016- 2017	Prix unitaire, année 2017-2018	Extended cours acheteur (total des prix unitaires X approx. Usage annuel)
6	<b>Stable / balai- brosse</b> , 14", sans manche; longueur du matériau apparent de 100 mm min à 110 mm max	250 unités		\$ _____ / unités	\$ _____ / unités	\$ _____/ unités	\$ _____ x 750 unités  =\$ _____
7	<b>Balai de sorgho</b> , manche non amovible d'au moins 107 cm, 4 rangées de coutures doubles, qualité entrepôt; pour les entrées et le balayage extérieur; 12 à 13 kg par douzaine	250 unités		\$ _____ / unités	\$ _____ / unités	\$ _____/ unités	\$ _____ x 750 unités  =\$ _____
8	<b>Tête de balai</b> , petite; 14 p x 2 p, fibres synthétiques (tête de balai-brosse) 2 trous filetés pour manche en bois. Longueur du matériau exposé de la brosse, 73,0 mm min; longueur de la monture 35 cm; largeur 6 cm; (manche non compris)	250 unités		\$ _____ / unités	\$ _____ / unités	\$ _____/ unités	\$ _____ x 750 unités  =\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-15P006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-15P006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38038

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM206  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numér o de l'article	Description	Utilisation annuelle estimative	Marque et Unité Taille offerts (si la taille de l'unité différent de celui spécifié)	Prix unitaire, année 2015- 2016	Prix unitaire, année 2016- 2017	Prix unitaire, année 2017-2018	Extended cours acheteur (total des prix unitaires X approx. Usage annuel)
9	<b>Tête de balai,</b> moyenne; 24 po x 2 po, fibres synthétiques (tête de balai-brosse) longueur exposée 7,3 cm; longueur de la monture 60 cm; longueur de la monture 6 cm; 2 trous filetés pour manche en bois (manche non compris)	250 unités		\$ _____ / unités	\$ _____ / unités	\$ _____/ unités	\$ _____ x unités EA  =\$ _____
10	<b>Tête de balai,</b> grande; 36 po x 2 po, fibres synthétiques (tête de balai-brosse) longueur du matériau exposé de la bosse 7,3 mm; 2 trous filetés pour manche; support métallique et quincaillerie	250 unités		\$ _____ / unités	\$ _____ / unités	\$ _____/ unités	\$ _____ x 750 unités  =\$ _____
11	<b>Manche fileté en bois,</b> longueur 54 po / 1370 mm, 1 po / 24 mm dia; 5 filets par 25,4 mm sur une longueur de 27 mm; diamètre extérieur des filets 18,3 mm; tout en bois	600 unités		\$ _____ / unités	\$ _____ / unités	\$ _____/ unités	\$ _____ x 1800 unités  =\$ _____
12	<b>Matériau absorbant,</b> nettoyage de substance déversée, Minéraux	1600 sacs de 10 KG		\$ _____ /sacs de 10KG	\$ _____ /sacs de 10KG	\$ _____/s sacs de 10KG	\$ _____ x 4800 sacs  =\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-15P006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-15P006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38038

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM206  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numér o de l'article	Description	Utilisation annuelle estimative	Marque et Unité Taille offerts (si la taille de l'unité différent de celui spécifié)	Prix unitaire, année 2015- 2016	Prix unitaire, année 2016- 2017	Prix unitaire, année 2017-2018	Extended cours acheteur (total des prix unitaires X approx. Usage annuel)
	uniformes de type silicate						
13	<b>Manches de vadrouille</b> , à vis de serrage, forme rectangulaire de 225 mm à 275 mm de longueur x 175 +/- 6 mm de largeur; manche en bois de 110 à 135 cm de longueur, aux parties métalliques plaquées zinc ou cadmium	500 unités		\$ _____ / unités	\$ _____ / unités	\$ _____/ unités	\$ _____ X 1500 unités =\$ _____
14	<b>Éponge</b> , rectangulaire en polyuréthane, longueur 6 po / 152,4 mm; largeur 3,8 po / 96,9 mm, épaisseur 1,875 po / 47,6 mm	350 unités		\$ _____ / unités	\$ _____ / unités	\$ _____/ unités	\$ _____ x 1050 unités =\$ _____
15	Brosse hygiénique <b>(brosse pour cuvette de toilette)</b> , matériau de la fibre de la brosse Tampico ou Palmyre; diamètre de la brosse 4,25 po min; longueur de la brosse 6 po min; style tête de Turc	300 unités		\$ _____ / unités	\$ _____ / unités	\$ _____/ unités	\$ _____ x 900 unités =\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-15P006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-15P006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38038

