

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission
instructions/
Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA

Ontario

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 Supply
and Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet Produits jetables divers pour toilette portative	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-21XC27/A	Date 2021-04-22
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-21-XC27	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-908-1670
File No. - N° de dossier PET-0-53021 (908)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-05-10 Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: McCartney, Sharon	Buyer Id - Id de l'acheteur pet908
Telephone No. - N° de téléphone (613)217-2807 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Various Units in Garrison Petawawa P.O. Box 9999 Station Main Petawawa, ON K8H 2X3	
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.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	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	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
A. OFFRE À COMMANDES.....	13
6.1 OFFRE.....	13
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	15
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.11 LOIS APPLICABLES	16
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
6.13 LISTES DE PRIX	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
6.1 BESOIN.....	17
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	17
6.4 PAIEMENT	17
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-21XC27/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-21XC27

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-0-53021

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.6	ASSURANCES.....	18
6.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	18
6.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	18
6.9	INSPECTION ET ACCEPTATION	19
ANNEXE « A »		20
	BESOIN.....	20
ANNEXE « B »		23
	BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE « C »		25
	EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS POUR LES OFFRES À COMMANDES	25
ANNEXE « D »		26
	PWGSC-TPSGC 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES	26
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		27
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	27
ANNEXE « F »		28
	ATTESTATIONS ADDITIONNELLES.....	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
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 La garnison de Petawawa, du ministère de la Défense nationale (MDN), souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) de trois (3) ans qui sera utilisée, au besoin, par différentes unités hébergées et unités d'entraînement situées dans la zone d'opération de la garnison pour la fourniture et la livraison de produits jetables pour toilette portative afin d'appuyer les activités d'entraînement et les activités opérationnelles pendant la période de l'offre à commandes.

La période de l'offre à commandes s'échelonne de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2024.

La présente demande d'offre à commandes peut entraîner la délivrance d'une (1) offre à commandes individuelle et régionale (OCIR).

- 1.2.2 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.

1.4 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 6.15 – 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>) 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 (2020-05-28) 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 offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont

un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario 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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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 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 « E » 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

Clause du *Guide des CCUA* [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 biens fournis doivent être techniquement conformes; les documents requis prouvent que le produit convient à l'élimination dans les sites d'enfouissement approuvés.

4.1.2. Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Toute offre qui ne répond pas aux critères financiers obligatoires ci-après sera déclarée non conforme pour l'article en question et aucune autre considération ne lui sera accordée :

- a) Les offerants doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe « B ».
- b) Les offerants doivent soumettre des prix unitaires fermes pour tous les articles et pour toutes les années indiqués à l'annexe B, Base de paiement – Base de prix A – Produits standards.
- c) Les offerants doivent proposer un rabais en pourcentage (%) pour toutes les années indiquées à l'annexe B, Base de paiement – Base de prix B – Produits jetables divers pour toilette portative.

4.1.2.2 Comme stipulé dans les Instructions uniformisées [2006](#), la quantité de biens spécifiée dans la DOC n'est qu'une approximation des exigences données de bonne foi.

4.1.3 Évaluation du prix

Les offres seront évaluées en fonction des prix détaillés à l'annexe B, Base de paiement.

Le prix évalué de l'offre correspondra à la somme des prix calculés pour toutes les années de l'annexe B, Base de paiement – Base de prix A – Produits standards et Base de prix B - Produits jetables divers pour toilette portative.

Les prix calculés de chaque année seront calculés comme suit :

Pour l'annexe B, Base de paiement – Base de prix A – Produits standards, le prix calculé de chaque année sera calculé en multipliant l'utilisation estimée annuelle par le prix unitaire ferme correspondant de l'offrant.

Pour l'annexe B, Base de paiement – Base de prix B – Produits jetables divers pour toilette portative, le prix calculé de chaque année sera calculé en multipliant l'utilisation estimée annuelle par le pourcentage de rabais de l'offrant, puis en soustrayant le résultat obtenu de la valeur estimée annuelle.

