



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

**Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4**

Bid Fax: (250) 363-3344

**Request For 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 - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Title - Sujet Services de location Toilettes Chim	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6703-150010/A	Date 2016-01-27
Client Reference No. - N° de référence du client W6703-150010	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$VIC-249-6915
File No. - N° de dossier VIC-5-38057 (249)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-03-29	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cress, Christine	Buyer Id - Id de l'acheteur vic249
Telephone No. - N° de téléphone (250)363-8442 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: comme par individu appel-up	
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

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 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
A. OFFRE À COMMANDES	9
6.1 OFFRE	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
6.5 RESPONSABLES	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE - TOTALE	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.12 ATTESTATIONS	13
6.13 APPLICABLE LAWS	
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.3 DURÉE DU CONTRAT	13
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.5 PAIEMENT	14
6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	14

Solicitation No. - N° de l'invitation

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur

XXXXX

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	15
6.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15

ANNEXE « A » - Énoncé des travaux

ANNEXE « B » - Base de paiement

ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ANNEXE « D » - Offres à commandes - établissement des rapports

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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le présent document porte sur la prestation de services de location, d'installation, de nettoyage, d'entretien courant et d'enlèvement, selon les besoins, de toilettes chimiques et de réservoirs de rétention à l'Unité de soutien de secteur (USS) Chilliwack et au camp militaire Vernon du ministère de la Défense nationale.

La période couverte par l'offre à commandes s'échelonne de la date d'attribution au 31 mars 2018, et l'offre à commandes sera assortie de deux options de prolongation d'un an.

Le besoin comporte deux volets : 1) régions de l'USS Chilliwack; 2) camp militaire Vernon.

On prévoit qu'au plus deux offres à commandes individuelles régionales d'une valeur totale maximale de 300 000 \$ seront autorisées pour chaque volet de travail à la suite de la présente DOC. Un offrant peut soumissionner à plus d'un volet de travail et un offrant peut se voir attribuer plus d'une offre à commandes.

Les coûts d'utilisation annuels estimés pour le camp militaire Vernon se situent entre 50 000 \$ et 60 000 \$. La majorité des emplacements à desservir sont dans les limites du camp, à l'exception du ranch Bennetts, situé à environ 40 km au sud du camp et du champ de tir de Cherryville situé à environ 54 km à l'est du camp.

Les coûts d'utilisation annuels estimés pour l'USS Chilliwack se chiffrent à 23 000 \$ à 30 000 \$ par an. La majorité des emplacements à être desservis 95% du temps sont situés à 22 kms de l'USS Chilliwack.

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>) 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.

2.1.1 Clauses du Guide des CUA

M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

2.12 Prix – articles

Les offrants doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'annexe « B ».

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 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les Régimes de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?
Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

-
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 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.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Colombie-Britannique 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 (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 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.

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 technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires – Réf Annexe « A »

4.1.2 Évaluation financière

Les prix unitaires fermes indiqués pour les articles figurant à l'Annexe B seront multipliés par les quantités annuelles estimatives indiquées pour toutes les années. Les montants obtenus seront additionnés afin de calculer le prix évalué total de l'offre pour chaque volet de travail, à partir des tableaux suivants :

Prix évalué – VOLET 1 (région de Chilliwack et de la vallée du Fraser) :

PRIX ÉVALUÉ DE L'OFFRE – Période du contrat (ANNÉE 1) :	_____ \$
PRIX ÉVALUÉ DE L'OFFRE – Période du contrat (ANNÉE 2) :	_____ \$
PRIX ÉVALUÉ DE L'OFFRE – Période d'option (ANNÉE 3) [OPTION EXERCÉE PAR LE CANADA] :	_____ \$
PRIX ÉVALUÉ DE L'OFFRE – Période d'option (ANNÉE 4) [OPTION EXERCÉE PAR LE CANADA] :	_____ \$
PRIX TOTAL DE L'OFFRE – VOLET 1 (TOUTES LES ANNÉES) :	_____ \$

Prix évalué – VOLET 2 (Camp militaire Vernon) :

PRIX ÉVALUÉ DE L'OFFRE – Période du contrat (ANNÉE 1) :	_____ \$
PRIX ÉVALUÉ DE L'OFFRE – Période du contrat (ANNÉE 2) :	_____ \$
PRIX ÉVALUÉ DE L'OFFRE – Période d'option (ANNÉE 3) [OPTION EXERCÉE PAR LE CANADA] :	_____ \$
PRIX ÉVALUÉ DE L'OFFRE – Période d'option (ANNÉE 4) [OPTION EXERCÉE PAR LE CANADA] :	_____ \$
PRIX TOTAL DE L'OFFRE – VOLET 2 (TOUTES LES ANNÉES) :	_____ \$

4.1.2.1 Clause du Guide des CCUA M0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement.

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 offrants 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>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournies 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) 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

L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 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.