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM206  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numér o de l'article	Description	Utilisation annuelle estimative	Marque et Unité Taille offerts (si la taille de l'unité différent de celui spécifié)	Prix unitaire, année 2015- 2016	Prix unitaire, année 2016- 2017	Prix unitaire, année 2017-2018	Extended cours acheteur (total des prix unitaires X approx. Usage annuel)
16	<b>Tampon à récurer</b> , tampon en fibre synthétique de polyester avec particules abrasives d'oxyde d'aluminium; fixé au voile par de la résine; longueur 225 mm; largeur 150 mm; vert; épaisseur 9 mm / 0,354 po; poids min du tampon 17 g; poids min du tampon minéral 3,4 g; résistance à la tract min 18,6 kg par 50 mm / 41,0 livres par po2; résistance au déchirement 40,9 kg/ 50 mm / 90,0 livres par po2; couleur grand teint; pour travaux moyens, 6 x 9 vert, utilisé pour récurage intense.	7000 unités		\$ _____ / unités	\$ _____ / unités	\$ _____/ unités	\$ _____ x 2100 unités  =\$ _____
17	<b>Chiffon</b> , pour ressuyer, <b>Tissus pour serviettes éponges</b> ; proportion de coton d'au moins 80 pour cent; blanc ou de couleur, à l'exception de noir, largeur minimale de 30	2000 boîtes de 20 LB		\$ _____ / boîtes de 20 LB	\$ _____ / boîtes de 20 LB	\$ _____/ boîtes de 20 LB	\$ _____ x 6000 boîtes  =\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-15P006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-15P006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38038

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM206  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numér o de l'article	Description	Utilisation annuelle estimative	Marque et Unité Taille offerts (si la taille de l'unité différent de celui spécifié)	Prix unitaire, année 2015- 2016	Prix unitaire, année 2016- 2017	Prix unitaire, année 2017-2018	Extended cours acheteur (total des prix unitaires X approx. Usage annuel)
	cm						
18	<b>Chiffon de nettoyage</b> blanc, en rayonne viscosse pure pour chirurgie, non tissé, densité min. de 44 g/m2, résistance à la rupture à sec 53 N dans le sens machine et 13 N dans le sens travers, résistance à la rupture mouillée de 22 N dans le sens machine et 8 N dans le sens travers, capacité absorption d'eau d'au moins 220 g/m2, temps d'absorption d'eau d'au plus 10 s, dim. nom. 355 x 610 mm, superficie min. 2140 cm2	500 boîtes de 100-150 chiffons		\$ _____ / boîtes de 100-150 chiffons	\$ _____ / boîtes de 100-150 chiffons	\$ _____ / boîtes de 100-150 chiffons	\$ _____ x 1500 boîtes =\$ _____
19	<b>Tampon à récurer</b> , fil d'acier de petit calibre (laine) saponifié, forme ovale	350 paquets de 10		\$ _____ / paquets de 10	\$ _____ / paquets de 10	\$ _____ / paquets de 10	\$ _____ x 1050 paquets =\$ _____
20	<b>Chiffon</b> , nettoyage, en papier, qualité industrielle; pâte/polymère composite; capable d'absorber l'huile; boîte distributrice,	2500 boîtes de 150		\$ _____ / boîtes de 150	\$ _____ / boîtes de 150	\$ _____ / boîtes de 150	\$ _____ x 7500 boîtes =\$ _____

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-15P006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-15P006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38038

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM206  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numér o de l'article	Description	Utilisation annuelle estimative	Marque et Unité Taille offerts (si la taille de l'unité différent de celui spécifié)	Prix unitaire, année 2015- 2016	Prix unitaire, année 2016- 2017	Prix unitaire, année 2017-2018	Extended cours acheteur (total des prix unitaires X approx. Usage annuel)
	chiffon de 12,5 po X 15 po, 38,9 x 31,0 mm						
21	<b>Nettoyant à vitre</b> , liquide	3000 bouteilles de 765 mL		\$ _____ /bouteilles de 765 mL	\$ _____ /bouteilles de 765 mL	\$ _____ / bouteilles de 765 mL	\$ _____ x 9000 bouteilles =\$ _____
22	<b>Poudre à récurer</b> , nettoyant ne poudre, modérément abrasive, contient de l'eau de Javel, pour l'évier, le bain, dessus de cuisinière, toilettes, etc	250 unités de 600 Grammes		\$ _____ / unités de 600 Grammes	\$ _____ / unités de 600 Grammes	\$ _____/ unités de 600 Grammes	\$ _____ x 750 unités =\$ _____
23	<b>Nettoyant au Ph neutre</b> , tout usage, sécuritaire, formule sans rinçage, pour utilisation sur les murs, la plupart des surfaces peintes et toutes les surfaces dures non abimées par l'eau. 20 l, (aussi pour utilisation sur les planchers avec fini.)	350 unités de 20L		\$ _____ / unités de 20L	\$ _____ / unités de 20L	\$ _____/ unités de 20L	\$ _____ x 1050 unités =\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-15P006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-15P006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38038

