

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

“This procurement has been set aside under the federal government’s Procurement Strategy for Aboriginal Business (PSAB). In order to be considered, a supplier must certify that it qualifies as an Aboriginal business as defined under PSAB and that it will

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/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

Title - Sujet Janitorial Supplies, PSAB	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW478-162314/A	Date 2016-01-27
Client Reference No. - N° de référence du client EW478-162314	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAL-127-6423
File No. - N° de dossier CAL-5-38124 (127)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-02-12	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Denadi, Gilles	Buyer Id - Id de l'acheteur cal135
Telephone No. - N° de téléphone (403)612-9648 ()	FAX No. - N° de FAX (403)292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA STE 1650 635-8TH AVE S.W. CALGARY Alberta T2P3M3 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW478-162314/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW478-162314

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38124

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal135
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
A. OFFRE À COMMANDES	11
6.1 OFFRE.....	11
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.3 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
6.4 RESPONSABLES.....	12
6.5 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
6.6 INSTRUMENT DE COMMANDE	13
6.7 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.9 ATTESTATIONS.....	13
6.10 LOIS APPLICABLES	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 BESOIN.....	14
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.4 PAIEMENT	14
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
6.6 ASSURANCES.....	15
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
ANNEXE « A ».....	16
BESOIN	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW478-162314/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW478-162314

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
CAL-5-38124

Id de l'acheteur - Buyer ID
ca1135
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »	29
BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE « C »	31
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	31

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 | 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 le Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Offre à commandes permanente régionale (OCPR) visant la prestation, la fourniture et le déchargement de produits d'entretien au besoin et sur demande de Services correctionnels Canada (SCC) et de l'Agence Parcs Canada (APC), dans les provinces de l'Alberta, du Manitoba et de la Saskatchewan, conformément aux modalités et conditions énoncées dans les présentes.
- 1.2.2 Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du pendant un (1) an à compter de la date d'émission.
- 1.2.3 Tous les produits doivent être livrés aux adresses précisées dans un délai de sept (7) jours civils après réception d'une commande.
- 1.2.4 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.
- 1.2.5 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

- 1.2.6 Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

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](#) (2015-07-03) 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 : 120 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.

Une fois que votre offre a été présentée selon les instructions de préparation offre vertu de la partie 3, une copie de la base de paiement (fichier Excel) doit être envoyée, par e-mail, à l'adresse suivante : WST.PA-CAL@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Seul un fichier Excel doit être soumis pour la Base de paiement, au plus tard à la date de clôture des soumissions.

Le soumissionnaire doit également indiquer le nom de leur entreprise, le numéro de la demande, et la zone pour laquelle il soumissionne sur la feuille de calcul.

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 sept (7) 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 en 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 de la feuille de calcul Excel à être présentée avec la soumission, et une copie électronique en fichier Excel à envoyer par e-mail à l'adresse suivante : WST.PA-CAL@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Section III: attestations (une copie papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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>). 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.

À l'Annexe « A » - Besoin, les soumissionnaires doivent indiquer les produits qu'ils offrent, et faire référence à la page sur les listes de prix publiées / Catalogue

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.

Annexe B - Base de paiement (fichier Excel)

Les offrants rempliront la liste des produits en utilisant le fichier Excel et s'assureront qu'il a été dûment rempli et contient tous les renseignements requis.

Cette liste, **une fois imprimée**, sera soumise en tant copie (papier) avec les autres documents requis, par télécopieur ou courrier à la date, l'heure et l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes. En outre, une copie (électronique) sera envoyée par e-mail à :

WST.PA-CAL@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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.

Section IV: Liste des prix

Les offrants doivent fournir les listes de prix / catalogues pour la semaine du 11 Mars, 2016

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

Le Prix Total de l'Offre sera calculé de la méthode suivante :

- (a) Pour chaque année, le prix unitaire proposé pour chaque poste sera multiplié par la quantité estimée et additionnées pour obtenir le prix étendu par article de la ligne.
- (b) Les prix étendus pour chaque poste seront additionnés pour obtenir le prix total pour chaque année (A, B, et C)
- (c) Les prix totaux pour chaque année seront additionnés (A + B + C).

