

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 presentation
d'une soumission

NA

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 / Travaux publics
et services gouvernementaux
Canada Place/Place du Canada
Suite 1000
10th Floor/10e étage
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper
Edmonton
Alberta
T5J 4C3

| | |
|--|---|
| Title - Sujet Fournitures et équipement de nettoyy Fournitures et équipement de nettoyage | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation 5P423-200461/A | Date 2021-06-28 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 5P423-200461 | GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-100-12108 |
| File No. - N° de dossier EDM-0-43214 (100) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Mountain Daylight Saving Time MDT on - le 2021-07-29 Heure Avancée des Rocheuses HAR | |
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fisher, Drew | Buyer Id - Id de l'acheteur edm100 |
| Telephone No. - N° de téléphone (780)901-4270 () | FAX No. - N° de FAX (418)566-6167 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA JASPER NATIONAL PARK #1 COMPOUND ROAD JASPER Alberta T0E1E0 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 |
| 1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)..... | 4 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS..... | 4 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 4 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES..... | 4 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES..... | 5 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 5 |
| 2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS | 6 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES..... | 6 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES | 6 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 7 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 7 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 8 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 8 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE | 9 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 9 |
| PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... | 10 |
| A. OFFRE À COMMANDES | 10 |
| 6.1 OFFRE..... | 11 |
| 6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 10 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 10 |
| 6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES | 10 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 11 |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 12 |

| | | |
|---|---|--------------------------------|
| N° de l'invitation - Solicitation No. | N° de la modif - Amd. No. | Id de l'acheteur - Buyer ID |
| 5P423-200461/A | | EDM100 |
| N° de réf. du client - Client Ref. No. | File No. - N° du dossier | N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS |
| 5P423-200461 | EDM-043214 | |
| <hr/> | | |
| 6.7 | UTILISATEURS DÉSIGNÉS | 12 |
| 6.8 | INSTRUMENT DE COMMANDE | 13 |
| 6.9 | LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES | 13 |
| 6.10 | ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 13 |
| 6.11 | ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 14 |
| 6.12 | LOIS APPLICABLES | 14 |
| 6.13 | TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) | 14 |
| B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | | 15 |
| 6.1 | ÉNONCÉ DES BESOIN | 15 |
| 6.2 | CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 15 |
| 6.3 | DURÉE DU CONTRAT | 15 |
| 6.4 | PAIEMENT | 15 |
| 6.5 | INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION | 17 |
| 6.6 | ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 17 |
| ANNEXE « A » | | 18 |
| ÉNONCÉ DES BESOIN | | 18 |
| ANNEXE « B » | | 20 |
| BASE DE PAIEMENT | | 20 |
| ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES | | 27 |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE | | 27 |
| ANNEXE « D » | | 29 |
| RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES | | 29 |

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 7B, Clauses du contrat subséquent : 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et le Rapport sur l'offre à commandes d'assurance.

1.2 Sommaire

Parcs Canada souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour une année ferme et deux années facultatives pour la fourniture, la livraison et le déchargement de divers accessoires de nettoyage en fonction de la demande et des besoins.

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.

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| N° de l'invitation - Solicitation No. 5P423-200461/A | N° de la modif. - Amd. No. EDM100 | Id de l'acheteur - Buyer ID EDM100 |
| N° de réf. du client - Client Ref. No. 5P423-200461 | File No. - N° du dossier EDM-0-43214 | N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS |

1.3 Compte rendu

Les offerants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offerants 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 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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offerants 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.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [M0019T](#) (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

2.2 Présentation des offres

Les soumissions 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 demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

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

| | | |
|--|----------------------------|---------------------------------|
| N° de l'invitation - Solicitation No. | N° de la modif. - Amd. No. | Id de l'acheteur - Buyer ID |
| 5P423-200461/A | | EDM100 |
| N° de réf. du client - Client Ref. No. | File No. - N° du dossier | N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS |
| 5P423-200461 | EDM-0-43214 | |

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

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions 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 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire 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 de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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

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

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| N° de l'invitation - Solicitation No. 5P423-200461/A | N° de la modif. - Amd. No. | Id de l'acheteur - Buyer ID EDM100 |
| N° de réf. du client - Client Ref. No. 5P423-200461 | File No. - N° du dossier EDM-0-43214 | N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS |

2.6 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

- 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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée 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
 - Section II : Offre financière
 - Section III : Attestations

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

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

Section I : Offre technique

| | | |
|--|----------------------------|---------------------------------|
| N° de l'invitation - Solicitation No. | N° de la modif. - Amd. No. | Id de l'acheteur - Buyer ID |
| 5P423-200461/A | | EDM100 |
| N° de réf. du client - Client Ref. No. | File No. - N° du dossier | N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS |
| 5P423-200461 | EDM-0-43214 | |

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B » - Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

Si l'annexe « C » 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

L'omission de respecter ces critères obligatoires à la clôture de l'invitation à soumissionner rendra votre soumission irrecevable et elle sera rejetée sans autre forme d'examen.

- | | |
|------------------|--|
| 4.1.1.1.1 | Respect des conditions générales du présent document. |
| 4.1.1.1.2 | Capacité d'exécuter la totalité des travaux décrits à l'Annexe «A» |
| 4.1.1.1.2 | Fournir les prix pour quatre-vingt pour cent (80 p. 100) pour les types d'articles inscrits sur la liste de produits dans l'annexe «B» |

4.1.2 Évaluation financière

- | | |
|----------------|---|
| 4.1.2.1 | Clause du Guide des CCUA <u>M02221</u> (2016-01-28), Évaluation du prix |
|----------------|---|

Le prix offre d'ensemble total sera calculé comme suit:

- a) chaque prix unitaire sera multiplié par la quantité applicable pour obtenir une ligne totale prolongée prix d'article;
- b) Si un offrant ne fournit pas un prix pour tous les articles d'exécution, TPSGC, pour fins d'évaluation seulement, éliminera les articles d'exécution concernés du processus d'évaluation. Les articles d'exécution touchés ne doivent pas dépasser le pourcentage d'omissions admissibles selon la **4.1.1.1.3** au-dessus. Si le nombre d'articles d'exécution touchés dépasse le pourcentage d'omissions admissibles, l'offre sera considérée comme non conforme et écartée sans autre examen;
- c) les prix totaux multipliés des articles d'exécution seront additionnés pour obtenir le prix offert total évalué.

4.2 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 \(EDSC\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) – [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](#) (2017-16-21), 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, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe «F». 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 1er avril au 30 juin;

| | | |
|--|----------------------------|---------------------------------|
| N° de l'invitation - Solicitation No. | N° de la modif. - Amd. No. | Id de l'acheteur - Buyer ID |
| 5P423-200461/A | | EDM100 |
| N° de réf. du client - Client Ref. No. | File No. - N° du dossier | N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS |
| 5P423-200461 | EDM-043214 | |

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

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 s'engage à prolonger son offre pour 2 périodes supplémentaires d'un an, du 1er février 2022 au 31 janvier 2023, du 1er février 2023 au 31 janvier 2024 en vertu aux mêmes conditions et aux taux ou prix spécifiés 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 15 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 « B » 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 :

Drew Fisher
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Place du Canada
Pièce 1000, 9700, avenue Jasper

| | | |
|---|---|--|
| N° de l'invitation - Solicitation No. 5P423-200461/A | N° de la modif. - Amd. No. File No. - N° du dossier EDM-0-43214 | Id de l'acheteur - Buyer ID EDM100 N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS |
|---|---|--|

Edmonton (Alberta), T5J 4C3
Téléphone: (780) 901-4270
Télécopieur: (780) 497-3510
Adresse e-mail : drew.fisher@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 le soumissionnaire)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulgateion 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](#) (LPPF), 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 : Parks Canada – Jasper National Park.