6.3.2 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 « D ». 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 sur l'utilisation doivent être présentées tous les semestres à l'autorité de l'offre à commandes.

Voici la répartition des périodes:

- Première période : du 1er avril au 30 septembre;
- Deuxième période: du 1er octobre au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (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 et les services être rendus dès la date de l'attribution de l'offre à commandes et jusqu'au 31 mars 2018 inclusivement.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'un an, à partir du 1er avril 2018 jusqu'au 31 mars 2019 et 01 avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Christine Cress

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Pacific Région, Approvisionnements

401 – 1230, rue Government

Victoria (C.-B.) V8W 3X4

Téléphone : 250-363-8442

Télécopieur : 250-363-0395

Courriel : christine.cress@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.

6.5.2 Chargé de projet

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

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

6.5.3 Représentant de l'offrant (Compléter, s'il y a lieu.)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Utilisateurs désignés

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

39^e Bataillon des services

Détachement de Chilliwack

Cellule de gestion des contrats

5535, chemin Korea

Chilliwack (Colombie-Britannique) V2R 5P2

OU

Camp militaire Vernon

Bâtiment B3 du Centre de soutien logistique

3100, 15^e avenue
Vernon (Colombie-Britannique) V1T 0A8

6.8 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.

6.9 Limite des commandes subséquentes

6.9.1 Besoins d'une valeur de moins de 25 000 \$:

En ce qui concerne les besoins d'une valeur de moins de 25 000 \$, l'utilisateur identifié est autorisé à passer des commandes subséquentes inférieures à cette valeur, taxes comprises.

6.9.2 Besoins d'une valeur de 25 000 \$ ou plus :

Seule l'autorité de l'offre à commandes de TPSGC est autorisée à passer, au nom d'un client, des commandes subséquentes pour des besoins individuels dont la valeur est estimée à 25 000 \$, taxes comprises.

Le besoin doit être soumis à TPSGC de l'une ou l'autre des manières suivantes :

- i. un formulaire PWGSC-TPSGC 9200, « Demande de biens et de services », dûment rempli est remis à TPSGC aux fins de traitement;
- ii. un formulaire PWGSC-TPSGC 942, « Commande subséquente à une offre à commandes » dûment rempli, dont le bloc-signature situé dans le coin inférieur gauche a été signé par le client pour indiquer qu'il atteste que, conformément au paragraphe 32(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le financement pour le besoin est disponible. Le formulaire PWGSC-TPSGC 942 doit ensuite être remis à TPSGC pour signature, indiquant l'approbation de l'agent de négociation des contrats de TPSGC au nom du ministre. TPSGC enverra enfin le formulaire PWGSC-TPSGC 942 à l'offrant de la DOC.

6.9.3 Tableau sommaire des limites applicables aux commandes subséquentes :

Valeur limite des commandes subséquentes passées par les utilisateurs désignés	Valeur limite des commandes subséquentes de TPSGC
Moins de 25 000 \$	25 000 \$ et plus

6.10 Limitation financière - totale

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 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 quatre (4) 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.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

-
- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
 - b) les articles de l'offre à commandes;
 - c) les conditions générales 2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
 - d) les conditions générales 2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne);
 - e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
 - f) l'Annexe « B », Base de paiement
 - g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance
 - h) l'offre de l'offrant en date du _____.

6.12 Attestations

6.12.1 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.

6.13 Lois applicables

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

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de Conditions générales 2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.2.3 Clauses du Guide des CCUA

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement – prix ferme

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

6.5.2 Limite de prix

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

6.5.3 Modalité de paiement

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

OU

H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel.

6.5.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

6.5.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

OU

Les cartes de crédit ne sont pas acceptées.