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM206  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numér o de l'article	Description	Utilisation annuelle estimative	Marque et Unité Taille offerts (si la taille de l'unité différent de celui spécifié)	Prix unitaire, année 2015- 2016	Prix unitaire, année 2016- 2017	Prix unitaire, année 2017-2018	Extended cours acheteur (total des prix unitaires X approx. Usage annuel)
24	<b>Poudre à balayer</b> , balayage à sec huile/sable/sciure de bois; pour le bois non peint, non scellé, l'acier et autres revêtements de sol qui ne sont pas affectés par le sable ou l'huile minérale	1500 boîtes de 25KG		\$ _____ / boîtes de 25KG	\$ _____ / boîtes de 25KG	\$ _____ / boîtes de 25KG	\$ _____ x 4500 boîtes =\$ _____
25	<b>Produit nettoyant pour cuvette</b> , enlève les taches et l'accumulation de calcaire, nettoie et désinfecte. Formulé avec inhibiteurs spéciaux contre la corrosion afin de protéger la tuyauterie.	600 unités de 1L		\$ _____ / unités de 1L	\$ _____ / unités de 1L	\$ _____ / unités de 1L	\$ _____ x 1800 unités =\$ _____
26	<b>Nettoyeur de fenêtres et verre</b> , sans -ammoniac, sans coulisser, concentré.	1200 unités de 4L		\$ _____ / unités de 4L	\$ _____ / unités de 4L	\$ _____ / unités de 4L	\$ _____ x 3600 unités =\$ _____
27	<b>Détergent liquide pour lavage de la vaisselle</b> , à la main, bouteille munie de capsule à bouchon à l'épreuve des fuites, à ouverture de type tire-pousse.	750 unités de 1L		\$ _____ / unités de 1L	\$ _____ / unités de 1L	\$ _____ / unités de 1L	\$ _____ x 1050 unités =\$ _____

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-15P006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-15P006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38038

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM206  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numér o de l'article	Description	Utilisation annuelle estimative	Marque et Unité Taille offerts (si la taille de l'unité différent de celui spécifié)	Prix unitaire, année 2015- 2016	Prix unitaire, année 2016- 2017	Prix unitaire, année 2017-2018	Extended cours acheteur (total des prix unitaires X approx. Usage annuel)
28	<b>Fini à plancher liquide</b> , sans polissage, pour utilisation dans les endroits à grande circulation, pour tous les types de planchers; résistant aux détergents. <u>Doit pouvoir résister aux nettoyages répétés entre les applications.</u>	150 unités de 20L		\$ _____ / unités de 20L	\$ _____ / unités de 20L	\$ _____ / unités de 20L	\$ _____ x 450 unités  =\$ _____
29	<b>Décapant liquide</b> , sans ammoniac, enlève efficacement et rapidement l'ancien fini à plancher.	150 boîtes de 4x4L		\$ _____ / boîtes de 4x4L	\$ _____ / boîtes de 4x4L	\$ _____ / boîtes de 4x4L	\$ _____ x 450 boîtes  =\$ _____
30	<b>Savon à main</b> , liquide, biodégradable, sans phosphate, non irritant, pour utilisation dans les distributrices des salles de bain. (savon à main rose)	700 unités de 4L		\$ _____ / unités de 4L	\$ _____ / unités de 4L	\$ _____ / unités de 4L	\$ _____ x 2100 EA unités  =\$ _____
31	<b>Savon à main</b> , pains de savon durs, de longue durée,	700 unités de minimum 85 Grammes		\$ _____ / unités de minimum 85 Grammes	\$ _____ / unités de minimum 85 Grammes	\$ _____ / unités de minimum 85 Grammes	\$ _____ x 2100 unités  =\$ _____

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-15P006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-15P006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38038