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| N° de l'invitation - Solicitation No. 5P423-200461/A | N° de la modif. - Amd. No. | Id de l'acheteur - Buyer ID EDM100 |
| N° de réf. du client - Client Ref. No. 5P423-200461 | File No. - N° du dossier EDM-0-43214 | N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS |

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 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

6.10 Ordre de priorité des documents

| | | |
|--|----------------------------|---------------------------------|
| N° de l'invitation - Solicitation No. | N° de la modif. - Amd. No. | Id de l'acheteur - Buyer ID |
| 5P423-200461/A | | EDM100 |
| N° de réf. du client - Client Ref. No. | File No. - N° du dossier | N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS |
| 5P423-200461 | EDM-0-43214 | |

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) the call up against the Standing Offer, including any annexes;
- b) the articles of the Standing Offer;
- c) the general conditions 2005 (2017-06-21), General Conditions - Standing Offers - Goods or Services
- d) the general conditions 2010C (2020-05-28), General Conditions – Services (Medium Complexity);
- e) Annex "A", Statement of Work
- f) Annex "B", Basis of Payment;
- g) Annex "E", Standing Offer Usage Report;
- h) the Offeror's offer dated _____ (*insert date of offer*)

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 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.

6.12 Lois applicables

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

6.13 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.

| | | |
|--|----------------------------|--------------------------------|
| N° de l'invitation - Solicitation No. | N° de la modif. - Amd. No. | Id de l'acheteur - Buyer ID |
| 5P423-200461/A | | EDM100 |
| N° de réf. du client - Client Ref. No. | File No. - N° du dossier | N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS |
| 5P423-200461 | EDM-0-43214 | |

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 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.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

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

6.3.2 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

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de \$(as per the call-up document). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

6.4.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \$(as per call up document). Les droits de sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.4.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.4.4 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 (*s'il y a lieu*)

6.4.5 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) ;

| | | |
|--|----------------------------|--------------------------------|
| N° de l'invitation - Solicitation No. | N° de la modif. - Amd. No. | Id de l'acheteur - Buyer ID |
| 5P423-200461/A | | EDM100 |
| N° de réf. du client - Client Ref. No. | File No. - N° du dossier | N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS |
| 5P423-200461 | EDM-0-43214 | |

- 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 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 - aucune exigence particulière

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

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

1. Objectif

Parcs Canada souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour une année ferme et deux années facultatives pour la fourniture, la livraison et le déchargement de divers accessoires de nettoyage en fonction de la demande et des besoins. Parcs Canada s'engage à offrir des installations propres et des expériences de qualité à ses visiteurs. Le parc national du Canada Jasper compte 12 terrains de camping dans l'avant-pays et plus de 100 aires de fréquentation diurne, aires de pique-nique et voies d'arrêt, ainsi que les installations connexes pour visiteurs. Elles sont nettoyées et entretenues tous les jours durant la haute saison. Afin de maintenir la norme établie, l'Agence a besoin de produits d'entretien ainsi que de produits et matériel de nettoyage qui peuvent être utilisés à l'intérieur et à l'extérieur.

Des quantités importantes sont requises durant la haute saison lorsque le taux de fréquentation est élevé, habituellement de mai à septembre. Des quantités de produits plus petites sont requises durant les mois d'hiver, d'octobre à avril, pour les installations qui restent ouvertes pendant la basse saison.

2. Spécifications et description des travaux

L'entrepreneur est responsable de fournir les éléments suivants :

2.1 Articles d'approvisionnement

2.1.1 Produits chimiques

Cela comprend les solutions et les produits chimiques utilisés pour le nettoyage et la désinfection des surfaces, ainsi que pour l'utilisation personnelle, comme le savon et les désinfectants pour les mains, y compris les distributeurs.

2.1.2 Produits de papier et de plastique

Les produits de papier tels que le papier hygiénique (et distributeurs), les serviettes de papier (et distributeurs), les bacs d'élimination sanitaire, les sacs à déchet, les vaporisateurs.

2.1.3 Outils et équipement

Cela comprend les éléments utilisés pour nettoyage, notamment, l'équipement de protection individuel (EPI) (gants de caoutchouc, lunettes de protection, etc.), les chiffons, les brosses à récurage, les vadrouilles et les balais, les seaux, les râpeaux.

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| N° de l'invitation - Solicitation No. 5P423-200461/A | N° de la modif. - Amd. No. | Id de l'acheteur - Buyer ID EDM100 |
| N° de réf. du client - Client Ref. No. 5P423-200461 | File No. - N° du dossier EDM-0-43214 | N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS |

Annexe B : Liste complète des produits requis

2.2. Échéancier

- Pendant la haute saison, de mai à septembre, les produits doivent être livrés dans la semaine qui suit la commande.
- Pendant la basse saison, d'octobre à avril, les produits doivent être livrés dans les deux semaines qui suivent la commande.

2.3. Contraintes

- Tous les produits de papier et les produits chimiques qui ne sont pas explicitement indiqués par leur nom doivent respecter les critères requis pour obtenir la certification Éco-Logo.
- Des fiches techniques et des étiquettes adhésives pour la sécurité du matériel, s'il y a lieu, doivent exister pour tous les produits chimiques.
- En cas de pénurie de stock ou d'articles abandonnés, des produits de remplacement doivent respecter les critères suivants :
 - Ils doivent être d'une valeur égale ou inférieure
 - Ils doivent être de qualité égale ou supérieure à celle indiquée
 - Ils doivent avoir la même spécification relative à la taille pour ce qui est notamment, du papier hygiénique et du savon pour main, pour être compatibles avec les distributeurs.

Si ces critères ne sont pas satisfaits, le produit de remplacement doit être présenté au chargé de projet, qui doit les accepter avant leur expédition.

3. Lieu de livraison

Parcs Canada
Parc national du Canada Jasper
1 Compound Road
Jasper (Alberta) T0E 1E0

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Instructions aux soumissionnaires

- Les offerants *doivent* remplir le tableau ci-dessous et le joindre à leur offre.
- Tous les prix fermes unitaires sont en dollars canadiens.
- Les prix unitaires fermes sont destination FAB et doivent inclure tous les frais de livraison, les droits de douane et les taxes applicables (rendus droits acquittés).
- Les prix unitaires fermes ne comprennent pas les taxes applicables. Ces dernières seront ajoutées sur une ligne distincte sur toute facture émise à la suite d'un contrat.
- Le prix doit être indiqué pour 80 % des articles pour que la soumission soit jugée recevable.
- L'utilisation prévue n'est précisée qu'aux fins d'évaluation et ne doit pas être considérée comme un engagement ferme de la part du Canada. L'utilisation réelle peut différer des estimations indiquées.
- Toutes les tailles (spécifications de l'article et taille de l'emballage) doivent se situer à +/- 25 % de la taille indiquée.

Adresse de livraison : 1 Compound Road, Jasper (Alberta) T0E 1E0
La livraison doit se faire dans un délai de deux à cinq jours après la commande.

Année 1

| DESCRIPTION | Utilisation estimative (par an) | Emballage individuel préféré | Taille de l'emballage/ unité de distribution offerte | Année 1 (à partir de la date d'attribution du contrat au 31 janvier 2022) | Année d'option 1 (du 1 ^{er} février 2022 au 31 janvier 2023) | Année d'option 2 (du 1 ^{er} février 2023 au 31 janvier 2024) |
|--|---------------------------------------|------------------------------------|--|--|---|---|
| Nettoyants et produits chimiques | | | | | | |
| Javellisant, d'une concentration de 5,25 % à 7 % d'hypochlorite de sodium | 8 | litres | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Nettoyant/désinfectant - nettoyant antibactérien tout usage; utilisable sur toutes les surfaces dures; nettoie et aseptise les lavabos, les | 65 | 4 litres | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |

| | | | | | | |
|---|--------|-------------------------|--|--|----------------|----------------|
| drains, les planchers, les comptoirs, efficace contre divers virus et bactéries, ainsi que la moisissure; nettoyant utilisé présentement : Eliminator 42 | | | | | | |
| Nettoyant/désinfectant - nettoyant antibactérien tout usage; utilisable sur toutes les surfaces dures; nettoie et aseptise les lavabos, les drains, les planchers, les comptoirs, efficace contre divers virus et bactéries, ainsi que la moisissure; nettoyant utilisé présentement : Eliminator 42 | 1,5 | 205 litres | | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Poudre à récurer ; sans phosphate; utilisation sécuritaire sur les surfaces dures telles que notamment, les tuiles de porcelaine, l'acier inoxydable, les appareils en chrome, les comptoirs en Formica; les contenants distributeurs en plastique | 50 | type à secouer de 400 g | | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Savon à main en lotion – produit liquide en vrac | 300 | 3,78 l | | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Désinfectant pour les mains - gel liquide en vrac, minimum 70 % d'alcool éthylique | 1500 l | Min. 2 l Max. 4 l | | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |

| | | | | | | |
|---|-----|--|--|----------------|----------------|----------------|
| Nettoyant à vitre – en vrac | 10 | 3,78 l | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Alcool à friction - alcool isopropylique 99 % | 2 | 3,78 l | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Savon à lessive – poudre commerciale | 5 | 20 kg | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Produits de papier et de plastique | | | | | | |
| Rouleaux de serviette en papier, couleur naturelle (non blanchi), certifiés Éco-Logo (Green Seal acceptable) | 200 | 12/caisse | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Papier hygiénique géant, certifié Éco-Logo (Green Seal acceptable) | 600 | Deux épaisseurs min. 1000' x 3,7" Rouleaux – 3 1/4" | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Doublures de poubelle pour contenant de serviettes hygiéniques, sacs de papier ciré pour contenants muraux. 10 x 7 x 3 | 20 | 200 à 500/c aisse | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Sacs à ordures, vert/noir, perforés 30" x 38" résistants | 60 | 200 - max. 500/c aisse | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Sacs à ordures, vert/noir. Environ 22" x 24" de résistance moyenne | 5 | Min. 500/caisse | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Équipement de protection | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|-------------|-------------------|--|----------------|----------------|----------------|
| Lunettes de sécurité , revêtement antibuée, résistant aux rayures, protection contre les UV. | 30 | Min. 12/ caisse | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Lunettes à coques , à porter sur verres correcteurs, protection contre les UV, revêtement antibuée. | 10 | Min. 6/ caisse | | | | |
| Gants en latex ou en caoutchouc , Alphatec 87-208, résistance aux dangers mécaniques, protection accrue contre les produits chimiques, avec doublure en flocon de coton 100 % pour l'absorption de la transpiration. Tailles 7, 8, 9, 10 | 200 | 12 paires/s ac | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Gants de travail – paume en cuir, manchette de protection, de qualité industrielle | 5 caisses | 12 paires/ caisse | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Doublures de gants – à porter en doublure ou tel quel. Épaisseur de jauge 7 en fils tricotés | 2 caisses | 12 paires/c aisse | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Masques jetables , de qualité non médicale, à trois épaisseurs, avec boucles latérales standard, plaque de nez ajustables, conformes aux normes de la FDA | Boîte de 50 | Min. 50 /boite | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Masques jetables , KN95 ou équivalent. Boucles latérales Filtré/saisit 95 % des petites particules aériennes de 0,3 micron | Boîte de 50 | Min. 50 /boite | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Outils et instruments d'entretien | | | | | | |
| Tête de vadrouille , 24 onces, quatre épaisseurs de fil de coton en boucle. Arceau de 1 1/4", longueur de fil minimale de 18 3/4" | 20 | chacun | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |

| | | | | | | |
|---|----|--------|--|----------------|----------------|----------------|
| Manche à vadrouille , manche en fibre de verre ou en bois, à déclenchement rapide. | 20 | chacun | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Porte-poussière pour hall d'entrée , hauteur minimale du support du porte-poussière de 32" et bac de type trémie de min. 12" basculant | 5 | chacun | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Vadrouille sèche , avec cadre et poignée. 36" x 12" tête de vadrouille sèche, fil en boucle anti-écaillant. Manche d'une longueur minimale de 60" avec cadre métallique | 5 | chacun | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Racloir de caoutchouc à plancher et manche. La lame du racloir doit être double, la longueur du caoutchouc mousse est de 18". Le manche doit être en fibre de verre ou en bois, avec un diamètre de 1" et une longueur de 60". | 10 | chacun | | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet | ____ \$/paquet |
| Racloirs de caoutchouc pour murs et manche. La lame du racloir doit être double, la longueur du caoutchouc mousse est de 18" à 24". Le manche doit avoir une longueur maximale de 20". | 10 | chacun | | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque |
| Balai-brosse , et manche; la brosse doit être un bloc de bois avec trou fileté de 1", longueur de 10" et profondeur de 2" à 4". Poils rigides en plastique. Le manche doit être du bois fileté de 1", longueur de 58" à 60". | 10 | chacun | | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque |
| Ensemble Lave-glace et racloir , | 5 | chacun | | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque |

| | | | | | | | | | |
|--|------------|-----------------------|--|--|--|----------------|----------------|----------------|--|
| Longueur de 12" à 18" . lave-glace et racloir en caoutchouc. Le manche doit être de minimum 2' et de maximum 4'. | | | | | | | | | |
| Serviette de bar – tissu éponge, taille approximative de 15" à 18" | 3 | chacun | | | | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | |
| Seau à racloir , seau rectangulaire, de 12" à 18" pour l'ensemble lave-glace et racloir susmentionné | 2 | chacun | | | | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | |
| Godet tout usage , minimum dix pintes, en plastique et avec poignée | 10 | chacun | | | | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | |
| Seau de nettoyage , 2 gallons, en plastique avec poignée | 20 | chacun | | | | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | |
| Brosse à angle , largeur : 12", longueur de poignée standard. | 10 | chacun | | | | ____ \$/caisse | ____ \$/caisse | ____ \$/caisse | |
| Balai de sorgho. Hauteur de manche standard, largeur des poils de minimum 11" | 10 | chacun | | | | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | |
| Ramasseur d'ordures – Manche de 32", poignée de déclenchement | 10 | chacun | | | | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | |
| Brosse pour cuvettes hygiéniques , largeur de 3" à 4" avec poils de brosse anti-rayures. Longueur du manche maximale de 12" à 16" | 10 | chacun | | | | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | |
| Tampon à récurer , tampon robuste, de maximum 6" sur 9" | 20 caisses | Minimum 1 2/caisse | | | | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | |
| Brosse à récurer , poignée en forme de fer à repasser, d'environ 2,5" x 6", longueur des poils de 1" à 2". | 10 chacun | Minimum 1 2/caisse | | | | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | |
| Seau en acier , dessus ouvert, de 5 gallons. Acier de calibre 28 minimum, antirouille. | 10 | chacun | | | | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | ____ \$/chaque | |

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Page 26 of - de 29

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| N° de l'invitation - Solicitation No. 5P423-200461/A | N° de la modif - Amd. No. | Id de l'acheteur - Buyer ID EDM100 |
| N° de réf. du client - Client Ref. No. 5P423-200461 | File No. - N° du dossier EDM-0-43214 | N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS |

ANNEXE « C » 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\$)

ANNEXE « D »

RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Rapport trimestriel de l'utilisation de l'annexe :

| Période : | Rapport en raison : |
|-------------------------------|---------------------|
| Du 1er janvier au 31 mars | 15 avril |
| Du 1er avril au 30 juin | 15 juillet |
| 1er juillet au 30 septembre | 15 octobre |
| Du 1er octobre au 31 décembre | 15 janvier |

L'offrant par les présentes offre de fournir des renseignements sur les commandes subséquentes effectuées selon le format suivant :

| Nom du fournisseur | Offre à commandes nom |
|-------------------------------------|---------------------------|
| Le numéro de l'offre à commandes | Période de déclaration |
| L'offre à commandes | Drew Fisher |

| Numéro de commande subséquente | Valeur (taxes incluses) |
|--|-------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| (A) Valeur totale des commandes subséquentes pour la période visée par le présent rapport : | |
| (B) Commande subséquente accumulé total à ce jour : | |
| (A+B) Total accumulé des commandes subséquentes | |

RAPPORT « NÉANT » ci-dessus : Au cours de la période visée par le rapport, il n'y a pas eu les commandes subséquentes passées dans le cadre de cette offre à commandes ().

| | |
|---------------|--|
| PRÉPARÉ PAR : | |
| NOM | |

| | | |
|---|---|--|
| N° de l'invitation - Solicitation No. 5P423-200461/A | N° de la modif - Amd. No. File No. - N° du dossier EDM-043214 | Id de l'acheteur - Buyer ID EDM100 N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS |
| N° de réf. du client - Client Ref. No. 5P423-200461 | | |
| <hr/> | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE | | |
| SIGNATURE | | |
| DATE | | |

Envoyer un rapport à : PWGSC.WRPAEDM-ROAAEDM.TPSGC@pwgsc-tpsgc.gc.ca ou par télécopieur au: (780) 497-3510.