6.6 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 si applicable;
 - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance si applicable.

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.

6.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.8 Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

LOCATION ET ENTRETIEN DE TOILETTES PORTATIVES

VOLET 1 : Unité de soutien de secteur Chilliwack**1. Description et portée des travaux**

Fournir des toilettes chimiques, un poste de lavage des mains, des poubelles et des bacs de recyclage, et des réservoirs de rétention sur une base locative, fournir la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement et les outils, et assurer la supervision et le transport nécessaires pour installer, enlever, nettoyer et entretenir les latrines portatives et les réservoirs de rétention pour le Détachement du 39^e Bataillon des services Chilliwack du ministère de la Défense nationale (MDN).

Fournir 80 toilettes chimiques ainsi que 3 réservoirs de rétention de 250 gallons, en fonction des besoins.

Pomper et nettoyer 30 toilettes chimiques du MDN, selon les besoins.

Quatre grands et deux petits réservoirs de rétention situés dans les secteurs d'entraînement de Chilliwack devront également être pompés au moins deux fois par année.

2. Spécifications

Toutes les toilettes portatives fournies doivent respecter les critères suivants :

- être fabriquées en fibre de verre, en polyéthylène ou en polypropylène;
- contenir une toilette, un toit et une cloison incluant une porte avec un verrou;
- contenir un réservoir de rétention ventilé par le toit;
- contenir un urinoir séparé;
- contenir un poste de lavage des mains et un bloc sanitaire comprenant une solution désinfectante;
- contenir un porte-papier hygiénique et du papier.
- Tous les réservoirs de rétention portatifs doivent permettre l'entreposage temporaire sécuritaire des eaux grises et des eaux usées.

3. Emplacement des travaux

Toutes les unités militaires et autres unités utilisant les secteurs d'entraînement militaires ou n'appartenant pas au MDN dans le cadre d'activités militaires. L'autorité sera coordonnée par l'intermédiaire de la section de passation des contrats du 39^e Bataillon des services Chilliwack et sera indiquée pour chaque commande subséquente. Les services devront être fournis dans un rayon de 60 km de la région de Chilliwack. L'accès à tous les champs de tir et secteurs d'entraînement du MDN dans la région de Chilliwack doit être coordonné avec l'utilisation du champ de tir en temps réel et sera accordé par le personnel du contrôle du champ de tir de Chilliwack.

L'emplacement des sites (et la distance approximative entre l'USS Chilliwack) comprennent, mais ne sont pas limités à ce qui suit:

Pierce Creek (Columbia Valley): 6.2 km à 10,4 km selon l'endroit où se déroule la formation.

Larson Banc: 24 km

Opsee Superficie: 10.4 km

Slesse Creek: 21.3 km

4. Calendrier des travaux

La période de travaux exigée s'échelonne de la date de l'offre à commandes jusqu'au 30 septembre 2017, avec possibilité d'une année de prolongation.

5. Entretien des unités

Le fournisseur devra assurer l'entretien régulier des unités, selon les besoins, comme demandé par la section de passation des contrats du 39^e Bataillon des services. Les toilettes chimiques et réservoirs de rétention du MDN seront réparés par le personnel du MDN au besoin.

6. Responsabilités du locateur et du locataire

L'entrepreneur devra :

- effectuer la livraison et l'installation au site désigné par le demandeur du MDN;
- arrimer et solidifier les unités susceptibles de verser;
- ramasser les unités à l'expiration de la commande;
- ramasser les unités et les retourner pour les travaux de garantie;
- obtenir une licence d'unité au besoin;
- effectuer l'entretien complet attribuable à l'usure normale;
- fournir une nouvelle unité de la même dimension et du même type pour remplacer une unité précise hors service pour des réparations d'une durée de plus de 24 heures;
- gérer les temps d'indisponibilité;
- fournir le papier hygiénique, les produits chimiques et les désodorisants nécessaires à l'utilisation estivale et hivernale;
- éliminer régulièrement les déchets, au besoin;
- effectuer la vidange des eaux grises; il est interdit d'en disposer sur la base ou dans l'environnement;
- s'assurer que la vidange est uniquement faite dans un site approuvé, conformément aux lignes directrices d'Environnement Canada.

Le MDN devra utiliser les unités de façon raisonnable.

