



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
Parks Canada Agency Bid Receiving Unit
National Contracting Services
635 – 8 Avenue S.W., suite 1300
Calgary, AB T2P 3M3
Bid Fax: 1-866-246-6893

REQUEST FOR A STANDING OFFER

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

Canada, as represented by the Minister of the Environment and Climate Change for the purposes of the Parks Canada Agency, hereby requests a Standing Offer on behalf on the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre l'Environnement et du Changement climatique aux fins de l'Agence Parcs Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Issuing Office - Bureau de distribution :
Parks Canada Agency
National Contracting Services
635 – 8 Avenue S.W., suite 1300
Calgary, AB T2P 3M3

Title - Sujet DOC – les produits de nettoyage– Parc national Jasper, AB		
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P420-17-5201/A	Date 24 aout 2017	
Client Reference No. - N° de référence du client n/a		
GETS Reference No. N° de reference de SEAG PW-17-00792400		
Solicitation Closes - L'invitation prend fin At - à : 2 :00 pm On - le : 3 octobre 2017	Time Zone - Fuseau horaire HAR	
F.O.B. - F.A.B. Plant - Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Other - Autre : <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Sarah Alexander		
Telephone No. - N° de telephone (403) 292-4738	Fax No. -N° de télécopieur 1-866-246-6893	Email Address - Courriel Sarah.alexander@pc.gc.ca
Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services, et construction Jasper National Park		

TO BE COMPLETED BY THE OFFEROR - À REMPLIR PAR L'OFFRANT

Vendor/ Firm Name - Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur	
Address - Adresse	
Telephone No. - N° de telephone	Fax No. - N° de télécopieur
Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print) - Nom 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
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.1.1 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE	11
5.1.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION D'OFFRE 11	
PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
6.1 OFFRE.....	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.3.1 CONDITIONS GÉNÉRALES.....	12
6.3.2 OFFRES À COMMANDES - ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS.....	12
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	13
6.5. RESPONSABLES	13
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
6.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	14
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE	15
6.11 DÉPÔT DIRECT	15
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.13 ATTESTATIONS.....	15
6.14 LOIS APPLICABLES	15
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
6.1 BESOIN.....	16
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
6.3 DURÉE DU CONTRAT	16
6.4 PAIEMENT.....	16
6.5 PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT	16
6.6 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	17
6.7 MARCHANDISES EXCÉDENTAIRES.....	17
ANNEXE « A ».....	18
BESOIN	18
ANNEXE « B ».....	19
BASE DE PAIEMENT	19
ANNEXE "C"	24
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	24
ANNEXE "D"	25
DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOM.....	25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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, Rapport D'utilisation De L'offre À Commandes et Dispositions Relatives À L'intégrité.

1.2 Sommaire

1.2.1 L'Agence Parcs Canada a besoin d'être approvisionnée en produits et équipements de nettoyage et d'entretien pour l'ensemble des toilettes, des abris-cuisine et des aires de pique-nique se trouvant dans le parc national Jasper. La plupart des produits de nettoyage et d'entretien sont requis de mai à septembre, alors que certains sont requis pendant la saison hivernale, au besoin.

La livraison des produits entre mai et septembre doit être effectuée dans un délai d'une semaine à compter de la date de réception de la commande subséquente. La livraison des produits entre octobre et avril doit être effectuée dans un délai de deux semaines à compter de la date de réception de la commande subséquente.

Points de livraison

Parc national Jasper : la totalité des toilettes, des abris-cuisine et des aires de pique-nique.

La demande d'offre à commandes sera d'une durée d'un an avec l'option de prolonger de deux périodes supplémentaires d'un an.

1.2.2 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 de libre-échange canadien (ALEC).