Exemple : Valeur estimée annuelle - (valeur estimée annuelle x % de rabais)

25 000,00 \$ - (25 000,00 \$ x 5 %) = (25 000,00 \$ - 1 250 \$) = 23 750,00 \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0127-21XC27/A

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

W0127-21XC27

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-0-53021

Id de l'acheteur - Buyer ID

pet908

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

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.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires sont priés de remplir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « F » - Renseignements supplémentaires sur la certification 1. Conseil d'administration.

5.2.3.2 Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'émission d'une offre à commande. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « F » - Renseignements supplémentaires sur la certification 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Si les fournisseurs ne possèdent pas d'une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la Ligne Info au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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 « E » intitulée « Exigences relatives aux rapports pour les offres 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 31 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 d'attribution au 31 mars 2024.

6.4.2 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 :

Nom : Sharon McCartney
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario/Des Acquisitions Petawawa
Téléphone : 613-217-2807
Courriel : Sharon.McCartney@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 identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

6.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par l'offrant) :

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des :

Renseignements généraux

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse courriel : _____
Suivi de la livraison

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est garnison de Petawawa.

6.7 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.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60 000,00\$ (taxes applicables incluses).

6.9 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 [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement; et

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0127-21XC27/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-21XC27

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-0-53021

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

g) l'offre de l'offrant en date du _____ (**d'insérer lors de l'émission de l'offre à commandes**).

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 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.

6.11 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 _____ (**insérer le nom de la province ou du territoire**) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.12 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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit. ***(Cette clause sera insérée si le paiement par carte de crédit est accepté par l'offrant, sinon il sera supprimé)***

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.3.2 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

6.4.1.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un taux horaire ferme précisé dans l'annexe « B » base de paiement - partie I - Les appels de service. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.4.2 Limite de prix

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

6.4.3 Paiement unique

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

6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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\$)

6.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les conditions suivantes doivent être respectées lors de la présentation d'une facture :
 - a) la facture doit suivre l'ordre du tableau à l'annexe « B », Base de paiement, indiquant le numéro de l'article, la description, l'unité de mesure, la quantité, le prix unitaire, le prix calculé, le sous-total, la TPS/TVH et le total;
 - b) la facture doit indiquer le numéro de la commande subséquente;
 - c) la facture doit indiquer l'adresse du destinataire où les produits ont été livrés; et
 - d) il faut envoyer une facture distincte pour chaque commande subséquente et point de destination.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.6 Assurances

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

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

Clause du *Guide des CCUA* [D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement

Clause du *Guide des CCUA* [D2001C](#) (2007-11-30), Etiquetage

6.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-21XC27/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-21XC27

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-0-53021

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

6.9 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE « A »

BESOIN

Produits jetables divers pour toilette portative

1.0 Objectif

La garnison de Petawawa, du ministère de la Défense nationale (MDN), souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) de trois (3) ans qui sera utilisée, au besoin, par différentes unités hébergées et unités d'entraînement situées dans la zone d'opération de la garnison pour la fourniture et la livraison de produits jetables pour toilette portative afin d'appuyer les activités d'entraînement et les activités opérationnelles pendant la période de l'offre à commandes.

2.0 Besoins

2.1 Besoin

Les divers produits jetables pour toilette portative suivants sont requis sur demande :

1) Sac et doublure pour excréments (étanches aux gaz)

- a) Doivent être faits d'un matériau résistant aux ruptures et aux perforations conformément à la méthode d'essai standard ASTM D-1709-98 Impact Resistance Test (essai de résistance aux impacts).
- b) Le sac doit avoir une épaisseur d'au moins 4,0 mil.
- c) Doivent être de type « sac dans sac » et comprendre un système de fermeture fiable.
- d) Doivent comprendre un mélange de polymères et d'enzymes qui absorbent les odeurs et gélifient les déchets solides.
- e) Chaque sac doit comprendre du papier hygiénique et des lingettes antiseptiques.
- f) Doivent être approuvés pour les sites d'enfouissement, caractéristique appuyée par de la documentation.
- g) Doivent être efficaces à des températures variant de -40 °C à +40 °C.