7. Conditions de location

Aucune condition imposée par l'organisme locateur et figurant dans le formulaire d'acceptation de l'entente de location n'aura préséance sur les modalités du contrat.

8. Exigences en matière de sécurité-incendie et de protection de l'environnement

L'entrepreneur devra s'assurer que ses employés connaissent et respectent les exigences et règles en matière de sécurité-incendie ainsi que les plans de protection de l'environnement qui sont en vigueur dans le site du MDN. Les exigences en matière de sécurité-incendie et de protection de l'environnement seront fournies au titulaire autorisé du contrat par le MDN.

Tous les entrepreneurs qui accèdent à des secteurs d'entraînement et à des champs de tir appartenant au MDN devront assister à un exposé sur les mesures de sécurité donné par le personnel du contrôle du champ de tir de Chilliwack au moins tous les trois ans.

L'entrepreneur devra effectuer tous les travaux conformément aux versions les plus récentes de la *Loi sur la protection de l'environnement*, de la *Loi sur les pêches* et de toute autre loi fédérale ou provinciale ou code municipal applicable concernant la présente spécification.

Toute fuite de tout produit dans l'atmosphère ou dans l'environnement provenant du camion ou de l'unité doit être immédiatement signalée au personnel de contrôle du champ de tir de Chilliwack.

9. Utilisation du site par l'entrepreneur

Utilisation exclusive et complète du site dans le cadre de l'exécution des travaux, à l'exception de ce qui suit :

- a) Les déplacements autour des champs de tir et des secteurs d'entraînement du site doivent être assujettis aux restrictions imposées par le personnel de contrôle du champ de tir de Chilliwack. Les déplacements sur d'autres sites, y compris les terrains n'appartenant pas au MDN, seront coordonnés par l'unité du MDN responsable de donner la formation en question.

-
- b) Un site d'entreposage sera identifié par le personnel de contrôle du champ de tir de Chiliwack, mais il ne devrait pas être utilisé étant donné que les articles seront demandés à des dates précises. Le site habituel pour cette activité se limite au secteur du camp du champ de tir Général Vokes.
 - c) Le site ne devra pas être excessivement encombré de matériaux et d'équipement. De plus, les produits ou l'équipement entreposés ne devront pas être facturés au MDN pour ramassage tardif.

10. Matériel et équipement

- a) Le fournisseur est responsable de l'entretien des véhicules et de l'équipement. Les réparations et tous les coûts de fonctionnement de l'équipement sont à la charge du fournisseur.
- b) Les véhicules ayant des fuites de fluide hydraulique seront interdits d'accès dans les sites du MDN, à la discrétion de l'autorité du site. À moins d'indication contraire, le fournisseur devra se conformer aux instructions imprimées les plus récentes du fabricant relativement aux matériaux et aux méthodes d'installation.
- c) Le fournisseur devra aviser l'autorité du site de toute divergence entre les présentes spécifications et les instructions du fabricant afin que cette dernière détermine quelles spécifications doivent être respectées.

11. Livraison et entreposage

Le fournisseur préviendra les dommages, l'adultération et la salissure des unités lors de la livraison, la manutention et l'entreposage. De plus, il enlèvera immédiatement du site toute unité rejetée.

12. Instructions générales de nettoyage

- a) La vaporisation hygiénique doit être faite chaque fois que l'unité est nettoyée. Tout le matériel et l'équipement de nettoyage sont la responsabilité du fournisseur.
- b) Les activités de nettoyage et de disposition doivent être effectuées conformément aux ordonnances locales et aux lois anti-pollution.
- c) Les déchets et ordures ne doivent pas être enfouis ou jetés dans le site. Ils ne doivent pas non plus être jetés dans les ruisseaux ou cours d'eau. Tous les déchets en provenance des unités doivent être évacués hors des terrains du MDN. (La disposition doit être conforme aux règlements provinciaux et fédéraux).
- d) Le site doit être nettoyé lorsque les unités sont enlevées.
- e) Des azurants sans danger pour l'environnement devront être utilisés dans les unités, sous réserve de l'approbation de l'autorité contractante.

13. Camions de service

Le camion de service doit contenir l'équipement suivant : système d'eau pressurisé et réservoir d'eau fraîche pour le nettoyage complet de l'intérieur et de l'extérieur des unités; réservoir de rétention des déchets chimiques.