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5201/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Sarah Alexander

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
RFSO – Cleaning Supplies – Jasper National Park, AB

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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement et du Changement climatique aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B3000T 2006-06-16) Produits équivalents
M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada (APC) 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« 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 le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5201/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Sarah Alexander

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
RFSO – Cleaning Supplies – Jasper National Park, AB

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 quinze (15) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les 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 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 financière (1 copie papier)

Section II: 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.

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

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

Section I: Offre financière

3.1.1 Prix - articles

Les offrants doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'(les) annexe(s) «B», Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2 Paiement électronique de factures - offre

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5201/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Sarah Alexander

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
RFSO – Cleaning Supplies – Jasper National Park, AB

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

3.1.3 Fluctuation du taux de change

SACC Manual Clause [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section II: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5201/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Sarah Alexander

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
RFSO – Cleaning Supplies – Jasper National Park, AB

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

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

SACC Manual Clause [M0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, 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 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.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaires.

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

Les soumissionnaires peuvent utiliser le formulaire Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms joint à l'annexe C.

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

By submitting an offer, the Offeror certifies that the Offeror, and any of the Offeror's members if the Offeror is a Joint Venture, is not named on the Federal Contractors Program (FCP) for employment equity "[FCP Limited Eligibility to Bid](http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equality/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)" list (http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equality/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml) available from [Employment and Social Development Canada-Labour's](#) website.

Canada will have the right to declare an offer non-responsive, or to set-aside a Standing Offer, if the Offeror, or any member of the Offeror if the Offeror is a Joint Venture, appears on the "[FCP Limited Eligibility to Bid](#)" list at the time of issuing of a Standing Offer or during the period of the Standing Offer.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement et du Changement climatique aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2016-04-04) 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 et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée 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 doivent être présentées tous les « trimestres » au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :
premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5201/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Sarah Alexander

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
RFSO – Cleaning Supplies – Jasper National Park, AB

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 du la date d'émission au 31 août 2018.

6.4.2 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 périodes supplémentaires, à partir du 1^{er} septembre, 2018 jusqu'au 31 août, 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 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:

Sarah Alexander

Agent de marchés, Service national de passation de marchés
Parcs Canada
Pièce 1300 - 635 8ième avenue SO,
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone: (403) 292-4738

Télécopieur: 1-866-246-6893

Courriel: sarah.alexander@pc.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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5201/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Sarah Alexander

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
RFSO – Cleaning Supplies – Jasper National Park, AB

6.5.3 Représentant de l'offrant

La Représentant de l'offrant pour l'offre à commandes est:

Nom du représentant:		
Titre:		
Organisation:		
Adresse:		
Ville:	Province/territoire:	Code postal:
Téléphone:	Télécopieur:	
Courriel:		
Numéro d'entreprise – approvisionnement ou numéro de taxe sur les produits et services:		

Consignes pour obtenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Les soumissionnaires canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Pour obtenir un NEA, les soumissionnaires peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs sur le site Web d'[Accès entreprises Canada](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur) (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>). Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec la LigneInfo d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est: Parcs Canada, Parc national Jasper.

6.8 Procédures pour les commandes

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné dans le formulaire PWGSC-TPSCG 942, « Commande subséquente à une offre à commandes » ou Commande subséquente à une offre à commandes générées par le système SAP.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000\$ (taxes applicables incluses).

6.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (taxes applicables exclues) à 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 Dépôt direct

En avril 2012, le gouvernement du Canada a annoncé que le dépôt direct deviendrait, en remplacement des chèques, la méthode de paiement principale pour les paiements émis par le Receveur général du Canada d'ici avril 2016. Si le soumissionnaire n'est pas inscrit au dépôt direct, le formulaire d'inscription au dépôt direct devra être soumis à l'autorité contractante dès l'attribution d'un bon de commande ou d'un contrat.

Pour plus d'information sur l'initiative du gouvernement du Canada, veuillez consulter la page Web à l'adresse suivante : <http://www.depotdirect.gc.ca>.