La décote prévue à l'annexe B (A.), sera appliquée au prix total offert.

Les quantités estimées inscrites à l'Annexe " B " sont à des fins d'évaluation uniquement et ne feront pas partie d'une offre à commandes.

Les soumissionnaires peuvent fournir des prix pour une zone, 2 zones ou toutes les 3 zones.

Un maximum de trois offres (3) Offres à Commandes peut être attribué à la suite de cette OCPR.

L'offrant le plus bas pour chaque zone sera recommandé pour l'émission d'une offre à commandes..

Si une offre est la plus basse pour toutes les zones, un seul (1) offre à commandes sera émis.

4.1.2.1 Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA M0222T (2013-04-25), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Base de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrans doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans 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 s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrans doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

5.1.2.1.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien

5.1.2.2 Marchés réservés aux entreprises autochtones

2. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les

exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.

3. L'offrant :

- i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'offre, les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
- ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de la présente offre doit respecter les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
- iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.

3. L'offrant doit cocher la case applicable suivante :

- i. ☐ L'offrant est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

OU

- ii. ☐ L'offrant est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

4. L'offrant doit cocher la case applicable suivante:

- i. ☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

OU

- ii. ☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

5. À la demande du Canada, l'offrant doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. L'offrant doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'offrant fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

6. En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offre pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis _____ (*insérer « propriétaire » et/ou « employé(e) à temps plein »*) de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](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.

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

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

PARTIE 6 – 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 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.

6.2.1 Conditions générales

[2005](#) (2015-09-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

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

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.

6.3 Durée de l'offre à commandes

6.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du pendant un (1) an à compter de la date d'émission.

6.3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de deux(2) fois un (1) an (dates à déterminer), 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.

6.4 Responsables

6.4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Gilles Denadi
Officier d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région Ouest
1650, 635 - 8 Ave SW,
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone: (403) 612-9648
Télécopieur: (403) 292-5786
Courriel: gilles.denadi@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.

6.4.2 Chargé de projet

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

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.

6.4.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

6.5 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent : l'Agence Parcs Canada (APC) et les Services correctionnels Canada (SCC), dans les provinces de l'Alberta, du Manitoba et de la Saskatchewan, comme énoncées l'annexe A.

6.6 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, etc.](#)

6.7 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

6.8 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](#) (2015-09-03), 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 », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (À être déterminé)

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

6.10 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.

6.1 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 (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de sept (7) jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans l'annexe "B". Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.4.2 Limite de prix

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

6.4.3 Paiement unique

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

6.4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

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.
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.

6.6 Assurances

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

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

A3000C (2014-11-27), Attestation du statut d'entreprise autochtone

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

D5328C (2014-06-26), Inspection et acceptation

ANNEXE « A »

BESOIN

Offre à commandes permanente régionale (OCPR) visant la prestation, la fourniture et le déchargement de produits d'entretien pour les Services correctionnels Canada (SCC) et l'Agence Parcs Canada (APC), dans les provinces de l'Alberta, du Manitoba et de la Saskatchewan, conformément aux modalités et conditions énoncées dans les présentes.

Tous les produits doivent être livrés aux adresses précisées dans un délai de sept (7) jours civils après réception d'une commande.

Les offrants doivent indiquer si les articles sont disponibles dans leur catalogue et/ou sur leur liste de prix publié. Si un article n'est pas mentionné, on considérera qu'il n'est pas offert. Les soumissionnaires doivent fournir des produits correspondants à la description de l'article dans la demande de soumissions.

Chaque offrant doit offrir au moins 80 % des articles énoncés (**90 des 113 articles d'exécution**). Dans l'éventualité où la totalité des offrants n'offrirait pas un produit particulier, celui-ci sera éliminé du processus d'évaluation.

Les prix dans la Base de paiement doivent être sans escompte.

Quantité minimale de commandes

Les utilisateurs désignés ne sont pas tenus d'utiliser des quantités de commandes minimales; cependant, les offrants ont l'option de refuser de remplir une commande qui n'est pas assujettie à leur exigence en matière de commande minimale à des fins de livraison. Les utilisateurs désignés doivent déployer tous les efforts possibles pour émettre des commandes subséquentes à l'offre à commandes selon les paramètres acceptables des exigences en matière de commandes de l'offrant. Les offrants qui refusent continuellement des commandes subséquentes à une offre à commandes une fois que les utilisateurs désignés ont déployé des efforts raisonnables selon les paramètres acceptables des exigences de l'entrepreneur pourraient voir annuler l'accord d'offre à commandes pour cause de non-conformité.