Un véhicule de livraison quatre roues motrices devrait être disponible pour livrer et reprendre les latrines dans les secteurs éloignés des secteurs d'entraînement.

Solicitation No. - N° de l'invitation

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur

XXXXX

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les conducteurs de camions de service doivent également faire preuve de prudence et porter attention aux conditions routières, car le MDN n'est pas responsable des accidents de véhicule qui surviennent dans le secteur d'entraînement en raison d'une conduite irresponsable.

VOLET 2	Camp militaire Vernon
----------------	------------------------------

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS – LATRINES

1. Description des travaux :

Les travaux à effectuer aux termes de la présente offre à commandes consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement nécessaires pour vider et éliminer les déchets contenus dans toutes les toilettes et dans le trou à eaux grasses indiqués dans les devis. En outre, l'entrepreneur a la responsabilité de désodoriser et de désinfecter ces toilettes.

2. Les travaux comprennent les suivants :

- i. Effectuer l'entretien de chaque toilette tous les deux jours ou quotidiennement lorsqu'elles sont utilisées, ce qui comprend ce qui suit :
 - aspirer tous les déchets de la cuve;
 - remplir la cuve d'eau fraîche et de désodorisant chimique;
 - nettoyer à la pression l'intérieur et l'extérieur de la toilette;
 - essuyer l'intérieur de la toilette;
 - regarnir les dispositifs dispensant le désinfectant pour les mains et le papier de toilette.
- ii. Pomper et évacuer les eaux grises et les fosses d'eaux grasses vers les cuves de rétention du camion-citerne sous vide, au besoin et sur demande;
- iii. Éliminer tous les déchets à l'aide d'un contenant/réservoir hermétique en dehors des terrains du MDN. (Se reporter à la section 2 de la Partie 6 pour obtenir plus de détails.)
- iv. L'entrepreneur assumera le coût des réparations mineures et de l'entretien général des toilettes sur le site, y compris le remplacement des unités louées en raison de dommage.

PARTIE 2 – PRODUITS

1. Matériaux :

- i. L'entrepreneur veillera à ce que du papier de toilette en quantité suffisante soit disponible en tout temps;
- ii. L'entrepreneur veillera à ce qu'un désinfectant pour toilette de réputation soit utilisé en tout lieu. Un produit tel que le désinfectant pour toilette T-5 ou un désinfectant pour toilette de qualité égale ou supérieure doit être utilisé. Toutes les instructions de fabricant seront respectées dans l'emploi et dans l'utilisation du désinfectant pour toilette.

2. Équipement :

L'entrepreneur aura un camion-pompe et tous les tuyaux et raccords nécessaires pour exécuter les travaux et transporter les déchets en dehors des terrains du MDN jusqu'à un lieu d'élimination adéquat.

PARTIE 3 – LOIS ENVIRONNEMENTALES

1. L'entrepreneur exécutera les services conformément à toutes les lois environnementales applicables.

PARTIE 4 – EXÉCUTION

1. Méthode de travail :

Tous les travaux seront effectués par des travailleurs compétents pour ce genre de travail.

2. Emplacement :

Les fosses d'eau grasses se trouvent à côté du bâtiment B-56, et les emplacements précis des latrines permanentes dans les limites du camp militaire Vernon seront précisés par l'ingénieur au moment de la demande des travaux.

PARTIE 5 – EMBLEMES*

LIEU : *
Champ de tir B3
Salle de classe sous tente
Champ de tir
Parcours de développement de la confiance en soi (Eagle Rock)
Champ de tir à la carabine à air comprimé Daisy
Ranch Bennett (à environ 40 km au sud du camp)
Champ de tir Commonage
Bâtiment G20 Much Music
Terrain de parade Dieppe
Champ de tir Cherryville (à environ 54 km à l'est du camp)

Tous les emplacements sont dans les limites du camp, à l'exception du ranch Bennetts, situé à environ 40 km au sud du camp et du champ de tir Cherryville situé à environ 54 km à l'est du camp.

PARTIE 6 – PROTECTION ENVIRONNEMENTALE

1. Feux

Les feux et le brûlage des déchets sur le site sont interdits.