6.12 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 subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- (b) les articles de l'offre à commandes;
- (c) les conditions générales [2005](#) (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- (d) les conditions générales (2016-04-04) Conditions générales - biens ou services (faible valeur)
- (e) l'Annexe "A", Besoin;
- (f) l'Annexe "B", Base de paiement;
- (g) l'Annexe "C", Rapport d'utilisation De L'offre À Commandes
- (h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*)

6.13 Attestations

6.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

6.14 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

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

[2029](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 2029 12 (2008-12-12) Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2029](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisé(s) dans l'annexe "B" selon un montant total de \$ _____ (*Être identifié dans le Commande subséquente à une offre à commandes*). 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 Paiements multiples

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

6.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée: (*Être identifié dans lors de l'attribution de l'offre à commandes*)

6.5.1 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.
-

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5201/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Sarah Alexander

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
RFSO – Cleaning Supplies – Jasper National Park, AB

6.6 Assurance - aucune exigence particulière

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28) | Assurance - aucune exigence particulière

6.7 Marchandises excédentaires

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5201/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Sarah Alexander

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
RFSO – Cleaning Supplies – Jasper National Park, AB

ANNEXE « A »

BESOIN

L'Agence Parcs Canada a besoin d'être approvisionnée en produits et équipements de nettoyage et d'entretien pour l'ensemble des toilettes, des abris-cuisine et des aires de pique-nique se trouvant dans le parc national Jasper. La plupart des produits de nettoyage et d'entretien sont requis de mai à septembre, alors que certains sont requis pendant la saison hivernale, au besoin.

La livraison des produits entre mai et septembre doit être effectuée dans un délai d'une semaine à compter de la date de réception de la commande subséquente. La livraison des produits entre octobre et avril doit être effectuée dans un délai de deux semaines à compter de la date de réception de la commande subséquente.

Points de livraison

Parc national Jasper : la totalité des toilettes, des abris-cuisine et des aires de pique-nique.

Exigences en matière de commande minimale

Les utilisateurs désignés ne sont pas tenus de commander des quantités minimales; toutefois, l'offrant peut refuser d'honorer une commande qui ne respecte pas sa quantité minimale de commande exigée pour la 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.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

- a) Les offrants doivent être en mesure de fournir chaque article énuméré sur la liste.
- b) Une offre peut être déclarée non conforme sur présentation d'un tableau de prix incomplet.
- c) Les quantités estimatives sont fournies aux fins d'évaluation seulement et rien n'engage Parcs Canada à commander les quantités précisées.
- d) Les offres seront évaluées en additionnant les prix multipliés des Tableaux 1 + 2 + 3.
- e) Si les offrants offrent un format unitaire différent du format unitaire demandé, ils devront fournir le prix unitaire selon le format demandé. Par exemple, sous l'article 9, Nettoyant, un offrant propose un format unitaire de 2,5 L au prix de 5 \$. Pour déterminer le prix unitaire selon le format demandé, les offrants doivent déterminer leur tarif au L (5 \$/2,5 L = 2 \$/L) puis multiplier ce nombre par le format unitaire demandé (2 \$/L X 4 L = 8 \$).
- f) On prévoit émettre une offre à commandes à la suite de la présente demande.
- g) Des rapports d'utilisation trimestriels doivent être soumis conformément à l'Annexe D.
- h) L'offre à commandes subséquente sera attribuée en fonction du prix par unité fondé sur le ou les format(s) unitaire(s) offert(s) de l'offrant et le prix unitaire ferme connexe.