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM206  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numér o de l'article	Description	Utilisation annuelle estimative	Marque et Unité Taille offerts (si la taille de l'unité différent de celui spécifié)	Prix unitaire, année 2015- 2016	Prix unitaire, année 2016- 2017	Prix unitaire, année 2017-2018	Extended cours acheteur (total des prix unitaires X approx. Usage annuel)
32	<b>Détergent liquide pour les mains</b> , en lotion, sans solvant, Antiseptique, contenant avec distributeur à pompe; à base de surfactant; pour utilisation dans l'atelier pour enlever la graisse, la crasse et les taches.	500 unités de 4L		\$ _____ / unités de 4L	\$ _____ / unités de 4L	\$ _____/ unités de 4L	\$ _____ x 1500 unités  =\$ _____
33	<b>Désinfectant</b> , crème liquide, NON ABRASIF, (contient du rouge de bijoutiers) pour utilisation dans les douches et les baignoires de fibre de verre, le bois, le métal et les tuiles de céramique. S'accroche aux murs, enlève les résidus de savon accumulés.	500 unités de 1L		\$ _____ / unités de 1L	\$ _____ / unités de 1L	\$ _____/ unités de 1L	\$ _____ x 1500 unités  =\$ _____
34	<b>Combinaison de seau à vadrouille et essoreuse</b> , seau de plastique de 35 pintes avec roulettes et poignée et essoreuse latérale.	250 unités		\$ _____ / unités	\$ _____ / unités	\$ _____/ unités	\$ _____ x 750 unités  =\$ _____
35	<b>Papier de toilette</b> , 2 plis, perforé, grande capacité	1200 boîtes de 40 rouleaux		\$ _____ / boîtes de 40	\$ _____ / boîtes de 40	\$ _____/ boîtes de 40 rouleaux	\$ _____ x 3600 boîtes

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-15P006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-15P006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38038

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM206  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numér o de l'article	Description	Utilisation annuelle estimative	Marque et Unité Taille offerts (si la taille de l'unité différent de celui spécifié)	Prix unitaire, année 2015- 2016	Prix unitaire, année 2016- 2017	Prix unitaire, année 2017-2018	Extended cours acheteur (total des prix unitaires X approx. Usage annuel)
	d'absorption..			rouleaux	rouleaux		=\$_____
36	<b>Rouleaux de papier de toilette brun</b> , 8 po, non perforés. Grande capacité d'absorption	1200 boîtes de 24 rouleaux		\$_____ / boîtes de 24 rouleaux	\$_____ / boîtes de 24 rouleaux	\$_____/boîtes de 24 rouleaux	\$_____ x 3600 boîtes =\$_____
37	<b>Papier de toilette blanc</b> , 8 po, perforé, Grande capacité d'absorption	1000 boîtes de 24 rouleaux		\$_____ / boîtes de 24 rouleaux	\$_____ / boîtes de 24 rouleaux	\$_____/boîtes de 24 rouleaux	\$_____ x 3000 boîtes =\$_____
38	<b>Lingettes désinfectantes</b> Taille de la lingette 20 cm par 18 cm approx	500 contenant de 50-80 lingette		\$_____ / contenant de 50-80 lingette	\$_____ / contenant de 50-80 lingette	\$_____/contenant de 50-80 lingette	\$_____ x 1500 contenant =\$_____
39	<b>Produit de déglacage</b> , en cristaux, sans adhérence, sans danger pour l'environnement. Efficace par température de - 50 degrés.	1700 sacs de 50LB		\$_____ /sacs de 50LB	\$_____ /sacs de 50LB	\$_____/sacs de 50LB	\$_____ x 5100 sacs =\$_____
Extended prix total de l'offre							\$_____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-15P006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-15P006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38038

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM206  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « C »

### Rapports d'utilisation pour l'offres à commandes

#### Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels:

Période:	Rapport à livrer au plus tard:
1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	15 avril
1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	15 juillet
1 <sup>er</sup> juillet au 30 septembre	15 octobre
1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre	15 janvier

L'offrant offre par les présentes de fournir des renseignements sur les commandes remplies selon le format ci-dessous:

Nom du fournisseur		Nom/numéro de téléphone du contact:	
Numéro de l'offre à commandes:		Période visée	
Nom de le responsable de l'offre à commandes:	Brent Peters		

Ministère	Numéro de la commande	Valeur monétaire (TPSincluse)
(A) Valeur monétaire totale des commandes pour cette période de déclaration:		
(B) Totaux accumulés des commandes à ce jour:		
(A+B) Total des commandes accumulées:		

**RAPPORT NÉANT:** Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pour cette période [    ]

#### PRÉPARÉ PAR:

NOM:

N° DE TÉLÉPHONE:

SIGNATURE:

DATE:

Envoyer le rapport à: **WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca** ou Télécopieur: (780) 497-3510