N° de l'article	Désignation	Unité de mesure	Utilisation annuelle estimative	Renvoi à la page #.	Dimension unitaire (si différente de la Dimension unitaire précisée)
1	Recharge automatique de produits d'entretien – système permanent de nettoyage/désodorisation des toilettes et urinoirs alimentés par pile.	Chaque	60		
2	Javellisant, d'une concentration de 5,25 % et 7 % d'hypochlorite de sodium, bouteille de volume maximum de 5,38 L	Litre	6 310		
3	Blocs pour balais, poussoir, 24"	Chaque	311		
4	Blocs pour balais, poussoir, 36"	Chaque	152		
5	Manche à balai, bois, filage de plastique, 54" à 60" de long	Chaque	946		
6	Tête de balai – MAGNETIC – matériaux synthétiques et résistants au choc, à la déformation et aux fissures; les poils doivent être de longueur standard industrielle (environ de 3 à 7,5 cm et doux; les extrémités doivent être biseautées ou aplaties pour créer une qualité magnétique quand on balaie le plancher; tête de balai d'une largeur de 10" (25 cm) à 11" (28 cm)	Chaque	780		
7	Balai, angle, 48"	Chaque	178		
8	Balai de sorgho, 5 fils (pas de bandes métalliques)	Chaque	788		

9	Balai; balayette, plastique; environ 9"	Chaque	78		
10	Nettoyant pour tapis, pour extracteur, contenant de 4 litres	Chaque	205		
11	Nettoyant à tapis – Contenant de 3,78 L concentré pour pré vaporisation	Chaque	100		
12	Nettoyant pour tapis – concentré d'enzyme en contenant de 3.78 L pour désodorisation	Chaque	200		
13	Nettoyant pour tapis – antimousse contenant de 3,78 L	Chaque	50		
14	Nettoyant pour tapis – concentré pour rasage d'extraction, contenant de 3,78 L	Chaque	125		
15	Nettoyant – déodorisant tout usage, prêt à utiliser, bouteille transparente, max 1 L	Litre	820		
16	Nettoyant – nettoyant antibactérien tout usage, utilisable sur toutes les surfaces dures; nettoie et aseptise les lavabos, les drains, les planchers, les comptoirs, efficace contre divers virus et bactéries, ainsi que la moisissure; 4 L	Chaque	162		
17	Nettoyant – soluble – paquets individuels de 5 onces salubres dans l'eau, tout usage, utilisable sur le vinyle, l'asphalte, la céramique, les carreaux de céramique, le terrazzo, le marbre et le béton ainsi que les surfaces peintes, l'acier inoxydable et le chrome (environ 100/pot)	Paquet	22 680		

18	Combinaison (avec salopettes et capuchons) résistante à la moisissure, fermeture éclair à l'avant, taille de TG	Chaque	390		
19	Combinaison (avec salopettes et capuchons) résistante à la moisissure, fermeture éclair à l'avant, taille de 3TG	Chaque	328		
20	Combinaison (avec salopettes et capuchons) résistante à la moisissure, fermeture éclair à l'avant, taille de 4TG	Chaque	197		
21	Combinaison (avec salopettes et capuchons) résistante à la moisissure, fermeture éclair à l'avant, taille de taille grande	Chaque	150		
22	Combinaison (avec salopettes et capuchons) résistante à la moisissure, fermeture éclair à l'avant, taille de TG	Chaque	268		
23	Savon à vaisselle, seau de 20 L, couleur transparente	Chaque	60		
24	Savon à vaisselle, minimum 500 ml, maximum 1 L	Chaque	3798		
25	Nettoyant/détergent désinfectant, liquide, sans parfum (min 900 ml – max 4 L	Litre	1 804		
26	Chiffons désinfectants, niveau intermédiaire, pot, environ 160 par pot	Pot	1 137		
27	Désinfectant, niveau intermédiaire, prêt à être utilisé, bouteille d'environ 946 ml	Chaque	512		