Adresse de livraison
FAB
Agence Parcs Canada, Parc national Jasper
1, Compound Road
Jasper (Alberta) T0E 1E0

Tableau 1: Période de l'offre à commandes (de la date d'émission au 31 août 2018)						
Art N°	Description	Format unitaire demandé	Quantité estimée	Format unitaire offert	Prix unitaire – selon le format unitaire demandé	Prix calculé (Unité x quantité estimée) aux fins d'évaluation seulement
1	Javellisant, d'une concentration de 5,25 % à 7 % d'hypochlorite de sodium, bouteille de volume maximum de 5,38 L	Litre	250 Litres		\$_____/litre(s)	\$_____
2	Pelle à cendres noire	1	20		\$_____/ch	\$_____
3	Brosses pour balais-brosse	24 po	10		\$_____/ ch	\$_____
4	Brosses pour balais-brosse	36 po	10		\$_____/ ch	\$_____
5	Manche à balai en bois	54 po à 60 po de long	40		\$_____/ ch	\$_____
6	Balai à angle	48 po	40		\$_____/ ch	\$_____
7	Balai en paille	5 fils (sans bande métallique)	125		\$_____/ ch	\$_____
8	Balayette en plastique	9 po	40		\$_____/ ch	\$_____
9	Nettoyant – Eliminator 42	4 litres	125		\$_____/litre(s)	\$_____
10	Nettoyant – Eliminator 42	205 litres	5		\$_____/litre(s)	\$_____

Tableau 1: Période de l'offre à commandes (de la date d'émission au 31 août 2018)						
Art N°	Description	Format unitaire demandé	Quantité estimée	Format unitaire offert	Prix unitaire – selon le format unitaire demandé	Prix calculé (Unité x quantité estimée) aux fins d'évaluation seulement
11	Distributeur – distributeur universel de serviette en papier, accepte tout type standard de serviettes pliées ou en rouleau; chargement frontal de préférence.	Dimensions approximatives : 26 cm de largeur (10 1/2 po), 17 cm de profondeur (6 3/4 po), 24 cm de hauteur (9 1/2 po); doit être en acier de calibre 20 à 22.	20		\$ _____ / ch	\$ _____
12	Distributeur de nettoyant pour la peau moussant;	1 L	24		\$ _____ / ch	\$ _____
13	Distributeur de savon à main, conception compacte pour être montrée sur mur;	Conçu pour le savon à main liquide	36		\$ _____ / ch	\$ _____
14	Ramasse-poussière avec brosse en plastique (pas de métal)	1	40		\$ _____ / ch	\$ _____
15	Ramasse-poussière avec manche, fait de plastique résistant (pas de métal)	4 po x 12 1/4 po x 12 po	20		\$ _____ / ch	\$ _____
16	Nettoyant pour la peau moussant	cartouche de 1 L	60		\$ _____ / ch	\$ _____
17	Sacs à ordures, vert/noir	22 po x 24 po, résistance minimum .59 mil, rouleau d'au moins 20 sacs/rouleau, maximum de 100 sacs/rouleau	15		\$ _____ /sac	\$ _____
18	Sacs à ordures, perforés	30 x 38, résistance minimum 1,5 mil, minimum 200 – maximum 500 par caisse	250		\$ _____ /sac	\$ _____
19	Poubelles en plastique	10-20 gallons	10		\$ _____ / ch	\$ _____
20	Gants en nitrile, sans poudre, sans latex, jetables	taille grande, minimum 50/boîte maximum 1 000/boîte	10		\$ _____ /paire	\$ _____
21	Gants en nitrile, sans poudre, sans latex, jetables, taille moyenne, minimum 50/boîte maximum 1 000/boîte	par gant	10		\$ _____ /paire	\$ _____
22	Gants en nitrile, sans poudre, sans latex, jetables, taille petite	minimum 50/boîte maximum 1 000/boîte	10		\$ _____ /paire	\$ _____
23	Gants en nitrile, sans poudre, sans latex, jetables, taille TG	minimum 50/boîte maximum 1 000/boîte	10		\$ _____ /paire	\$ _____

