



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving
Box/Boîte de Réception des Soumissions
Bid Receiving Box/Boîte de Récepti
1st Floor/1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045 Main Street
Moncton
New Brunswick
E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau
d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)
1045 Main Street / 1045, rue Main
Moncton
New Bruns
E1C 1H1

Title - Sujet Roulottes sanitaires portative		
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P119-180791/B	Date 2019-02-01	
Client Reference No. - N° de référence du client 5P119-180791		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-033-5531		
File No. - N° de dossier MCT-8-41091 (033)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-03-19		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
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: Young (MCT), Leesa		Buyer Id - Id de l'acheteur mct033
Telephone No. - N° de téléphone (506) 871-1716 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA 417 GULFSHORE PARKWAY DALVAY Prince Edward Island C0A1P0 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN - SOUMISSION	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	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 LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
6.7 PAIEMENT	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.10 LOIS APPLICABLES	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION	13
ANNEXE «A» BESOIN	14
ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT.....	18
ANNEXE «C» CRITERE TECHNIQUE	19
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	23
ANNEXE « E » LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE	24

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro **5P119-180791/A**, datée du **2 novembre, 2018**, dont la date de clôture était le **13 décembre, 2018**, à **14h**. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin - Soumission

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

« 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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

1.5 Service Connexion postal

« Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P119-180791/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P119-180791

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-8-41091

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2018/05/22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2010/08/16

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions 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 dans la demande de soumissions.

TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions
1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045, rue Main
Moncton, N.-B. E1C 1H1

Télécopieur: (506) 851-6759

Courriel : TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.

Télécopieur: (506) 851-6759

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

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 [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.

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.

(Derived from - Provenant de: A3025T, 2014/06/26)

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **au à l'Île-du-Prince-Édouard**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)
Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)
Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique 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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe «A»

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014/06/26) Évaluation du prix - soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010/08/16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires 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 soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante

informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe «A», Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2018/06/21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires 4011 (2012/07/16) Biens - complexité moyenne s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus par le **7 juin, 2019 ou avant**. Meilleur date de livraison proposé par le soumissionnaire est _____ de la date de l'attribution du contrat (**soumissionnaire veuillez compléter**)

6.4.2 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « A » item # 5 et Besoin et Annexe « B » Base de paiement, item 2 Bien Optionnel du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à l'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.6 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe «B » Base de paiement du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Leesa Young
Titre : Agent d'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, 4ième étage
Moncton, N.-B.
E1C 1H1

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P119-180791/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P119-180791

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-8-41091

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : (506) 871-1716
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : leesa.young@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulcation 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 Paiement

6.7.1 Base de paiement

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 précisé dans l'annexe « B » Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). 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.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017/08/17), Limite de prix

6.7.3 Paiement unique

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

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007/11/30

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat Visa ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.8 Instructions relatives à la facturation

- 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.
- Les factures doivent être distribuées comme suit:

Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à l'île-du-Prince-Édouard, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4011](#) (2012/07/16) Biens - complexité moyenne;
- c) les conditions générales [2010A](#) (2018/06/21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Critère technique;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.12 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9039C	Récupération	2008/05/12
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11
B1501C	Appareillage électrique	2018/06/21
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances - aucune exigence particulière	2016/01/28

6.13 Instructions d'expédition

Parcs Canada peut exercer l'option de venir chercher les roulottes au point d'origine s'il est situé au Canada et jusqu'à 2 200 kilomètres du parc national de l'Î.-P.-É., 417, promenade Gulfshore, Dalvay (Î.-P.-É.) C0A 1P0. Si le point d'origine se trouve au-delà de cette distance, Parcs Canada peut exercer l'option d'accepter les remorques par livraison FAB destination et incluses selon l'annexe B Base de paiement.

ANNEXE «A» BESOIN

ÉNONCÉ DES BESOINS

1. **Portée** – Fabriquer ou fournir deux (2) roulottes sanitaires portatives à deux toilettes
2. **Exigences obligatoires**

Spécifications générales

- 2.1 Les roulottes sanitaires doivent respecter ou dépasser l'ensemble des règlements et des normes en matière de santé et de sécurité du Canada.
- 2.2 Les roulottes sanitaires doivent être autonomes et isolées pour une utilisation trois saisons par année.
- 2.3 La longueur hors tout maximale doit être de 240 po (6,1 m), en incluant la longueur de l'attelage.
- 2.4 La largeur hors tout maximale doit être de 96 po (2,44 m).
- 2.5 La hauteur hors tout maximale doit être de 150 po (3,81 m).
- 2.6 Le poids nominal brut maximal de la roulotte ne doit pas dépasser 8 500 lb.
- 2.7 Il doit y avoir deux (2) toilettes séparées et unisexes;

La toilette A doit comprendre :

- une (1) toilette en porcelaine blanche à pédale et à faible débit avec robinet d'arrêt;
- un (1) urinoir en porcelaine blanche à faible débit avec chasse à arrêt automatique (avec minuterie) et robinet d'arrêt;
- un (1) évier en porcelaine blanche avec robinet à arrêt automatique (avec minuterie) et robinet d'arrêt;
- Un (1) distributeur de serviettes à main, un (1) distributeur de savon moussant et un (1) distributeur de papier hygiénique ; unités de la même couleur et finition

La toilette B doit comprendre :

- une (1) toilette en porcelaine blanche à pédale et à faible débit avec robinet d'arrêt;
- une (1) table à langer pour bébé repliable, préfabriqué qui répond aux normes de sécurité
- un (1) évier en porcelaine blanche avec robinet à arrêt automatique (avec minuterie) et robinet d'arrêt;
- Un (1) distributeur de serviettes à main, un (1) distributeur de savon moussant et un (1) distributeur de papier hygiénique ; unités de la même couleur et finition.

- 2.8 L'accès aux deux toilettes doit se faire par le même côté de la roulotte.
- 2.9 Une (1) pièce mécanique/d'entretien séparée et isolée.

- 2.10 Un (1) réservoir d'eau douce avec évent d'une capacité minimale de 100 gallons US (378,5 L) avec indicateur de niveau externe et avec raccord de ¾ po avec robinet d'arrêt (pour le remplissage) et un autre raccord de ¾ po avec robinet d'arrêt (pour la vidange).
- 2.11 Un (1) réservoir d'eaux usées ventilé d'une capacité minimale de 370 gallons US (1 400 L) avec raccord de vidange externe à raccord tournant de 3 po et robinet d'arrêt, ainsi qu'un indicateur visuel de niveau externe ou un indicateur numérique de surveillance de niveau

Spécifications de la roulotte

- 2.12 Châssis et structure en aluminium soudé OU en acier scellé avec finition anticorrosion capable de supporter le poids de la remorque avec réservoirs à pleine capacité.
- 2.13 Capacité de charge des essieux capable de supporter le poids de la remorque avec les réservoirs à pleine capacité.
- 2.14 Deux (2) roues pleine grandeur de 15 ou 16 po par essieu avec pneus.
- 2.15 Une (1) roue de secours pleine grandeur avec pneu correspondant à l'article 2.14
- 2.16 Freins électriques.
- 2.17 Support en tube d'aluminium OU support en tube d'acier scellé avec finition anticorrosion pour réservoir d'eaux usées.

Revêtements intérieurs et extérieurs

- 2.18 Intérieur des toilettes de style propre et contemporain. Le style sera choisi avant la fabrication/fourniture.
- 2.19 Comptoir à surface massive pour évier placé sur une armoire à deux portes verrouillables, en produits et matériaux de finition résistants à l'humidité, aux moisissures, aux égratignures et aux taches.
- 2.20 Murs intérieurs et plafond en un produit ou matériau de finition résistant à l'humidité, aux moisissures, aux égratignures et aux taches, qui ne se détérioreront pas dans des conditions d'humidité élevée.
- 2.21 Planchers en contreplaqué de qualité marine avec revêtement en vinyle fabriqué en un seul morceau résistant à l'humidité, aux moisissures, aux égratignures et aux taches.
- 2.22 Revêtement extérieur en aluminium ou en fibre de verre résistant aux intempéries sans joints et de couleur blanche.
- 2.23 Deux (2) portes de 32 po étanche aux intempéries avec verrou et gouttière; une pour chaque toilette
- 2.24 Une (1) porte étanche aux intempéries avec verrou et gouttière pour l'espace d'entretien/mécanique.
- 2.25 Trois (3) escaliers escamotables/pliables en aluminium avec surface antidérapante et mains courantes pliantes en acier inoxydable; un pour chaque porte d'accès

Électricité, plomberie et ventilation

- 2.26 Tous les éléments électriques et de plomberie doivent fonctionner avec un système électrique solaire de 12 volts (composants solaires exclus – voir la section 5 pour le système solaire optionnel).
- 2.27 Espace d'entreposage pour les composants d'un système d'énergie solaire, y compris un espace pour un banc de batteries de trois (3) batteries à cycle profond de 12 volts.
- 2.28 Éclairage de sécurité extérieur à DEL de faible intensité à chaque porte, activé par une minuterie programmable.
- 2.29 Éclairage intérieur à DEL de faible intensité dans chaque toilette et dans l'espace mécanique/d'entretien.
- 2.30 Panneau électrique avec disjoncteur d'arrêt principal et disjoncteurs, au besoin.
- 2.31 Prise électrique double dans la pièce mécanique/d'entretien avec disjoncteur dédié.
- 2.32 Conduites d'alimentation d'eau en PEX et conduites de drainage en ABS ou en vinyle tressé à partir d'éviers, de toilettes et d'urinoirs; inclinés pour un drainage facile et complet.
- 2.33 Pompe d'alimentation en eau de 12 volts.
- 2.34 Chauffe-eau NON requis.
- 2.35 Système de ventilation de toit non motorisé dans chaque salle de toilette et salle d'entretien/mécanique avec protection de toit étanche à l'eau et à l'air pulsé.

3. Soutien

- 3.1 Le soutien technique doit comprendre une (1) formation/démonstration portant sur le fonctionnement donnée sur place au moment de la livraison, et la fourniture de soutien technique par téléphone pour une durée de douze (12) mois à compter de la date de livraison.
- 3.2 Manuel de l'utilisateur pour l'exploitation et l'entretien sécuritaires de la roulotte sanitaire, y compris les diagrammes des circuits électriques et de plomberie; la liste des pièces **doit** être fournie ou elle **doit** être disponible en ligne.
- 3.3 Deux (2) clés **doivent** être fournies pour chaque serrure.

4. Livraison

- 4.1 Parcs Canada peut exercer l'option de venir chercher les roulottes au point d'origine s'il est situé au Canada et jusqu'à 2 200 kilomètres du parc national de l'Î.-P.-É., 417, promenade Gulfshore, Dalvay (Î.-P.-É.) C0A 1P0. Si le point d'origine se trouve au-delà de cette distance, Parcs Canada peut exercer l'option d'accepter les remorques par livraison FAB destination et incluses selon l'annexe B Base de paiement.
- 4.2 Les roulottes doivent être prêtes **par le 7 juin 2019**. Les roulottes doivent être prêtes à fonctionner (entretenu et réglées) et l'intérieur ainsi que l'extérieur doivent être propres.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P119-180791/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P119-180791

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-8-41091

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5. Système d'énergie solaire (option)

- 5.1 En plus des *Exigences obligatoires* de la section 2, un système d'énergie solaire capable de répondre aux besoins quotidiens en énergie des systèmes électriques de 12 volts est demandé à titre d'option.
- 5.2 Dans sa soumission, le soumissionnaire doit fournir une liste complète des composants inclus dans le système d'énergie solaire.

ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT

Évaluation du prix : tous les prix indiqués sont des prix fermes en dollars canadiens et comprennent les coûts de livraison, d'installation et de main-d'œuvre au complexe Dalvay dans le parc national de l'Île-du-Prince-Édouard, 417, promenade Gulfshore, Dalvay, Î.-P.-É. C0A 1P0. TPS ou TVH en sus, droits de douanes canadiennes et taxes d'accise inclus.

Méthode de sélection

Afin d'être recevable, une soumission doit être conforme aux exigences de la demande de soumissions et répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Item # 1 – Exigences obligatoires

Description	Quantité/ U de D	Prix
1. Articles essentiels		
1.1 Roulotte sanitaire, avec plomberie brute. Marque et modèle _____	2	_____ \$
Livraison optionnelle : Complexe Dalvay. Parc national de l'Î.-P.-É., 417 promenade Gulfshore, Dalvay (Î.-P.-É.) C0A 1P0 Point d'origine : _____ Méthode de livraison : _____	1	_____ \$
Prix total sans la TVH		_____ \$

Item # 2 - Biens optionnels

Description	Quantité/ U de D	Prix
Système d'énergie solaire optionnel (section 5)	2	_____ \$
Prix total sans la TVH		_____ \$

ANNEXE «C» CRITERE TECHNIQUE

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les soumissions DOIVENT satisfaire à toutes les exigences obligatoires indiquées ci-après. Pour démontrer qu'ils respectent les exigences des spécifications techniques, les soumissionnaires DOIVENT présenter la documentation descriptive et/ou les spécifications complètes de l'équipement offert.

Tous les documents se rapportant aux spécifications ou à la documentation descriptive doivent être remis avec la proposition, mais ils peuvent être remis par après. Si les spécifications complètes et/ou la documentation descriptive n'accompagnent pas la soumission, comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fixera une date limite pour respecter cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

Toute proposition qui ne répond pas aux exigences obligatoires sera jugée non recevable.

À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : INDIQUEZ, À CÔTÉ DES CRITÈRES CI-DESSOUS, LE NUMÉRO DE LA OU DES PAGES PERTINENTES DANS VOTRE PROPOSITION QUI TRAITENT CLAIREMENT DE L'EXIGENCE.

Article n°	Critères obligatoires	Numéro de page de la réf. X	Commentaires
	Spécifications générales		
2.1	Les roulottes sanitaires doivent respecter ou dépasser l'ensemble des règlements et des normes en matière de santé et de sécurité du Canada		
2.2	Les roulottes sanitaires doivent être autonomes et isolées pour une utilisation trois saisons par année		
2.3	La longueur hors tout maximale doit être de 240 po (6,1 m), en incluant la longueur de l'attelage		
2.4	La largeur hors tout maximale doit être de 96 po (2,44 m).		
2.5	La hauteur hors tout maximale doit être de 150 po (3,81 m).		
2.6	Le poids nominal brut maximal de la roulotte ne doit pas dépasser 8 500 lb.		

Article n°	Critères obligatoires	Numéro de page de la réf. X	Commentaires
2.7	<p>Il doit y avoir deux (2) toilettes séparées et unisexes; La toilette A doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une (1) toilette en porcelaine blanche à pédale et à faible débit avec robinet d'arrêt; • un (1) urinoir en porcelaine blanche à faible débit avec chasse à arrêt automatique (avec minuterie) et robinet d'arrêt; • un (1) évier en porcelaine blanche avec robinet à arrêt automatique (avec minuterie) et robinet d'arrêt; • un (1) distributeur de serviettes à main, un (1) distributeur de savon moussant et un (1) distributeur de papier hygiénique ; unités de la même couleur et finition <p>La toilette B doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une (1) toilette en porcelaine blanche à pédale et à faible débit avec robinet d'arrêt; • une (1) table à langer pour bébé repliable, préfabriqué qui répond aux normes de sécurité • un (1) évier en porcelaine blanche avec robinet à arrêt automatique (avec minuterie) et robinet d'arrêt; • Un (1) distributeur de serviettes à main, un (1) distributeur de savon moussant et un (1) distributeur de papier hygiénique ; unités de la même couleur et finition. 		
2.8	L'accès aux deux toilettes doit se faire par le même côté de la roulotte.		
2.9	Une (1) pièce mécanique/d'entretien séparée et isolée.		
2.10	Un (1) réservoir d'eau douce avec évent d'une capacité minimale de 100 gallons US (378,5 L) avec indicateur de niveau externe et avec raccord de ¾ po avec robinet d'arrêt (pour le remplissage) et un autre raccord de ¾ po avec robinet d'arrêt (pour la vidange).		
2.11	Un (1) réservoir d'eaux usées ventilé d'une capacité minimale de 370 gallons US (1 400 L) avec raccord de vidange externe à raccord tournant de 3 po et robinet d'arrêt, ainsi qu'un indicateur visuel de niveau externe ou un indicateur numérique de surveillance de niveau.		

Article n°	Critères obligatoires	Numéro de page de la réf. X	Commentaires
	Spécifications de la roulotte		
2.12	Châssis et structure en aluminium soudé OU en acier scellé avec finition anticorrosion capable de supporter le poids de la remorque avec réservoirs à pleine capacité.		
2.13	Capacité de charge des essieux capable de supporter le poids de la remorque avec les réservoirs à pleine capacité.		
2.14	Deux (2) roues pleine grandeur de 15 ou 16 po par essieu avec pneus		
2.15	Une (1) roue de secours pleine grandeur avec pneu correspondant à l'article 2.14		
2.16	Freins électriques.		
2.17	Support en tube d'aluminium OU support en tube d'acier scellé avec finition anticorrosion pour réservoir d'eaux usées.		
	Revêtements intérieurs et extérieurs		
2.18	Intérieur des toilettes de style propre et contemporain. Le style sera choisi avant la fabrication/fourniture.		
2.19	Comptoir à surface massive pour évier placé sur une armoire à deux portes verrouillables, en produits et matériaux de finition résistants à l'humidité, aux moisissures, aux égratignures et aux taches.		
2.20	Murs intérieurs et plafond en un produit ou matériau de finition résistant à l'humidité, aux moisissures, aux égratignures et aux taches, qui ne se détérioreront pas dans des conditions d'humidité élevée.		
2.21	Planchers en contreplaqué de qualité marine avec revêtement en vinyle fabriqué en un seul morceau résistant à l'humidité, aux moisissures, aux égratignures et aux taches.		
2.22	Revêtement extérieur en aluminium ou en fibre de verre résistant aux intempéries sans joints et de couleur blanche		
2.23	Deux (2) portes de 32 po étanche aux intempéries avec verrou et gouttière; une pour chaque toilette		
2.24	Une (1) porte étanche aux intempéries avec verrou et gouttière pour l'espace d'entretien/mécanique.		
2.25	Trois (3) escaliers escamotables/pliables en aluminium avec surface antidérapante et mains courantes pliantes en acier inoxydable; un pour chaque porte d'accès.		
	Électricité, plomberie et ventilation		
2.26	Tous les éléments électriques et de plomberie doivent fonctionner avec un système électrique solaire de 12 volts (composants solaires exclus – voir la section 5 pour le système solaire en option).		
2.27	Espace d'entreposage pour les composants d'un système d'énergie solaire, y compris un espace pour un banc de batteries de trois (3) batteries à cycle profond de 12 volts.		
2.28	Éclairage de sécurité extérieur à DEL de faible intensité à chaque porte, activé par une minuterie programmable.		

Article n°	Critères obligatoires	Numéro de page de la réf. X	Commentaires
2.29	Éclairage intérieur à DEL de faible intensité dans chaque toilette et dans l'espace mécanique/d'entretien.		
2.30	Panneau électrique avec disjoncteur d'arrêt principal et disjoncteurs, au besoin.		
2.31	Prise électrique double dans la pièce mécanique/d'entretien avec disjoncteur dédié.		
2.32	Conduites d'alimentation d'eau en PEX et conduites de drainage en ABS ou en vinyle tressé à partir d'éviers, de toilettes et d'urinoirs; inclinés pour un drainage facile et complet.		
2.33	Pompe d'alimentation d'eau de 12 volts		
2.34	Chauffe-eau NON requis.		
2.35	Système de ventilation de toit non motorisé dans chaque salle de toilette et salle d'entretien/mécanique avec protection de toit étanche à l'eau et à l'air pulsé.		
	Soutien		
3.1	Le soutien technique doit comprendre une (1) formation/démonstration portant sur le fonctionnement donnée sur place au moment de la livraison, et la fourniture de soutien technique par téléphone pour une durée de douze (12) mois à compter de la date de livraison.		
3.2	Manuel de l'utilisateur pour l'exploitation et l'entretien sécuritaires de la roulotte sanitaire, y compris les diagrammes des circuits électriques et de plomberie; la liste des pièces doit être fournie ou elle doit être disponible en ligne.		
3.3	Deux (2) clés doivent être fournies pour chaque serrure.		

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P119-180791/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P119-180791

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-8-41091

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS INSTRUMENTS DE PAIEMENT
ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

[illegible]