28	Distributeur – Distributeur universel de serviette en papier – feuille plate et rouleaux standards; taille approximative : 26 cm (10 1/2"), de large, 17 cm (6 3/4") de profondeur, 24 cm (9 1/2") de hauteur; structure en acier soudé de calibre 20 à 22. Chargement frontal de préférence; si le distributeur est équipé d'une lame tranchante, elle doit être amovible et ne doit pas être requise pour l'extraction d'une feuille simple.	Chaque	80		
29	Distributeur de nettoyant pour la peau moussant; 1 L	Chaque	10		
30	Distributeur de savon à main, conception compacte pour être montrée sur mur; sacs/cartouches de remplacement de 1 L	Chaque	276		
31	Cadre/poignet de vadrouille sèche, pliable, 24"	Chaque	52		
32	Cadre/poignet de vadrouille sèche, pliable, 36"	Chaque	117		
33	Tête de vadrouille sèche, lavable, microfibre, 24"	Chaque	226		
34	Tête de vadrouille sèche, lavable, microfibre, 36"	Chaque	468		
35	Ramasse-poussière avec brosse, plastique (pas de métal)	Chaque	177		

N° de l'invitation - Solicitation No.

EW478-162314/A

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

EW478-162314

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-5-38124

Id de l'acheteur - Buyer ID

cal135

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

36	Ramassage poussière avec poignet, plastique industriel (par de métal), 4" X 12 1/4" X 12"	Chaque	445		
37	Agent de polissage de plancher, liquide, contenant de 4 L ou moins	Chaque	102		
38	Tapis de sol, noir, 13"	Chaque	50		
39	Tapis de sol, noir, 17"	Chaque	153		
40	Tapis de sol, noir, 19"	Chaque	499		
41	Tapis de sol, rouge, 13"	Chaque	50		
42	Tapis de sol, rouge, 17"	Chaque	99		
43	Tapis de sol, rouge, 19"	Chaque	478		
44	Tapis de sol, blanc, 19"	Chaque	226		
45	Décapants à plancher, avec ou sans vadrouille, seau ou jarre minimum 3,78 L - maximum 18,19 L	Litre	8 436		
46	Cire à plancher, pas pour le polissage, avec vadrouille, seau ou jarre de 10 L minimum	Chaque	532		
47	Nettoyant pour peau moussant – cartouche 1 L	Chaque	360		

48	Sacs à ordure 48"x52" TRANSPARENTS 3 mil – min 200 – max 500 par/ caisse	Chaque	8 244		
49	Sacs à ordure, 22" X 24", TRANSPARENT, RÉSISTANCE MINIMUM .59 mil, rouleau d'au moins 20 sacs/rouleaux, maximum de 100 sacs/rouleaux	Sac	130 000		
50	Sacs à ordure, 22" X 24", vert/noir, résistance minimum .59 mil, au moins 20 sacs/rouleaux, maximum 100 sacs/rouleaux	Sac	5 000		
51	Sacs à ordure, 26" X 36", TRANSPARENT, résistance minimum .59 mil, au moins 20 sacs/rouleaux, maximum 100 sacs/rouleaux, minimum 200 – maximum 500 par caisse	Sac	29 750		
52	Sacs à ordure, 26" X 36", TRANSPARENT, ULTRA RÉSISTANT, minimum 1,25 mil, minimum 20 sacs/rouleaux, maximum 100 sacs/rouleaux, minimum 200 – maximum 500 par caisse	Sac	38 200		
53	Sacs à ordure, 26" X 36", JAUNE, résistance minimum .59 mil, minimum 20 sacs/rouleaux, maximum 100 sacs/rouleaux, minimum 200 – maximum 500 par/ caisse	Sac	12 600		
54	Sacs à ordure, 30" X 38", rouge, RÉSISTANCE minimum 1,25 mil, minimum 20 sacs/rouleaux, maximum 100 sacs/rouleaux, minimum 200 – maximum 500 par caisse	Sac	75 000		