Tableau 1: Période de l'offre à commandes (de la date d'émission au 31 août 2018)						
Art N°	Description	Format unitaire demandé	Quantité estimée	Format unitaire offert	Prix unitaire – selon le format unitaire demandé	Prix calculé (Unité x quantité estimée) aux fins d'évaluation seulement
24	Gants en latex rugueux, jaune, taille petite	minimum 50/boîte maximum 1 000/boîte	250		\$_____/paire	\$_____
25	Gants en latex rugueux, jaune, taille moyenne	minimum 50/boîte maximum 1 000/boîte	400		\$_____/paire	\$_____
26	Gants en latex rugueux, jaune, taille grande	minimum 50/boîte maximum 1 000/boîte	400		\$_____/paire	\$_____
27	Gants en latex rugueux, jaune, taille TG	minimum 50/boîte maximum 1 000/boîte	250		\$_____/paire	\$_____
28	Gants, robustes, noirs	Taille 9	200		\$_____/paire	\$_____
29	Lunettes de sécurité, verres transparents	1	50		\$_____/ ch	\$_____
30	Lunettes, anti-éclaboussure, antibuée	1	10		\$_____/ ch	\$_____
31	Désinfectant pour les mains – distributeur de désinfectant pour les mains instantané à pompe,	5 1/8 x 4 (profondeur) x 10 (hauteur), 1 000 ml	40		\$_____/ millitre(s)	\$_____
32	Recharges de désinfectant pour les mains compatibles avec les distributeurs de désinfectant de marque Purell	Contenu de 1 L	250		\$_____/litre(s)	\$_____
33	Rideau de douche, lavable	Adapté aux cabines de douche	40		\$_____/ ch	\$_____
34	Savon à main	Bouteille de 3,78 L	400		\$_____/ /bouteille	\$_____
35	Masque antipoussière N95	1	200		\$_____/ ch	\$_____
36	Masque chirurgical	1	50		\$_____/ ch	\$_____
37	Vadrouille – grande, vadrouille, en boucle (orange, vert, bleu)	24 oz	10		\$_____/ ch	\$_____
38	Vadrouille – manche à vadrouille, remplacement facile	1	5		\$_____/ ch	\$_____
39	Vadrouille – pour bateau	8 oz	275		\$_____/ ch	\$_____
40	Seau Wring Easy, métal galvanisé,	9 L (2 gal)	30		\$_____/ ch	\$_____
41	Combo seau et essoreuse	35 L	4		\$_____/ ch	\$_____
42	Manche à vadrouille en bois avec tête de plastique renforcée	60 po	15		\$_____/ ch	\$_____
43	Têtes de vadrouille, coton plat, extrémité coupée	24 oz, 10 à 12 par caisse	12		\$_____/ ch	\$_____

Tableau 1: Période de l'offre à commandes (de la date d'émission au 31 août 2018)						
Art N°	Description	Format unitaire demandé	Quantité estimée	Format unitaire offert	Prix unitaire – selon le format unitaire demandé	Prix calculé (Unité x quantité estimée) aux fins d'évaluation seulement
44	Brosses à récurer avec manche en fer, garniture en polypropylène de 6 pi	Caisse de 12	36		\$_____/ ch	\$_____
45	Distributeur de papier hygiénique en acier inoxydable pour grands rouleaux	Rouleaux de 9 pi de style double	15		\$_____/ ch	\$_____
46	Rouleaux de serviette en papier, couleur naturelle (non blanchi), certifiés Ecologo	1 épaisseur, 7,5 pouces de large, 205-250 pi	5400		\$_____/ roll	\$_____
47	Serviette en papier, couleur naturelle, Ecologo, interplie simple	9 1/8 po x 10 1/4 po, maximum 250 feuilles par paquet, maximum 20 paquets par caisse	100 paquets		\$_____/ paquet	\$_____
48	Ventouse de style accordéon	1	30		\$_____/ ch	\$_____
49	Support de sacs pour serviettes hygiéniques – le métal s'adapte aux sacs hygiéniques figurant sur la liste	1	36		\$_____/ ch	\$_____
50	Tampons à récurer, utilisation générale	6 po x 9 po	375		\$_____/ ch	\$_____
51	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; contenant distributeur en plastique	type à secouer 400 grammes	100		\$_____/ ch	\$_____
52	Éponges à récurer; combinaison d'éponge en cellulose et de tampon vert, résistance moyenne	3 1/2 po x 6 1/4 po x 3/4 po	250		\$_____/ ch	\$_____
53	Brosse à récurer, résistante à l'acide, soie dure, à utiliser avec manche à balai fileté	1	4		\$_____/ ch	\$_____
54	Éponges, cellulose	3 po x 6 po	400		\$_____/ ch	\$_____
55	Éponges, lavage de grandes surfaces	1	50		\$_____/ ch	\$_____
56	Racloir, sols conventionnels, avec manche	36 po	4		\$_____/ ch	\$_____
57	Brosse de toilette – Tête de Turc; soies en polypropylène formées pour nettoyer sous le rebord et sur le côté simultanément	17 po de long	144		\$_____/ ch	\$_____
58	Papier hygiénique, certifié Ecologo	1 épaisseur, rouleaux de 1 000 feuilles, feuilles 4 po x 4 po	50,000		\$_____/ ch	\$_____
59	Papier hygiénique – certifié Ecologo	1 épaisseur, rouleau de 9 po, centre de 2 po, au moins	400		\$_____/ ch	\$_____

Tableau 1: Période de l'offre à commandes (de la date d'émission au 31 août 2018)						
Art N°	Description	Format unitaire demandé	Quantité estimée	Format unitaire offert	Prix unitaire – selon le format unitaire demandé	Prix calculé (Unité x quantité estimée) aux fins d'évaluation seulement
		1 000 pi par rouleau				
60	Porte-papier hygiénique – métal	pour 2 rouleaux	75		\$_____/ ch	\$_____
61	Distributeur de papier hygiénique en plastique pour grands rouleaux	Rouleaux de 9 po de style double	10		\$_____/ ch	\$_____
62	Sac sanitaire en papier ciré	(50 paquets de 205 sacs) 9,15 po x 3,75 po x 9,8 (Sani Sac)	40		\$_____/cas	\$_____
63	Nettoyant/polissant pour acier inoxydable	4 L	48		\$_____/litre(s)	\$_____
Total du tableau 1 (date d'émission au 31 août 2018)						\$_____

1. Rajustement de prix pour une année d'option

Si le Canada devait exercer la première période d'option en vertu de l'offre à commandes, les prix unitaires fermes offerts seront ajustés en fonction du pourcentage de majoration indiqué ci-après pour l'année d'option 1.

Si le Canada devait exercer la deuxième période d'option en vertu de l'offre à commandes, les prix unitaires fermes applicables au cours de l'année d'option 1 seront ajustés en fonction du pourcentage de majoration indiqué ci-après pour l'année d'option 2.

Art No.	Description	Pourcentage ferme Ajustement de marquage
1.1	Rajustement de prix pour l'année d'option 1 de 1 septembre 2018 – 31 août 2019	%
1.2	Rajustement de prix pour l'année d'option 2 de 1 septembre 2019 – 31 août 2020	%

2. Fluctuation du prix unitaire

En plus des prix établis à l'Annexe B, le titulaire de l'offre à commandes retenu peut offrir des rabais spéciaux, par exemple des ventes de fin d'année, des surplus de production, des ventes et des promotions spéciales, etc., dans la mesure où le prix est inférieur aux prix énoncés à l'Annexe B.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-17-5201/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Sarah Alexander

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
RFSO – Cleaning Supplies – Jasper National Park, AB

ANNEXE “D”

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOM

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

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

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

Structure de l'entreprise du soumissionnaire :

(Propriétaire unique, société, coentreprise, partenariat, etc.)

1.

2.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.