2) Trousse de toilette portative

- a) La trousse doit contenir un (1) sac et une (1) doublure pour excréments (étanches aux gaz) pour la trousse pour excréments répondant aux caractéristiques suivantes :
 - i. Doivent être faits d'un matériau résistant aux ruptures et aux perforations conformément à la méthode d'essai standard ASTM D-1709-98 Impact Resistance Test (essai de résistance aux impacts).
 - ii. Doivent être de type « sac dans sac » et comprendre un système de fermeture fiable.
 - iii. Le sac doit avoir une épaisseur d'au moins 4,0 ml.
 - iv. Doivent comprendre un mélange de polymères et d'enzymes qui absorbent les odeurs et gélifient les déchets solides.
 - v. Chaque trousse doit comprendre du papier hygiénique et des lingettes antiseptiques.
- b) La trousse doit contenir deux (2) sacs pour urine répondant aux caractéristiques suivantes :
 - i. Doit être fait d'un matériau résistant aux ruptures et aux perforations conformément à la méthode d'essai standard ASTM D-1709-98 Impact Resistance Test (essai de résistance aux impacts).
 - ii. Le sac doit être à l'épreuve des fuites et comprendre un système de fermeture fiable.
 - iii. Le sac doit avoir une épaisseur d'au moins 4,0 ml.
 - iv. Doit avoir une capacité de 500 à 600 ml.
 - v. Doit comprendre un mélange de polymères et d'enzymes qui absorbent les odeurs et gélifient les déchets liquides.
 - vi. Doit comprendre une large ouverture convenant aux hommes et aux femmes.
 - vii. Doit comprendre une lingette antiseptique.

- c) La trousse doit être efficace à des températures variant de -40 °C à +40 °C.
- d) La trousse doit être approuvée pour les sites d'enfouissement, caractéristique appuyée par de la documentation.

3) Chaise d'aisance – ensemble pour toilette portative

- a) L'ensemble doit comprendre une (1) base, un (1) siège et un (1) couvercle répondant aux caractéristiques suivantes :
 - i. La hauteur doit se situer entre 355,6 et 406,4 mm (de 14 à 16 po).
 - ii. Le diamètre doit être entre 279,4 et 330,2 mm (de 11 à 13 po).
 - iii. La base doit avoir une capacité de 18,92706 L (5 gal).
 - iv. L'ensemble doit supporter un poids minimal de 132 kg (300 lb).
 - v. Il doit comprendre un siège en mousse de polyuréthane de qualité industrielle et un siège vissable étanche à l'air et à l'eau.
 - vi. Le siège doit être efficace à des températures variant de -40 °C à +40 °C.

4) Tente toilette/abri d'intimité

- a) L'abri doit comprendre un (1) étui de transport, quatre (4) piquets d'ancrage et quatre (4) cordes d'arrimage.
- b) L'abri doit avoir une hauteur de 198,12 cm (6,5 pi).
- c) L'abri doit faire 121,92 cm (4 pi) de longueur sur 121,92 cm (4 pi) de largeur.
- d) L'abri doit avoir un poids minimal de 3,175147 kg (7 lb) et un poids maximal de 3,628739 kg (8 lb).
- e) L'abri doit pouvoir être maintenu au sol à l'aide de poids.
- f) L'abri doit être fait d'un matériau léger, non conducteur, ignifuge, résistant au vent et à la moisissure, et hydrofuge.
- g) L'abri doit assurer l'intimité personnelle pendant l'utilisation.
- h) L'abri doit être aéré.
- i) L'abri doit être éprouvé pour résister à de longues périodes de fortes chutes de pluie et de neige, de rafales de vent et de pluie verglaçante.