55	Sacs à ordures, 36" X 50", TRANSPARENT, RÉSISTANCE minimum .59 mil, minimum 20 sacs/rouleaux, maximum 100 sacs/rouleaux, minimum 200 – maximum 500 par caisse	Sac	706 850		
56	Sacs à ordures, 36" X 50", TRANSPARENT, RÉSISTANCE minimum 1,25 mil, minimum 20 sacs/rouleaux, maximum 100 sacs/rouleaux, minimum 200 – maximum 500 par caisse	Sac	36 600		
57	Sacs à ordures, 36" X 50", vert/noir, résistance minimum 1,25, minimum 20 sacs/rouleaux, maximum 100 sacs – rouleaux – minimum 200 – maximum 500 par caisse.	Chaque	1 500		
58	Sacs à ordures, perforés, 20 x 22; transparent, résistance minimum 1,5 mil, minimum 200 - maximum 500 par caisse	Chaque	351 000		
59	Sacs à ordures, perforés, 48 x 42, résistance 1,5 mil, minimum 200 – maximum 500 par caisse	Chaque	500		
60	Sacs à ordures, perforés, 30 x 38 min résistance 1,5 mil, minimum 200 – maximum 500 par caisse	Chaque	50 800		
61	Poubelles, plastique, 10-20 gallons	Chaque	194		
62	Nettoyant pour vitre et multisurface sans ammoniaque, concentration de 2,5 L, dilution 1 : 40.	Chaque	132		

63	Gants – gants d'examen synthétique, 100/boîte	Chaque	27 500		
64	Gants, nitrile, sans poudre, sans latex, jetable, taille grande, minimum 50/boîtes maximum 1 000/boîtes	Chaque	48 460		
65	Gants, nitrile, sans poudre, sans latex, jetable, taille moyenne, minimum 50/boîtes maximum 1 000/boîtes	Chaque	32 050		
66	Gants, nitrile, sans poudre, sans latex, jetable, taille petite, minimum 50/boîtes maximum 1 000/boîtes	Chaque	32 000		
67	Gants, nitrile, sans poudre, sans latex, jetable, taille TG, minimum 50/boîtes maximum 1 000/boîtes	Chaque	42 316		
68	Gants, jaune, granuleux, latex, taille grande minimum 50/boîtes maximum 1 000/boîtes	Chaque	7 669		
69	Gants, jaune, granuleux, latex, taille TG minimum 50/boîtes maximum 1 000/box	Chaque	8 822		
70	Lunettes, anti-éclaboussure, antibuée	Chaque	425		
71	Désinfectant pour main – à pompe – distributeur instantané de désinfectant pour main, 5 1/8 x 4dx 10 h, 1 000 ml	Chaque	398		
72	Recharges de désinfectant pour mains compatibles avec distributeur Purell, unité d'environ 1 L	Chaque	276		

73	Savon à main, sac de 1 L pour distributeur Gojo ou de type semblable	Chaque	2 460		
74	Savon à main, bouteille de 3,78 L	Chaque	1 815		
75	Masque, de chirurgie	Chaque	448		
76	Vadrouille – grande, humide, en boucle 24 oz (orange, vert, bleu)	Chaque	608		
77	Vadrouille – humide à poigner, remplacement facile	Chaque	48		
78	Combo seau et essoreuse, presseoir métallique sur le côté, 35 L	Chaque	47		
79	Combo seau et essoreuse, sans métal sur le côté, 35 L	Chaque	113		
80	Poignée de vadrouille, bois, avec tête de plastique renforcée, 60"	Chaque	294		
81	Tête de vadrouille, coton plat, extrémité coupée, 24 oz, 10 à 12 par caisse	Chaque	8 149		
82	Tête de vadrouille, bande étroite, mélange synthétique lavable peuvent être utilisés avec système de remplacement EZ ou poignée à détachement rapide	Chaque	1 712		
83	Tête de vadrouille, cire, extrémité en boucle	Chaque	274		