2. Élimination des déchets

i. Les déchets doivent être transportés en dehors des terrains du MDN.

ii. Ne pas éliminer les déchets ni aucun matériau volatile dans les cours d'eau ni dans les égouts fluviaux ou sanitaires.

iii. Contrôler les émissions des pièces d'équipement et de l'outillage conformément aux exigences des autorités locales.

3. Drainage

Solicitation No. - N° de l'invitation

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXXX

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur

XXXXXX

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Assurer l'écoulement ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.

Tout le contenu pompé hors des toilettes portables sera enlevé et éliminé à l'extérieur des terrains du MDN, à la satisfaction du chargé de projet et du district municipal de Vernon. Tous les travaux devront respecter les exigences des codes et des règlements fédéraux, provinciaux et locaux.

L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les pièces d'équipement utilisées sur les terrains du MDN soient adéquates et dans un excellent état. Tous les déversements attribuables à des pièces d'équipement défectueuses doivent faire l'objet d'un assainissement sans frais pour l'État à la pleine et entière satisfaction du chargé de projet.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
XXXXX
File No. - N° du dossier
XXXXX-XXXXXXX

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

ANNEXE "B" – BASE DE PAIEMENT

- Les taux fermes doivent comprendre toutes les dépenses directes et indirectes engagées dans la prestation des services, notamment celles liées à la main-d'œuvre, aux avantages sociaux, aux coûts indirects, à la supervision, aux outils, à l'équipement, aux matériaux, aux pièces, aux manuels, aux déplacements et aux frais de subsistance, au transport, aux frais d'appels téléphoniques ou de télécopie, au soutien administratif, aux frais généraux et administratifs, et aux bénéfices requis pour la réalisation des travaux. Aucun autre coût ne sera autorisé dans le cadre du contrat, à moins d'obtenir l'autorisation écrite du chargé de projet. Aucuns frais de location ne seront remboursés pour les outils ou équipements réguliers associés aux travaux.
- Les prix unitaires fermes doivent être indiqués en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise inclus.
- Les prix unitaires fermes n'incluent pas la taxe sur les produits et services. Celle-ci sera ajoutée comme un article distinct à toute facture émise en lien avec un contrat.
- Les prix unitaires fermes sont conformes aux Incoterms 2000 « DDP - rendu droits acquittés » pour des produits incluant tous les frais de transport et de déchargement à l'adresse de destination suivante :
- Tous les taux doivent tenir compte du temps de déplacement en direction et en provenance du lieu des travaux, des frais nécessaires à la supervision et des coûts indirects.

VOLET 1 – Unité de soutien de secteur Chilliwack

1	Location et entretien de toilettes portatives	Unité de mesure	Utilisation annuelle estimée	Prix unitaire ferme – Période du contrat (ANNÉE 1)	Prix unitaire ferme – Période du contrat (ANNÉE 2)	Prix unitaire ferme – Période d'option (ANNÉE 3) [OPTION EXERCÉE PAR LE CANADA]	Prix unitaire ferme – Période d'option (ANNÉE 4) [OPTION EXERCÉE PAR LE CANADA]
a	Taux de location quotidien, y compris un entretien, la livraison et le ramassage (maximum de six jours)	CHAQUE	50				
b	Taux de location hebdomadaire, y compris un entretien par semaine	CHAQUE	10				
c	Ramassage ou déplacement d'une unité existante (aller seulement)	CHAQUE	20				
d	Entretien supplémentaire, par unité	CHAQUE	640				
	Les frais liés aux dommages seront de _____ \$ par heure plus les matériaux au prix coûtant. Une copie de la facture des matériaux doit être jointe à la facture de réparation. (Cet article ne sera pas utilisé aux fins d'évaluation.)						

N° de l'invitation - Solicitation No.
 XXXXX-XXXXXXXXX
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 XXXX-XXXXXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
 XXXXX
 File No. - N° du dossier
 XXXX-XXXX-XXXXXX

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

2	Location et entretien de réservoirs de 250 gallons pour les eaux grises et les eaux usées	Unité de mesure	Utilisation annuelle estimée	Prix unitaire ferme – Période du contrat (ANNÉE 1)	Prix unitaire ferme – Période du contrat (ANNÉE 2)	Prix unitaire ferme Période d'option (ANNÉE 3) [OPTION EXERCÉE PAR LE CANADA]	Prix unitaire ferme – Période d'option (ANNÉE 4) [OPTION EXERCÉE PAR LE CANADA]
a	Taux de location quotidien, y compris un entretien, la livraison et le ramassage (maximum de six jours)	CHAQUE	30				
b	Taux de location hebdomadaire, y compris un entretien par semaine	CHAQUE	10				
c	Ramassage ou déplacement d'une unité existante (aller seulement)	CHAQUE	1				
d	Entretien supplémentaire, par unité	CHAQUE	15				
	Les frais liés aux dommages seront de _____ \$ par heure plus les matériaux au prix coûtant. Une copie de la facture des matériaux doit être jointe à la facture de réparation. (Cet article ne sera pas utilisé aux fins d'évaluation.)						

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 XXXXX-XXXXXX/X
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 XXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
 XXXXX
 File No. - N° du dossier
 XXXX-XXXX-XXXXXX

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

VOLET 2 – Camp militaire Vernon

Article	Description	Utilisation annuelle estimative	Prix unitaire ferme – Période du contrat (ANNÉE 1)	Prix unitaire ferme – Période d'option (ANNÉE 2)	Prix unitaire ferme – Période d'option (ANNÉE 3) [OPTION EXERCÉE PAR LE CANADA]	Prix unitaire ferme – Période d'option (ANNÉE 4) [OPTION EXERCÉE PAR LE CANADA]
1	La location de toilettes portatives doit comprendre : installation et enlèvement de l'unité après la période de location.	1 340 jours de location	____ \$/par jour – taux de location quotidien	____ \$/par jour – taux de location quotidien	____ \$/par jour – taux de location quotidien	____ \$/par jour – taux de location quotidien
2	<p>Entretien les toilettes tous les deux jours ou quotidiennement lorsqu'elles sont utilisées, conformément à l'énoncé des travaux à l'Annexe A, ce qui comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aspiration des déchets hors de la cuve; - remplissage de la cuve avec de l'eau fraîche et un désodorisant chimique; - nettoyage pression de l'intérieur et de l'extérieur de la toilette; - récurage de l'intérieur de la toilette; - regarnir les dispositifs dispensant le désinfectant pour les mains et le papier de toilette. 	<p>1 044 unités à entretenir, louées et acquises</p> <p>Plus :</p> <p>27 unités à entretenir, louées et acquises</p>	____ \$/par toilette	____ \$/par toilette	____ \$/par toilette	____ \$/par toilette (jours fériés)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 XXXXX-XXXXXX/X
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
 XXXXX
 File No. - N° du dossier
 XXXXX-XXXXXX

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

3	<p>Déplacer/réinstaller les toilettes, ce qui comprend : transport des unités d'un lieu à un autre en fonction du calendrier d'instruction, au besoin.</p> <p>REMARQUE : Tous les emplacements sont dans les limites du camp, à l'exception du ranch Bennetts situé à environ 40 km au sud du camp, et du champ de tir de Cherryville situé à 54 km à l'est du camp.</p>	10 heures	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
4	<p>Pomper les cuves de rétention (3 en tout), ce qui comprend : pompage et évacuation des eaux grises et des fosses d'eaux grasses à partir des cuves de rétention dans les camions-citernes sous vide, au besoin.</p>	18 fois	_____ \$/par entretien	_____ \$/par entretien	_____ \$/par entretien	_____ \$/par entretien

ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

-
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - e. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe D – Rapports d'utilisation périodique – Offres à commandes

La présente offre à commande exige la production trimestrielle d'un rapport d'utilisation sur l'offre à commandes n° W6703-150010/xxx/VIC, à l'intention du ministère de la Défense nationale, autorité de l'offre à commandes : Christine.Cress@tpsgc.gc.ca

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉS

FOURNISSEUR : _____

PÉRIODES D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS à l'intention de l'autorité de l'offre à commandes :

1^{re} période : du 1^{er} avril au 30 septembre

2^e période : du 1^{er} octobre au 31 mars

Description	Commande subséquente ou commande d'achat n°	MONTANT TOTAL FACTURÉ (taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée comprises)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

S'il y a lieu, RAPPORT NÉANT :

Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral durant cette période :

_____.

PRÉPARÉ PAR :

SIGNATURE : _____

NOM : _____

N° DE TÉLÉPHONE : _____