5) Produits jetables divers pour toilette portative

- a) L'offrant doit proposer, à prix réduit, des produits jetables divers pour toilette portative similaires tirés de son catalogue.

3.0 Conditionnement

Tous les articles doivent porter une étiquette indiquant clairement, sans toutefois s'y limiter, le contenu de l'emballage.

Des matériaux d'emballage écologiques, recyclés et recyclables doivent être utilisés pour toutes les livraisons.

Toute matière plastique utilisée pour emballer les palettes doit être recyclable.

Toute boîte utilisée pour emballer les articles doit être recyclable, et fermée au moyen de ruban ou de colle.

Les livraisons doivent être réalisées au moyen de véhicules hybrides si l'entrepreneur compte de tels véhicules dans son parc.

4.0 Contraintes

L'entrepreneur doit remplacer dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de livraison tout bien qui présente des problèmes latents, des défauts ou des dommages cachés. Aucuns frais supplémentaires ne doivent être facturés pour le remplacement des biens. Il incombe entièrement à

l'entrepreneur de livrer les biens dans un état satisfaisant. Si l'entrepreneur ne peut pas remplacer les biens dans les 15 jours suivant la notification du responsable technique, il devra entièrement les rembourser.

5.0 Dates et heures de livraison

5.1 Dates de livraison

Les livraisons doivent être effectuées du lundi au vendredi (à l'exception des jours fériés), entre 8 h et 15 h (HNE, Ontario), au lieu indiqué dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

5.2 Délais de livraison

Les livraisons doivent être effectuées dans un délai de trois (3) jours civils suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Si les délais de livraison doivent être modifiés, le responsable technique doit l'approuver avant de soumettre la commande subséquente.

5.3 Points de livraison

Ministère de la Défense nationale

Garnison Petawawa

À l'attention de : Unité hébergée/unité d'entraînement (indiquée sur la commande subséquente à l'offre à commandes)

Adresse municipale (indiquée sur la commande subséquente à l'offre à commandes)

Petawawa (Ontario)

K8H 2X3

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont des prix unitaires fermes, tout compris, en dollars canadiens, FAB destination (ministère de la Défense nationale, garnison Petawawa), comprenant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et taxes applicables en sus.

Les prix ne comprennent pas les taxes applicables, qui doivent être indiquées séparément sur les factures.

Période d'établissement des prix

L'offre à commande doit être divisée en trois périodes d'établissement des prix :

Période 1, de la date de l'émission au 31 mars 2022

Période 2, du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

Période 3, du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024

Remarque à l'intention des offrants :

Tout le texte en italique dans la présente annexe sera retiré de l'offre à commandes subséquente.

Utilisation estimative

L'utilisation estimative est fournie seulement à titre d'outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de l'État. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour chaque période d'établissement des prix et constituent une estimation des besoins faite de bonne foi. L'offre à commandes sera limitée aux articles réellement commandés.

Taxes applicables

La TPS ou la TVH ne doit pas être incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente).

BASE DE PRIX A – Produits standards

Arti cle	Description	Utilisation annuelle estimée	Unité de distribution	Numéro de pièce	Prix unitaire ferme Année 1	Prix unitaire ferme Année 2	Prix unitaire ferme Année 3
1	Sac et doublure pour excréments (étanches aux gaz) conformément à l'annexe A – Besoin.	280	Caisse		\$	\$	\$
2	Ensemble pour toilette portative (étanches aux gaz) conformément à l'annexe A – Besoin.	200	Caisse		\$	\$	\$
3	Chaise d'aisance – Ensemble pour toilette portative conformément à l'annexe A – Besoin.	30	Unité		\$	\$	\$
4	Tente toilette/abri d'intimité conformément à l'annexe A – Besoin.	12	Unité		\$	\$	\$

BASE DE PRIX B – Produits jetables divers pour toilette portative

Item	Description	Utilisation annuelle estimée	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
1	Les produits divers pour toilette portative similaires, tirés du catalogue de l'offrant, seront offerts au prix courant du marché moins un rabais de _____ %, excluant la TVH.	25 000,00 \$	%	%	%

Offres spéciales :

Des offres spéciales à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises, etc. seront offertes au fur et à mesure qu'elles surviennent si le coût en question est inférieur aux prix établis dans l'offre à commande.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-21XC27/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-21XC27

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-0-53021

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS POUR LES OFFRES À COMMANDES

Envoyer au responsable de l'offre à commandes nommé(e) aux présentes.