84	Agent neutralisant conditionneur, pour plancher, paquet de 1 once	Paquet	744		
85	Serviette en papier – rouleau jumbo – centre 3" 1 000/rouleaux	Chaque	1 800		
86	Rouleau de serviette en papier, couleur naturelle (non blanchi), 1 épaisseur, 8 pouces de large, 205-250 feuilles continues, minimum 30 % matériaux recyclés, minimum 24 rouleaux par caisse	Rouleau	75 870		
87	Rouleau de serviette en papier, couleur naturelle (non blanchi), 1 épaisseur, 8 pouces de large, 465 pi et minimum 30 % matériaux recyclés, minimum 12 rouleaux par caisse	Rouleau	416		
88	Serviette en papier, interplie simple, 9 1/8" X 10 1/4", blanc ou naturel, maximum 250 feuilles par paquet, maximum 20 paquets par caisse	Paquet	66 403		
89	Tampons à récurer, utilisation générale, 6" x 9"	Chaque	9 287		
90	Poudre à récurer; sans phosphate; utilisation sécuritaire sur les surfaces dures telles que notamment, mais non uniquement les carreaux de porcelaine, l'acier inoxydable, les appareils en chrome, les comptoirs en Formica; type à secouer 400 grammes; contenant distributeur en plastique	Chaque	17 167		

91	Éponges à récurer; combinaison d'éponge en cellulose et de tampon vert, résistant moyenne, 3 1/2" x 6 1/4" x 3/4"	Chaque	8 200		
92	Brosse à récurer, résistante à l'acide, soie dure, à utiliser avec manche à balai fileté	Chaque	444		
93	Concentrer de nettoyant pour douche 1 : 40 contenant de 3,78 à 5,68 L (SMI)	Litre	200		
94	Vaporisateur, SIMDUT, 20 à 24 oz	Chaque	3 802		
95	Pulvérisateur, résistant aux produits chimiques, pour utiliser avec vaporisateur de 20 à 24 oz	Chaque	3 532		
96	Raclette, plancher conventionnel, 36", avec poignée	Chaque	159		
97	Manche en bois biseauté 60"	Chaque	104		
98	Nettoyant pour cuvette de toilette – nettoyant quotidien acide doux pour porcelaine et carreaux	Chaque	177		
99	Nettoyant pour cuvette de toilette (900 ml – 1 L)	Chaque	468		
100	Écouvillon pour cuvette de toilette, sans métal, poignée souple	Chaque	1 350		

101	Brosse de toilette – Tête de Turc; 17" (G); soies en polypropylène formées pour nettoyer sous le rebord et sur le côté simultanément	Chaque	424		
102	Rondelles désinfectantes avec écrans, sans paradichlorobenzène	Chaque	1 311		
103	Sac sanitaire en papier ciré – (50 pqts de 205 sacs) 9,15" x 3,75" x 9,8 (Sani Sac)	Cas	27		
104	Panneaux pour plancher mouillé	Chaque	32		
105	Nettoyant pour fenêtre, sans ammoniac, bouteille vaporisateur, minimum 500 ml	MI	543 000		
106	Éponges en cellulose jaune 3"x 6"	Chaque	1 100		
107	Papier hygiénique géant	Cas	250		
108	Serviette en papier brune	Cas	200		
109	Sac à ordure 30X38 XTSTRG 125/Ca	Cas	20		
110	Savon à main liquide	Cas	100		
111	Désinfectant pour mains liquide	Cas	20		
112	Nettoyant au chlore liquide	Cas	35		
113	Pinosan liquide – nettoyant tout usage	Cas	50		

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW478-162314/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW478-162314

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38124

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal135
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

*** Les taxes applicables doivent être exclus des prix indiqués dans les présentes ***

*** Les taxes applicables, le cas échéant, seront ajoutées en tant qu'élément distinct, sur la facture***

Les prix indiqués dans les présentes sont des prix fermes incluant la prestation, la fourniture, la livraison et le déchargement de produits d'entretien conformément à l'annexe « A » – Besoin, à Services correctionnels Canada (SCC) et l'Agence Parcs Canada (APC).

Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour une zone zones, pour deux zones ou pour l'ensemble des trois zones.

Les offrants doivent être en mesure de livrer à tous les endroits de la zone pour laquelle ils soumissionnent.

