

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Government of Canada Building

101 - 22nd Street East, Suite 110

Saskatoon

Saskatchewan

S7K 0E1

Bid Fax: (306) 975-5397

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Réception
des soumissions Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East
Suite 110
Saskatoon
Saskatche
S7K 0E1

Title - Sujet Portable Shower Rental	
Solicitation No. - N° de l'invitation W168A-19KM02/A	Date 2019-04-11
Client Reference No. - N° de référence du client W168A-19KM02	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STN-201-5148
File No. - N° de dossier STN-8-41082 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-05-22	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Marsland, Rina	Buyer Id - Id de l'acheteur stn201
Telephone No. - N° de téléphone (306)241-5742 ()	FAX No. - N° de FAX (306)975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SUPPLY SECTION BLDG 593 DENWOOD Alberta T0B1B0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
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
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	11
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
6.1 OFFRE.....	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.13 LOIS APPLICABLES	16
6.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.3 DURÉE DU CONTRAT	17
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
6.5 PAIEMENT	17
6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18

6.7	ASSURANCES.....	18
6.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	18
ANNEXE « A »	19
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE « B »	26
	BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE « C »	32
	RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	32
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	33
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	33

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations 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, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) doit établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la location de remorques de douche portatives et l'élimination des eaux usées ménagères et sanitaires des bacs à eaux usées temporaires, au fur et à mesure des besoins, à la base de soutien de la 3^e Division du Canada, détachement Wainwright (BS 3 Div C Dét Wainwright). Toutes les installations permanentes situées sur la base sont exclues de la présente demande d'offre à commandes.
- 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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode. »

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.

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les 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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale d'approvisionnement
101, 22e Rue est, pièce 110
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@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 à l'article 2.1).

Facsimile: (306) 975-5397

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Oui() Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom

de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les offrants doivent soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.
- Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (une (1) exemplaire papier)
Section II : Offre financière (une (1) exemplaire papier)
Section III : Attestations (une (1) exemplaire papier)

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

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre 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 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-dessous pour préparer leur offre 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 DOC.

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 offrants doivent :

- 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 : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe B, Base de paiement ».

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » 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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont énumérées à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Clause du Guide des CCUA [M0031T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux 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.

6.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), 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 C intitulée Rapport d'utilisation de l'offre à commandes. 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 quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date de publication au 31 mai, 2020.

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 (2) périodes supplémentaire d'une (1) ans, à partir du 1 juin 2019 au 31 mai, 2020, jusqu'au 1 juin 2019 au 31 mai, 2020, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

6.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » 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 :

Rina Marsland
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale de l'approvisionnement – Région de l'Ouest
101 22nd St E, Suite 110
Saskatoon, SK S7K 0E1

Téléphone: 306-241-5742
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : rina.marsland@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

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

À être déterminé

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.

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

6.5.3 Représentant de l'offrant

(À remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

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 Utilisateurs désignés

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

Ministère de la Défense nationale (MDN), BS 3 Div C Dét Wainwright, Services Techniques

6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et

services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 225,000.00\$ (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 **a être détermine \$**, (*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) Iphone Feb 2017Iphone Feb 2019Iphone Feb 2019ois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;

- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales : services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

6.12.1 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.

6.13 Lois applicables

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

6.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **à déterminer à l'adjudication du contrat** inclusivement

6.3.2 Date de livraison

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

6.4 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.

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé prix ferme précisés dans l'annexe B, selon un montant total de **à être déterminé \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.5.2

Clauses du Guide des CCUA H1001C, (2008-05-12), Paiements multiples

6.5.3 Clauses du Guide des CCUA

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

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

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

6.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

À ÊTRE DETERMINE

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

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

6.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
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.
OU
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.7 Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurances, - aucune exigence particulière

6.8 Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le ministère de la Défense nationale (MDN) doit établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la location de remorques de douche portatives et l'élimination des eaux usées ménagères et sanitaires des bacs à eaux usées temporaires, au fur et à mesure des besoins, à la base de soutien de la 3^e Division du Canada, détachement Wainwright (BS 3 Div C Dét Wainwright). Toutes les installations permanentes situées sur la base sont exclues de la présente demande d'offre à commandes.

1. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- 1.1 L'offrant doit avoir jusqu'à quinze (15) remorques de douche à disposition, à utiliser conformément au besoin, et coordonner leur mise en place, livraison, réparation et retrait avec les contrats d'approvisionnement du MDN ou leur représentant désigné du MDN.
- 1.2 Il incombe à l'offrant d'exécuter de façon satisfaisante la commande subséquente en entier, y compris de coordonner les travaux réalisés par tous les sous-traitants, s'il y a lieu.
- 1.3 L'offrant est financièrement responsable des remorques de douche qui ne sont pas retirées après la date du besoin. Une fois que l'offrant est avisé qu'une remorque ne sera plus nécessaire, les frais de location cesseront à la date indiquée par le responsable technique.
- 1.4 L'offrant doit respecter l'heure, la date et les emplacements du réseau indiqués dans la commande subséquente.

2. ÉQUIPEMENT DE L'ENTREPRENEUR

- 2.1 L'offrant est responsable du nettoyage, de l'entretien et des réparations de ses propres véhicules et de son propre équipement.
- 2.2 La flotte de l'offrant doit également mettre à disposition un moyen de transport pour son propre contremaître.
- 2.3 L'offrant doit prendre des dispositions avec une entreprise civile de dépannage pour le dépannage de ses propres véhicules, à ses propres frais.
- 2.4 Les camions de service doivent tous être munis de l'équipement suivant :
 - 2.4.1 Bac à eaux usées pour l'élimination et le transport des eaux usées ménagères ou sanitaires.
 - 2.4.2 Capacité de désembourber ses propres véhicules s'ils restent coincés (système de treuil, par exemple).
 - 2.4.3 Système de communication (téléphone cellulaire : pendant les exercices d'envergure, le bureau du contrat d'approvisionnement de la base doit pouvoir communiquer avec les chauffeurs de l'entrepreneur).
 - 2.4.4 GPS pour localiser les lieux de débarquement spécifiés dans le secteur d'entraînement.

- 2.4.5 Les véhicules de l'offrant doivent être à quatre (4) roues motrices, les véhicules doivent avoir la capacité et l'endurance nécessaires pour circuler sur les routes de section et le terrain, ainsi que hors route, afin de livrer et de récupérer les unités.

3. RESPONSABILITÉS DU MDN

- 3.1 Le MDN doit donner un préavis d'au moins sept (7) jours pour une commande subséquente de location de remorques de douche et un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures pour une commande subséquente d'élimination des eaux usées ménagères et des eaux usées sanitaires.
- 3.2 Le MDN doit signaler à l'offrant tout dommage ou mauvais fonctionnement d'une remorque de douche dans un délai de huit (8) heures.
- 3.3 Le MDN est responsable du nettoyage général de l'intérieur des remorques de douche pendant toute la période de location.
- 3.4 Si, pour des raisons de sécurité, le contrôle du champ de tir de la base n'autorise pas l'offrant ou ses représentants à entrer dans le secteur d'entraînement sans escorte, le MDN doit fournir une escorte sans frais pour l'offrant. Il est à noter que, en raison de l'entraînement continu dans le secteur d'entraînement de la base, l'offrant peut devoir attendre jusqu'à trente (30) minutes avant de pouvoir entrer dans le secteur requis. Dans de tels cas, l'offrant ne sera pas tenu responsable des retards dans la livraison, le ramassage ou l'entretien de ses unités. Le contrôle du champ de tir avisera l'offrant s'il y a des procédures spéciales à suivre avant d'entrer dans le secteur d'entraînement et, par conséquent, l'offrant doit se conformer aux règles et règlements de la base.

4. SERVICES REQUIS

- 4.1 Les lieux visés par les livraisons sur place à la BS 3 Div C Dét Wainwright à Denwood (Alberta) comprennent :
- 4.1.1 Des adresses de bâtiments et des stationnements (quartiers militaires privés sur la base exclus), comme demandé dans la commande subséquente.
- 4.1.2 Divers emplacements du réseau dans le secteur d'entraînement militaire de la BS 3 Div C Dét Wainwright, dans un rayon de 50 km de la base.
- 4.1.3 Autres emplacements du réseau dans un rayon de 60 km de la barrière avant de la BS 3 Div C Dét Wainwright.
- 4.2 L'offrant doit être en mesure d'intervenir et de fournir des services de réparation des remorques de douche les fins de semaine, les jours fériés et en dehors des heures normales de travail, sur demande. Il est à noter que les heures normales de travail de la BS 3 Div C Dét Wainwright sont de 7 à 16 h du lundi au vendredi.
- 4.3 L'offrant doit respecter l'heure, la date et l'emplacement du réseau indiqués au moment de la commande subséquente, et il a le pouvoir de refuser la livraison sans ces renseignements précis.
- 4.4 L'offrant doit être en mesure de retirer les eaux usées ménagères des remorques de douche et les eaux usées ménagères et sanitaires des bacs à eaux usées temporaires dans un délai de vingt-quatre (24) heures après les commandes subséquentes prévues et dans un délai de quatre (4) heures pour les commandes subséquentes d'urgence.

- 4.5 L'offrant doit être en mesure d'éliminer toutes les eaux usées ménagères ou sanitaires des bacs à eaux usées désignés en une seule fois pour la période indiquée dans la commande subséquente autorisée.
- 4.6 a. L'élimination de toutes les eaux usées ménagères de ces sources peut être nécessaire :
- a. Bacs à eaux usées ménagères des remorques de douche portatives.
 - b. Pompes de puisards des cuisines dans les remorques de cuisine portatives.
 - c. Autres réservoirs d'eaux usées ménagères sur place, à la demande du responsable technique.
- b. L'élimination de toutes les eaux usées sanitaires de ces sources peut être nécessaire :
- a. les bacs à eaux usées sanitaires des installations médicales temporaires.
 - b. les bacs à eaux usées sanitaires des installations dentaires temporaires.
- 4.7 L'offrant doit être en mesure de fournir jusqu'à quinze (15) remorques de douche mobiles, à tout moment.
- 4.8 Une fois sur place, l'offrant travaillera jusqu'à ce que les réservoirs soient complètement vidés des eaux usées ménagères ou sanitaires.

5. DÉLAI DE RÉPONSE

- 5.1 L'offrant doit répondre comme suit à une demande autorisée par le MDN :
- 5.1.1 L'offrant doit accuser réception d'une commande subséquente à une offre à commandes autorisée dans les six (6) heures suivant la réception de l'avis, et la livraison en tant que telle doit être effectuée en conséquence, comme indiqué dans la commande subséquente.
 - 5.1.2 La livraison des remorques de douche sera effectuée dans un délai de sept (7) jours, ou dans un délai convenu d'un commun accord par les deux parties.
 - 5.1.3 Les travaux d'élimination des eaux usées ménagères ou sanitaires doivent être effectués dans les vingt-quatre (24) heures suivant une commande subséquente ou dans le délai convenu d'un commun accord par les deux parties.
- 5.2 Dans le cas d'une situation d'urgence entraînant le mauvais fonctionnement d'une remorque de douche, l'offrant doit répondre à une demande autorisée du MDN dans un délai de quatre (4) heures et intervenir dans un délai qui convient au MDN et à l'offrant. Si l'ampleur des réparations se traduit par le remplacement d'une remorque de location, l'offrant doit être en mesure de fournir une remorque de douche de remplacement. Une situation d'urgence désigne la réparation ou le remplacement des composants d'une remorque de douche (entre autres, le chauffe-eau, le câblage, la plomberie ou les réservoirs d'eau) qui empêchent une personne d'utiliser les installations de la remorque de douche pour protéger la santé et à la sécurité du personnel.

6. RETRAIT ET ÉLIMINATION

- 6.1 Le retrait des remorques de douche comprendra le transport de l'endroit spécifié par le MDN jusqu'à l'installation de l'entrepreneur.

- 6.2 L'élimination des eaux usées ménagères ou sanitaires comprend le nettoyage final à la suite du travail de l'offrant sur place et, en cas de déversement du bac à eaux usées temporaire, la désinfection de l'extérieur de tous les bacs à eaux usées (pompes de puisard de cuisine, bacs à eaux usées sanitaires d'installations dentaires ou médicales) et tous les frais liés aux déplacements, à l'hébergement, à la main-d'œuvre et aux véhicules.
- 6.3 Les eaux usées ménagères ou sanitaires doivent être éliminées dans une installation d'élimination approuvée.
- 6.4 Une fois sur place, l'offrant travaillera jusqu'à ce que les remorques de douche soient correctement installées ou complètement retirées du site, à moins que les deux parties aient convenu d'un autre délai.

7. NETTOYAGE ET ENTRETIEN

- 7.1 L'offrant n'est responsable du nettoyage et de l'entretien des remorques de douche que lorsque toutes les réparations de la remorque de douche sont effectuées dans l'aire publique de la remorque. Chaque unité doit être lavée avec une solution stérilisante et des désinfectants écologiques, peu importe où les réparations ont été effectuées.
- 7.2 L'entrepreneur est responsable de tous les outils, de l'équipement et de la main-d'œuvre nécessaires à l'entretien et à la réparation des remorques de douche.

8. AUTRE

- 8.1 L'offrant doit se conformer à tous les règlements de la BS 3 Div C Dét Wainwright, y compris, mais sans s'y limiter, les panneaux en place, les restrictions concernant le stationnement, ainsi que les facteurs à considérer pour l'environnement et les risques d'incendie.
- 8.2 À sa discrétion, le responsable du contrôle du champ de tir de la BS 3 Div C Dét Wainwright peut exiger que le personnel de l'offrant assiste à une séance d'information sur le contrôle du champ de tir avant d'accéder aux secteurs concernés.
- 8.3 Si l'entrepreneur ne peut pas accéder au lieu de livraison spécifié, il doit communiquer avec le chargé de projet et ils doivent trouver ensemble un autre lieu de livraison.
- 8.4 L'offrant est responsable de fournir ses propres conteneurs sur place pour ramasser les déchets et les débris, au moment et à l'endroit requis, aux seules fins de l'exécution de son travail. L'offrant n'est pas responsable du ramassage des déchets en dehors du secteur, sauf dans le cadre de l'exercice de ses propres fonctions.

9. BUREAUX DE COMMANDE ET ADRESSES DE FACTURATION

- 9.1 Les factures doivent être soumises dans les trente (30) jours suivant le dernier jour de la période de service. Chaque facture doit indiquer si elle couvre partiellement ou totalement la période de location. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales.
- 9.2 Seuls les bureaux suivants sont autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes. Les factures doivent être envoyées au bureau qui a passé la commande :

BS 3 Div C Svc tech log, Approvisionnement éclairé, section CAP
Bâtiment 593
Garnison de Wainwright
Denwood (Alberta) T0B 1B0

10. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- 10.1 L'offrant doit fournir une copie des lettres d'une installation d'élimination des eaux usées approuvée indiquant que l'entrepreneur est autorisé à utiliser l'installation.
- 10.2 L'offrant doit se conformer aux normes du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relatives à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches techniques sur la sécurité des substances (FTSS) admises par le Programme du travail et Santé Canada.
- 10.3 L'offrant doit exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé, conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- 10.4 L'offrant doit veiller au transport sécuritaire de toutes les marchandises en provenance ou en direction de son point de départ et, à cette fin, respecter toutes les normes, lois et politiques du ministère provincial de la Voirie et du Transport.
- 10.5 Il incombe à l'offrant, le cas échéant, d'obtenir et de respecter l'ensemble des licences et des permis municipaux, provinciaux et fédéraux applicables ainsi que de s'assurer que les instructions écrites sur les permis sont comprises et exécutées dans la mesure où elles s'appliquent au présent besoin. L'offrant doit également s'assurer que l'ensemble des autres permis et licences applicables sont obtenus et respectés, notamment en ce qui concerne les règlements du ministère des Transports.

EXIGENCES OBLIGATOIRES

TABLEAU 1

1. À défaut de respecter chacune des exigences obligatoires, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.

N° de l'élément	Exigence obligatoire	Exigence respectée? Indiquer Oui ou Non	Commentaires
1.	CABINES DE DOUCHES		
a.	Au moins huit (8) et au plus dix (10) cabines de douche dans chaque remorque.		
b.	Chaque douche doit comporter :		
c.	Deux (2) crochets à serviette		
d.	Un (1) banc fixé au mur par cabine		
e.	Un (1) tapis de drainage		
f.	Une porte ou un rideau de douche pour préserver l'intimité		
2.	LAVABOS		
a.	Au moins huit (8) et au plus dix (10) lavabos dans chaque remorque		
b.	Un (1) miroir par lavabo		
c.	Au moins un (1) distributeur de savon par deux (2) lavabos		
d.	Au moins deux (2) distributeurs d'essuie-tout dans chaque remorque		

3.	Remorque (généralités)		
a.	Deux (2) portes de service sur les côtés opposés ou les extrémités de l'unité.		
b.	Chaque remorque doit avoir la capacité d'offrir au moins cinq cents (500) douches par jour.		
c.	Chaque remorque doit être capable d'assurer son propre chauffage, sa propre plomberie et sa propre électricité indépendamment des autres remorques.		
d.	Les remorques doivent être livrées et installées dans les sept (7) jours suivant l'avis du MDN.		
e.	Les remorques doivent être démontées et retirées dans les sept (7) jours suivant l'avis du MDN et à la fin de la période de la commande subséquente.		
f.	Chaque remorque doit être munie d'un système de protection contre les incendies comme un extincteur et une alarme incendie.		
g.	Des escaliers et des rampes doivent permettre d'entrer dans chaque remorque et en sortir.		
h.	Chaque remorque de douche doit être équipée pour fonctionner l'hiver.		

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. Les prix unitaires fermes comprennent tous les coûts liés à la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires et tous les autres frais applicables.
2. Les prix unitaires fermes sont FAB destination.
3. L'entrepreneur doit indiquer les prix pour chaque article en respectant le modèle de présentation ci-après.
4. Les prix unitaires fermes n'incluent pas la TPS; celle-ci est ajoutée sur la facture à titre d'article distinct.
5. Les prix unitaires fermes doivent être en dollars canadiens.
6. L'utilisation estimative indiquée vise uniquement à fournir un outil d'évaluation et est fondée seulement sur la meilleure estimation possible; elle ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement quelconque du Canada.

A. Première période – De la date de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mai 2020

Élément	Description	Utilisation annuelle estimative	Prix unitaire	Total calculé
1.	Location de remorques de douche			
a.	Location journalière de remorques de douche	15 jours	\$/jour	\$
b.	Location à la semaine de remorques de douche	3 semaines	\$/semaine	\$
c.	Location mensuelle de remorques de douche	12 mois	\$/mois	\$
d.	Livraison et installation, transport du lieu d'entreposage de l'offrant jusqu'au lieu de location compris	12 livraisons	\$/livraison	\$
e.	Démontage et retrait, transport du lieu de location jusqu'au lieu d'entreposage de l'offrant compris	12 ramassages	\$/ramassage	\$
*2.	Appels de service			
a.	Taux des rappels au travail pendant les heures de travail régulières (Les heures de travail régulières sont de 7 à 16 h du lundi au vendredi)	150 heures	_____ \$/heure	\$
b.	Taux des rappels au travail le soir, la fin de semaine et les jours fériés (de 16 à 7 h du lundi au vendredi, à toute heure les fins de semaines et jours fériés)	150 heures	_____ \$/heure	\$
c.	*Majoration du prix de gros des entrepreneurs pour les pièces et accessoires nécessaires à la réparation des remorques de douche.			_____ %
3.	Eaux usées ménagères			
a.	Élimination des eaux usées ménagères	25 000 litres	_____ \$/litre	\$
4.	Eaux usées sanitaires			
a.	Élimination des eaux usées sanitaires	10 000 litres	_____ \$/litre	\$
5.	Prix calculé et évalué total			\$

***L'élément c. de la deuxième section ne sera pas compris dans l'évaluation du prix calculé total.**

B. Première année d'option : du 1^{er} juin 2020 au 31 mai 2021

Élément	Description	Utilisation annuelle estimative	Prix unitaire	Total calculé
1.	Location de remorques de douche			
a.	Location journalière de remorques de douche	15 jours	\$/jour	\$
b.	Location à la semaine de remorques de douche	3 semaines	\$/semaine	\$
c.	Location mensuelle de remorques de douche	12 mois	\$/mois	\$
d.	Livraison et installation, transport du lieu d'entreposage de l'offrant jusqu'au lieu de location compris	12 livraisons	\$/livraison	\$
e.	Démontage et retrait, transport du lieu de location jusqu'au lieu d'entreposage de l'offrant compris	12 ramassages	\$/ramassage	\$
*2.	Appels de service			
a.	Taux des rappels au travail pendant les heures de travail régulières (Les heures de travail régulières sont de 7 à 16 h du lundi au vendredi)	150 heures	_____ \$/heure	\$
b.	Taux des rappels au travail le soir, la fin de semaine et les jours fériés (de 16 à 7 h du lundi au vendredi, à toute heure les fins de semaines et jours fériés)	150 heures	_____ \$/heure	\$
c.	*Majoration du prix de gros des entrepreneurs pour les pièces et accessoires nécessaires à la réparation des remorques de douche.			_____ %
3.	Eaux usées ménagères			
a.	Élimination des eaux usées ménagères	25 000 litres	_____ \$/litre	\$
4.	Eaux usées sanitaires			
a.	Élimination des eaux usées sanitaires	10 000 litres	_____ \$/litre	\$
5.	Prix calculé et évalué total			\$

***L'élément c. de la deuxième section ne sera pas compris dans l'évaluation du prix calculé total.**

C. Deuxième année d'option : du 1^{er} juin 2021 au 31 mai 2022

Élément	Description	Utilisation annuelle estimative	Prix unitaire	Total calculé
1.	Location de remorques de douche			
a.	Location journalière de remorques de douche	15 jours	\$/jour	\$
b.	Location à la semaine de remorques de douche	3 semaines	\$/semaine	\$
c.	Location mensuelle de remorques de douche	12 mois	\$/mois	\$
d.	Livraison et installation, transport du lieu d'entreposage de l'offrant jusqu'au lieu de location compris	12 livraisons	\$/livraison	\$
e.	Démontage et retrait, transport du lieu de location jusqu'au lieu d'entreposage de l'offrant compris	12 ramassages	\$/ramassage	\$
*2.	Appels de service			
a.	Taux des rappels au travail pendant les heures de travail régulières (Les heures de travail régulières sont de 7 à 16 h du lundi au vendredi)	150 heures	_____ \$/heure	\$
b.	Taux des rappels au travail le soir, la fin de semaine et les jours fériés (de 16 à 7 h du lundi au vendredi, à toute heure les fins de semaines et jours fériés)	150 heures	_____ \$/heure	\$
c.	*Majoration du prix de gros des entrepreneurs pour les pièces et accessoires nécessaires à la réparation des remorques de douche.			_____ %
3.	Eaux usées ménagères			
a.	Élimination des eaux usées ménagères	25 000 litres	_____ \$/litre	\$
4.	Eaux usées sanitaires			
a.	Élimination des eaux usées sanitaires	10 000 litres	_____ \$/litre	\$
5.	Prix calculé et évalué total			\$

***L'élément c. de la deuxième section ne sera pas compris dans l'évaluation du prix calculé total.**

D. Troisième année d'option : du 1^{er} juin 2022 au 31 mai 2023

Élément	Description	Utilisation annuelle estimative	Prix unitaire	Total calculé
1.	Location de remorques de douche			
a.	Location journalière de remorques de douche	15 jours	\$/jour	\$
b.	Location à la semaine de remorques de douche	3 semaines	\$/semaine	\$
c.	Location mensuelle de remorques de douche	12 mois	\$/mois	\$
d.	Livraison et installation, transport du lieu d'entreposage de l'offrant jusqu'au lieu de location compris	12 livraisons	\$/livraison	\$
e.	Démontage et retrait, transport du lieu de location jusqu'au lieu d'entreposage de l'offrant compris	12 ramassages	\$/ramassage	\$
*2.	Appels de service			
a.	Taux des rappels au travail pendant les heures de travail régulières (Les heures de travail régulières sont de 7 à 16 h du lundi au vendredi)	150 heures	_____ \$/heure	\$
b.	Taux des rappels au travail le soir, la fin de semaine et les jours fériés (de 16 à 7 h du lundi au vendredi, à toute heure les fins de semaines et jours fériés)	150 heures	_____ \$/heure	\$
c.	*Majoration du prix de gros des entrepreneurs pour les pièces et accessoires nécessaires à la réparation des remorques de douche.			_____ %
3.	Eaux usées ménagères			
a.	Élimination des eaux usées ménagères	25 000 litres	_____ \$/litre	\$
4.	Eaux usées sanitaires			
a.	Élimination des eaux usées sanitaires	10 000 litres	_____ \$/litre	\$
5.	Prix calculé et évalué total			\$

***L'élément c. de la deuxième section ne sera pas compris dans l'évaluation du prix calculé total.**

N° de l'invitation - Solicitation No.

W168A-19KM02/A

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

W168A-19KM02

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-8-41082

Id de l'acheteur - Buyer ID

stn201

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

E. Prix évalué total

<u>Prix évalué moyen par année</u>	
A.5. + B.5. + C.5. + D.5. = X	\$
X divisé par 4 = prix évalué moyen par année	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W168A-19KM02/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-19KM02

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-8-41082

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE à COMMANDES

Faire parvenir à:

Rina Marsland

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Télécopieur: 306-975-5397
Courriel: WST-PA-SK@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre: du 1^{er} avril au 30 juin.

Deuxième trimestre: du 1^{er} juillet au 30 septembre.

Troisième trimestre: du 1^{er} octobre au 31 décembre.

Quatrième trimestre: du 1^{er} janvier au 31 mars.

RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES
DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES

MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

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

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:

Numéro de téléphone:

SIGNATURE: _____ DATE: _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W168A-19KM02/A

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

W168A-19KM02

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-8-41082

Id de l'acheteur - Buyer ID

stn201

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant 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\$)