Utiliser le numéro de l'offre à commandes dans la ligne d'objet et indiquer clairement:

- Le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont soumises;
- La période pour laquelle les données ont été accumulées (de la date du début à la date de fin);
- Le ministère avec qui l'offre à commandes a été organisée;
- La date de début et date de fin de l'offre à commandes; et
- Le total des dépenses à ce jour, par ministère.

Titre de l'offre à commande		# de l'offre à commande		Date du début de l'OC (JJ/MM/AAAA)	Date de la fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur total pour la période de rapport (\$)		Date du début de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)
Ministère	Numéro de commande	Description (Item # ,Quantité)	Date de la commande (JJ/MM/AAAA)	Date de livraison (JJ/MM/AAAA)	Valeur de la commande (excluant la TPS/TVH)

PRÉPARÉ PAR:

NOM: _____

TÉLÉPHONE : _____

SIGNATURE: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0127-21XC27/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-21XC27

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-0-53021

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

PWGSC-TPSGC 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES

Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada			
Clear Data - Effacer l'information					
Ship to - Expédier à		Consignee Code Code destinataire			
		Postal Code Code postal			
Supplier - Fournisseur		Procurement Business No. (PBN) Numéro d'entreprise - Approvisionnement (N&A)			
Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes					
<p>To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.</p> <p>Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes: Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.</p> <p>Security: The call-up includes security provisions. Sécurité: La demande comprend des exigences en matière de sécurité.</p> <p><input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> YES</p> <p>If YES, attach a DRCI to the call-up Si OUI, joindre une LVERS à la demande</p>					
Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon:					
<input type="checkbox"/> The detailed instructions in the standing offer Les instructions détaillées dans l'offre à commandes					
<input type="checkbox"/> The address shown in the "Ship to" block L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »					
<input type="checkbox"/> Special instructions below Les instructions particulières ci-dessous					
Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.					
Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.					
Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes		Requestion No. - N° de demande Order, Off. - But. dem. YY-AA Serial No. - N° de série			
		Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)			
The representative of the identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement.					
Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.					
Amendment No. N° de modification		Previous Value (\$) Valeur précédente (\$)			
		Value of increase or decrease (\$) Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)			
		Total estimated expenditures or revised Total des dépenses estimatives ou révisées			
Item No. N° de rattaché	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of S. U. de S.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)
Special instructions - Instructions particulières					
Total					
For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter				Delivery required by - Livraison requise le	
Name - Nom				Telephone No. - N° de téléphone	
				(YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)	
For internal purposes only - Pour usage interne seulement				Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre	
Pursuant to subsection 32(1) of the Financial Administration Act, funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, des fonds sont disponibles.					
Signature (Mandatory - Obligatoire)				Date (YYYY-MM-DD) - AAAA-MM-JJ	
Canada				PWGSC-TPSGC 942 (01/05/14)	

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0127-21XC27/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-21XC27

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-0-53021

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

1. Conseil d'administration

Conformément à la section 17 de la Politique d'inadmissibilité et de suspension, les soumissionnaires doivent fournir une liste de la composition de leur conseil d'administration avant l'attribution de l'offre à commandes. Les soumissionnaires sont tenus de fournir ces renseignements dans le cadre de leur soumission.

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la section 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement, des Instructions uniformisées, les entrepreneurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution de l'offre à commandes.

Numéro d'entreprise – approvisionnement – _____

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à [Données d'inscription des fournisseurs](#) (DIF). Pour s'inscrire autrement que par Internet, il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.