Un maximum de trois (3) offres à commandes pourrait être émis dans le cadre de la présente OCPR

Livraison aux lieux suivants :

Zone 1 : Alberta	Zone 2 : Manitoba	Zone 3 : Saskatchewan
Bowden, Innisfail	Stony Mountain, route #7 N (du périmètre – 11 km Nord) R0C 3A0	Okimaw Ohci Healing Lodge, Premières Nations Nakaneet
Établissement de Drumheller, Route #9 Sud		Centre psychiatrique régional, Saskatoon
Établissement d'Edmonton pour femmes Edmonton		Pénitencier de la Saskatchewan, Prince Albert
Établissement d'Edmonton, Edmonton		Willow Cree Healing Lodge, Réserve Beardy's et Okemasis 6 km à l'ouest du lac Duck sur la Route 212
Grande Cache		
Grierson, Edmonton		
Pê Sâkâstêw Centre, Hobbema; Land Desp - SE 1/4 section; 30 TWP 444 Range Rd 24 - W4		

N° de l'invitation - Sollicitation No.

EW478-162314/A

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

EW478-162314

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-5-38124

Id de l'acheteur - Buyer ID

ca1135

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Parc national Waterton Lake, Waterton Park		
---	--	--

Année 1 : un (1) an à compter de la date d'émission de l'offre à commandes

Périodes d'options

Année 2 : (à déterminer)

Année 3 : (à déterminer)

***Le prix est destination Franco bord**

Les prix des produits d'entretien seront tel qu'indiqué dans vos catalogues réguliers, saisonnier ou de soldes et/ou vos listes de prix publié courantes, colonne du meilleur prix, moins un rabais de :

i) Zone 1 Alberta : _____ % ; **ii) Zone 2 Manitoba** _____ % ; **ii) Zone 3 Saskatchewan** _____ %

Les offrants doivent offrir les listes/catalogues de prix en vigueur au cours de la semaine du 11 Mars, 2016.

L'offrant DOIT fournir une déclaration dans laquelle il se désiste de l'ensemble des DÉCLARATIONS DE NON-RESPONSABILITÉ RELATIVE AUX PRIX ET DES CONDITIONS figurant dans son ou ses catalogue(s) étant donné que les conditions de l'offre à commandes résultante auront préséance.

L'offrant DOIT indiquer, par écrit, à l'autorité contractante de TPSGC, au moins de trente (30) jours avant l'entrée en vigueur de son nouveau catalogue, son intention de soumettre un nouveau catalogue. Une copie papier de tout nouveau catalogue doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC, le tout accompagné du présent avis.

Les rabais moins importants ne sont pas autorisés.

B. En plus des prix précédents, des rabais spéciaux à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales, de ventes aux rabais, etc., seront consentis, le cas échéant, s'ils sont inférieurs aux prix indiqués précédemment.

C. Rabais

1) Si le responsable de la commande subséquente demande un article qui n'est pas précisé ci-dessus, le prix du détenteur de l'offre à commandes doit être conforme au prix de son catalogue et/ou au prix de sa liste de prix publié, moins un rabais de : _____ %.

2) Rabais supplémentaire spécial pour commande avancée - _____ %.

Besoins spéciaux

1) La livraison doit avoir lieu dans un délai de sept (7) jours après réception de la commande subséquente.

3) Si les produits sont destinés à des établissements pénitenciers, ils doivent être sans alcool.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW478-162314/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW478-162314

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38124

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal135
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

(Voir le tabulateur Excel ci-joint, Base de paiement)

ANNEXE « C »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

WST.PA-CAL@pwgsc-tpsgc.gc.ca
Télécopieur: (403) 292-5786

Les rapports d'utilisation doivent être présentés dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de mise à jour.

FOURNISSEUR :

No DE L'OFFRE À COMMANDES :

MINISTÈRE OU ORGANISME :

PÉRIODE: ☐ 1^{er} Janvier au 31 mars ☐ 1^{er} Avril au 30 Juin

☐ 1^{er} Juillet au 30 Septembre ☐ 1^{er} Octobre au 31 Décembre

N° de commande	Description	Valeur totale de chaque commande (TPS non inclus)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Valeur totale des commandes pour la période de référence:		

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

PRÉSENTÉ PAR:

Nom: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.

EW478-162314/A

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

EW478-162314

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-5-38124

Id de l'acheteur - Buyer ID

ca1135

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numéro de téléphone:

SIGNATURE:

DATE:
