



RETOURNER LES OFFRES À :

Module de réception des soumissions de l'Agence
Parcs Canada
Service national de passation de marchés

Télécopieur de l'offre : **1-877-558-2349**

Courriel de l'offre :

soumissionsest-bidseast@pc.gc.ca

Ceci est la seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demande d'offres à commandes. Les offres soumises par courrier électronique directement à responsable de l'offre à commandes ou à toute autre adresse électronique ne seront pas acceptées.

La taille maximale des fichiers pouvant être reçus par l'Agence Parcs Canada (APC) est de 15 mégaoctets. Les courriels contenant des liens vers les documents de l'offre ne seront pas acceptés.

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

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

Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Rocky Harbour, NL

Titre : Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge	
N° de l'invitation : 5P300-22-0001/A	Date : 9 mai 22
N° de référence du client : s/o	
N° de référence de SEAG : s/o	

L'invitation prend fin : À : 14h00 Le : 24 mai 2022	Fuseau horaire : HAE
--	--------------------------------

F.A.B.: Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>
Adresser toute demande de renseignements à : Bonnie Knott N° de téléphone : 709-636-4953 Courriel : Bonnie.knott@pc.gc.ca
Destination des biens, services et travaux de construction : Divers emplacements - Parc urbain national de la Rouge, Ontario

À REMPLIR PAR L'OFFRANT

Nom du fournisseur/ de l'entrepreneur :	
Adresse :	
N° de téléphone :	N° de télécopieur :
Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :	
Signature :	Date :

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

**LES OFFRES REÇUES PAR FAX ET PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE SERONT ACCEPTÉES
COMME OFFICIELLES.**

LES OFFRES REÇUES EN PERSONNE OU PAR COURRIER PEUVENT NE PAS ÊTRE ACCEPTÉES.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demande d'offres à commandes (DOC) est soumissionsest-bidseast@pc.gc.ca. Les offres soumises par courrier électronique directement à le responsable de l'offres à commandes ou à une adresse électronique autre que soumissionsest-bidseast@pc.gc.ca ne seront pas acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux DOC est le **1-877-558-2349**.

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 15 mégaoctets. L'offrant est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de l'offre envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

L'offrant doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, l'offrant doit envoyer l'offre dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

Les courriels contenant des liens vers les documents de l'offre ne seront pas acceptés. Les documents de l'offre doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

Dépôt direct

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Pour recevoir le paiement, les nouveaux fournisseurs auxquels une offre à commandes est attribué devront remplir un formulaire d'inscription au dépôt direct pour enregistrer leurs renseignements sur le dépôt direct auprès de Parcs Canada.

Des informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada sont disponibles à : <http://www.depotdirect.gc.ca>

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1. INTRODUCTION	5
1.2. SOMMAIRE.....	5
1.3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.4. COMPTE RENDU.....	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.....	7
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
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES	12
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.2. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
A. OFFRE À COMMANDES.....	13
7.1. OFFRE	13
7.2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
7.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.4. DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	13
7.5. RESPONSABLES.....	13
7.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.7. UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	15
7.8. INSTRUMENT DE COMMANDE.....	15
7.9. LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	15
7.10. LIMITATION FINANCIÈRE	15
7.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.12. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
7.13. LOIS APPLICABLES	16
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	17
7.3. DURÉE DU CONTRAT	17
7.4. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.5. PAIEMENT.....	17

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

7.6.	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	18
7.7.	RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT	18
7.8.	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
7.9.	INSPECTION ET ACCEPTATION.....	19
ANNEXE A.....	20	
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20	
ANNEXE B.....	23	
BASE DE PAIEMENT	23	
ANNEXE C.....	26	
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	26	
ANNEXE D.....	29	
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	29	
ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES	31	
FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	31	
ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES	33	
ANCIEN FONCTIONNAIRE	33	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A. Offre à commandes, et 7B. Clauses du contrat subséquent :

7A. contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B. 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, Attestation et toute autre annexe.

1.2. Sommaire

L'objectif du projet ou du contrat est de retenir les services d'une entreprise qui fournira au parc urbain national de la Rouge la location annuelle et de nettoyage de toilettes portatives pour les aires des visiteurs dans tout le parc pendant toutes les saisons. Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1 juin 2022 au 31 mars 2023 inclusivement avec possibilité de prolongation pour 2 périodes de 1 an.

Parcs Canada a l'intention d'accorder des offres à commandes multiples.

1.3. Exigences relatives à la sécurité

1.3.1. Cette demande d'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.4. 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.

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

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-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.

Toutes les références au "ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada" doivent être supprimées et remplacées par "ministre de l'Environnement" aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toutes les références au "ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux" doivent être supprimées et remplacées par "Agence Parcs Canada".

Le paragraphe 2. intitulée Connexion postel de l'article 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion postel des instructions uniformisées [2006](#) incorporée par renvoi ci-dessus est supprimée en totalité.

2.2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada (APC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes (DOC).

Les offres reçues en personne ou par courrier peuvent ne pas être acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux DOC est le **1-877-558-2349**.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux DOC est soumissions-est-bidseast@pc.gc.ca.

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 15 mégaoctets. L'offrant est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de l'offre envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

L'offrant doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, l'offrant doit envoyer l'offre dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

Les courriels contenant des liens vers les documents de l'offre ne seront pas acceptés. Les documents de l'offre doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

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 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

2.5.1. Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

2.5.2. Le Canada invite les fournisseurs 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)

2.5.3. Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1. Instructions pour la préparation des offres

L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière
Section II : Attestations

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 financière

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

Section II : Attestations

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

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1. Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [MO220T](#) (2016-01-28) Évaluation du prix – offre

Le Canada effectuera les calculs suivants :

Les taux journaliers seront évalués comme suit : Pour l'évaluation seulement

Somme de tous les éléments (taux quotidien Année 1 + option taux quotidien Année 1 + option taux quotidien Année 2)

Les taux hebdomadaires seront évalués comme suit : Pour l'évaluation uniquement

Somme de tous les éléments (taux hebdomadaire année 1 + option taux hebdomadaire année 1 + option taux hebdomadaire année 2)

Le taux mensuel sera évalué comme suit : Aux fins d'évaluation.

Somme de tous les éléments (taux mensuel année 1 + option taux mensuel année 1 + option taux mensuel année 2)

Traduit avec www.DeepL.com/Translator (version gratuite)

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

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

5.1. Attestations 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.

L'offrant, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe E de la Partie 5 de la demande d'offre à commandes** avant l'émission de l'offre à commandes.

5.2.2. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics.

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, le fournisseur doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe F de la Partie 5 de la demande d'offre à commandes** avant l'émission de l'offre à commandes.

5.2.3. 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) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>)

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.

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES

6.1. Exigences relatives à la sécurité

6.1.1. Cette demande d'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1. Offre

7.1.1. L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe **A**.

7.2. Exigences relatives à la sécurité

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

7.3. 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.

7.3.1. 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.

Toutes les références au "ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada" doivent être supprimées et remplacées par "ministre de l'Environnement" aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toutes les références au "ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux" doivent être supprimées et remplacées par "Agence Parcs Canada".

7.4. Durée de l'offre à commandes

7.4.1. Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1 juin 2022 au 30 avril 2023 inclusivement.

7.4.2. Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour au plus 2 un ans période supplémentaire aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.5. Responsables

7.5.1. Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Bonnie Knott

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

Conseiller en contrats par intérim
Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Direction générale du dirigeant principal des finances
Rocky Harbour, NL

Téléphone : 709-636-4953
Courriel : bonnie.knott@pc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, l'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.

7.5.2. Chargé de projet

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

***** à fournir lors de l'émission d'une 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.

7.5.3. Représentant de l'offrant

Le représentant de l'offrant pour l'offre à commandes est : ***** Soumettre avec offre *****

Nom du représentant :		
Titre du représentant :		
Nom du fournisseur / de l'entreprise :		
Nom d'exploitation du fournisseur / de l'entreprise (si différent de celui ci-dessus) :		
Adresse physique :		
Ville :	Province/ Territoire :	Code postal :
Téléphone :	Télécopieur :	
Courriel :		
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :		

7.6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

*** la clause A3025C du *Guide des CCUA* à insérer lors de l'émission d'une offre à commandes, s'il y a lieu ***

7.7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Représentants de Parcs Canada.

7.8. 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 ci-dessous.

7.8.1. 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.

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

- (a) Le numéro de l'offre à commandes;
- (b) L'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- (c) La description et le prix unitaire de chaque article;
- (d) La valeur totale de la commande subséquente;
- (e) Le point de livraison;
- (f) La confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques;
- (g) 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.

7.9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 24,999.99 \$, taxes applicables incluses.

7.10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 60,000.00 \$, à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 1 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.11. Ordre de priorité des documents

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

- (a) La commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- (b) Les articles de l'offre à commandes;
- (c) Les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- (d) [2010C](#) (2021-12-02), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- (e) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (f) Annexe B, Base de paiement;
- (g) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- (h) Annexe D, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST);
- (i) L'offre de l'offrant en date du *** à insérer lors de l'émission d'une offre à commandes ***.

7.12. Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1. Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1. Énoncé des travaux

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

7.2. Clauses et conditions uniformisées

7.2.1. Conditions générales

[2010C](#) (2021-12-02), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Toutes les références au "ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada" doivent être supprimées et remplacées par "ministre de l'Environnement" aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toutes les références au "ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux" doivent être supprimées et remplacées par "Agence Parcs Canada".

7.3. Durée du contrat

7.3.1. Période du contrat

7.3.2. Date de livraison

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

7.4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

*** la clause A3025C du *Guide des CCUA* à insérer lors de l'émission d'une offre à commandes, s'il y a lieu ***

7.5. Paiement

7.5.1. Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de ____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2. Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane 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 tout changement de conception, 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 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre 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.

7.5.3. Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.6. Instructions relatives à 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.
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.

7.7. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

7.8. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.9. 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

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre :

Location et service de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge,
Scarborough/Markham/Uxbridge, Ontario.

2.0 Objectif :

L'objectif du projet ou du contrat est de retenir les services d'une entreprise qui fournira au Parc urbain national de la Rouge des services de location annuelle et de nettoyage de toilettes portatives pour les aires des visiteurs dans tout le parc pendant toutes les saisons.

3.0 Portée des travaux :

L'entrepreneur fournira des toilettes portatives à louer, destinées à des emplacements multiples dans les entrées du parc et les aires des visiteurs. Ces locations doivent comprendre des services en fonction d'une période de l'année et un entretien ou un nettoyage supplémentaire en fonction de l'utilisation et des demandes de visite.

3.1 Tâches :

L'entrepreneur doit s'assurer de ce qui suit :

1. Les toilettes portatives sont en bon état de fonctionnement.
2. Les toilettes portatives doivent être installées sur le site dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande d'unités par le responsable du projet.
3. En cas d'urgence, des toilettes portatives devront être installées sur le site dans les 24 heures suivant la demande du chargé de projet.
4. Toute unité jugée endommagée ou non fonctionnelle par le responsable du projet doit être enlevée et remplacée dans les deux (2) jours ouvrables.
5. L'entrepreneur doit voir à l'entretien et au nettoyage des unités en fonction de la période de l'année prévue (déterminée par l'utilisation historique des visiteurs). Un entretien ou un nettoyage supplémentaire peut être requis en fonction de l'utilisation des unités de location par les visiteurs. Un nettoyage supplémentaire doit être demandé et accepté par le responsable du projet et l'entrepreneur.
6. L'entrepreneur doit fournir des unités portatives entièrement accessibles pour les emplacements si le responsable du projet l'exige.
7. L'entrepreneur doit fournir du papier hygiénique certifié ECOLOGO, fabriqué entièrement à partir de fibres recyclées.
8. Les toilettes portatives doivent être munies d'un distributeur de désinfectant pour les mains lequel devra être rempli dans le cadre du programme de nettoyage.
9. L'entrepreneur doit réparer ou remplacer les toilettes endommagées ou détériorées dans un délai raisonnable.

3.2 Calendrier des travaux

1. À partir du 1^{er} juin 2022 jusqu'à la fin de la date du contrat. Voir les exigences obligatoires relatives aux emplacements dans la section 11 pour les emplacements des unités.

4.0 Responsabilités supplémentaires de l'entrepreneur :

L'entrepreneur doit respecter les mesures de sécurité requises par le cadre du Code canadien du travail et d'autres règlements prescrits, y compris la loi provinciale sur les indemnités pour les

accidents du travail et toutes les lois et autorités municipales. En cas de conflit entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition plus stricte s'appliquera. Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit fournir une copie de son programme de santé et de sécurité au responsable de projet de l'Agence Parcs Canada ou passer en revue ses procédures de sécurité avec ce dernier avant le début de tout travail.

5.0 Lacunes :

Tout travail de l'entrepreneur qui s'avère présenter des lacunes doit être corrigé immédiatement aux frais de l'entrepreneur.

6.0 Équipement de protection individuelle :

Tout équipement de protection individuelle porté doit être conforme aux règlements appropriés en matière de santé et de sécurité au travail. Les entrepreneurs sont tenus de fournir leur propre équipement de protection individuelle et de veiller à leur utilisation appropriée.

7.0 Utilisation du site par l'entrepreneur :

Des emplacements seront indiqués à l'entrepreneur pour la mise en place et l'utilisation des toilettes portatives de location. Ces unités seront entièrement accessibles à l'entrepreneur aux fins d'entretien et de nettoyage (le déneigement, le stationnement des visiteurs, etc. seront assurés par le responsable du projet).

8.0 Protection de l'environnement :

L'entrepreneur sera responsable de l'enlèvement de tous les déchets du site et de les éliminer dans un endroit approprié. Se conformer à toutes les lois et ordonnances fédérales, provinciales et municipales régissant le transport et le déversement des déchets. Les unités de location doivent rester dans un état d'ordre et de propreté.

9.0 Déplacements :

Les déplacements pour se rendre sur le lieu de travail et en revenir sont la responsabilité de l'entrepreneur.

10. Utilisation du site par l'Agence :

Le responsable du projet contrôlera l'utilisation du site et tous les efforts seront déployés pour éviter les conflits entre les utilisateurs (les visiteurs de Parcs Canada) et l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit veiller à déployer tous les efforts pour s'assurer de maintenir l'accès au site et il doit aviser le représentant ministériel, ou ses représentants autorisés, pour permettre l'établissement du calendrier des travaux à effectuer sur le site.

11. Exigences relatives aux emplacements – Unités de toilettes portatives

Exigence	
Obligatoire	Remarques
Location des toilettes portatives du 1 ^{er} juin 2022 au 30 avril 2023, avec deux saisons annuelles facultatives (du 1 ^{er} mai au 30 avril).	Les unités seront situées dans les aires de stationnement à la demande du responsable du projet. Les emplacements peuvent inclure : Aire de fréquentation diurne de la plage Rouge Point de départ du sentier des Mâts

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

	<p>Aire diurne Twyn Rivers Aire de fréquentation diurne du zoo Aire diurne Woodland Finch Meander Parc commémoratif Bob Hunter Point de départ du sentier Monarch – Chemin Reesor Point de départ du sentier Monarch – 14^e avenue Aire de stationnement de Major Mackenzie Aire de stationnement de la 16^e avenue Aire de fréquentation diurne Black Walnut (P1, P2, P3) Aire de fréquentation diurne de la 19^e avenue Aire de stationnement de la route régionale 5 Aire de stationnement latérale 30 Point de départ du sentier Glasgow Autres domaines si nécessaire</p> <p>Ces emplacements « peuvent » être utilisés <u>en fonction des besoins</u>. Le responsable du projet demandera des emplacements au fur et à mesure que la fréquentation des toilettes augmente ou diminue.</p> <p>Au moins une (1) toilette portative par emplacement doit être une unité accessible. Les unités supplémentaires peuvent être des unités régulières, si nécessaire.</p> <p>Les unités demandées doivent être déplacées ou installées dans les aires dans un délai de deux jours en fonction des exigences et de la demande du site.</p>
Entretien – Nettoyage	<p>L'entrepreneur est responsable du nettoyage et de l'entretien (vidange) des unités, si nécessaire :</p> <p>En haute saison (du 1^{er} mai au 31 octobre) à raison de quatre fois par semaine (mardi matin; vendredi, samedi et dimanche en fin d'après-midi).</p> <p>En basse saison (du 1^{er} novembre au 30 avril) à raison de deux fois par semaine (mardi matin, vendredi après-midi)</p>
Événements spéciaux	<p>Remorque de toilettes portatives à deux cabines</p> <p>À utiliser dans les aires désignées avec électricité, pour les jours d'événements spéciaux :</p> <p>Aire de fréquentation diurne du zoo Parc commémoratif Bob Hunter Aire de fréquentation diurne Black Walnut</p>

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent fournir une tarification selon le format spécifié en annexe B – Base de paiement. **Le défaut de fournir les prix dans le format spécifié rendra le devis non conforme.**

Le soumissionnaire doit soumettre des prix unitaires fermes, tout compris, incluant tous les matériaux et toutes les opérations (frais d'installation, combustible, matériaux, produits, redevances de déversement etc.) pour fournir les quantités complètes des produits et services finaux. **TPS / TVH en sus**, le cas échéant.

Les entreprises peuvent soumissionner en fonction des unités qu'elles peuvent fournir* Les offres à commandes multiples seront émises en fonction des unités qu'une entreprise peut fournir au prix mensuel évalué le plus bas.

La livraison et l'enlèvement des toilettes portatives sont inclus dans le prix pour un appel régulier**

Tableau 1 : Service requis – du 1^{er} juin 2022 au 30 avril 2023

Service	Exigences en matière de nettoyage	Coût par unité/jour	Coût par unité/semaine	Coût par unité/mois	Nettoyage supplémentaire
Haute saison – Unité accessible	4 fois par semaine : mardi, vendredi, samedi et dimanche	\$	\$	\$	\$
Haute saison – Unité régulière	4 fois par semaine : mardi, vendredi, samedi et dimanche	\$	\$	\$	\$
Basse saison – Unité accessible	2 fois par semaine : mardi, vendredi	\$	\$	\$	\$
Basse saison – Unité régulière	2 fois par semaine : mardi, vendredi	\$	\$	\$	\$
Demande de frais pour livraison urgente (dans les 24 heures) Voir section 3.1.3.		\$	\$	\$	\$
Coût de déplacement par unité		\$	\$	\$	\$

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

Unités pour événement spécial :

Service		Coût par unité/jour	Coût par unité/semaine	Coût par unité/mois	Nettoyage supplémentaire
Remorque de toilettes portatives à deux cabines	Uniquement pour les aires avec électricité ou événements spéciaux	\$	\$	\$	\$

Tableau 2 : Année facultative 1 – du 1^{er} mai 2023 au 30 avril 2024

Service	Exigences en matière de nettoyage	Coût par unité/jour	Coût par unité/semaine	Coût par unité/mois	Nettoyage supplémentaire
Haute saison – Unité accessible	4 fois par semaine : mardi, vendredi, samedi et dimanche	\$	\$	\$	\$
Haute saison – Unité régulière	4 fois par semaine : mardi, vendredi, samedi et dimanche	\$	\$	\$	\$
Basse saison – Unité accessible	2 fois par semaine : mardi, vendredi	\$	\$	\$	\$
Basse saison – Unité régulière	2 fois par semaine : mardi, vendredi	\$	\$	\$	\$
Demande de frais pour livraison urgente (dans les 24 heures) Voir section 3.1.3.		\$	\$	\$	\$
Coût de déplacement par unité		\$	\$	\$	\$

Unités pour événement spécial

Service		Coût par unité/jour	Coût par unité/semaine	Coût par unité/mois	Nettoyage supplémentaire
Remorque de toilettes portatives à deux cabines	Uniquement pour les aires avec électricité ou événements spéciaux	\$	\$	\$	\$

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

Tableau 3 : Année facultative 2 – du 1^{er} mai 2024 au 30 avril 2025

Service	Exigences en matière de nettoyage	Coût par unité/jour	Coût par unité/semaine	Coût par unité/mois	Nettoyage supplémentaire
Haute saison – Unité accessible	4 fois par semaine : mardi, vendredi, samedi et dimanche	\$	\$	\$	\$
Haute saison – Unité régulière	4 fois par semaine : mardi, vendredi, samedi et dimanche	\$	\$	\$	\$
Basse saison – Unité accessible	2 fois par semaine : mardi, vendredi	\$	\$	\$	\$
Basse saison – Unité régulière	2 fois par semaine : mardi, vendredi	\$	\$	\$	\$
Demande de frais pour livraison urgente (dans les 24 heures) Voir section 3.1.3.		\$	\$	\$	\$
Coût de déplacement par unité		\$	\$	\$	\$

Unités pour événement spécial

Service		Coût par unité/jour	Coût par unité/semaine	Coût par unité/mois	Nettoyage supplémentaire
Remorque de toilettes portatives à deux cabines	Uniquement pour les aires avec électricité ou événements spéciaux	\$	\$	\$	\$

Tableau 4 : Coût total Tableau 1-3

Coût total par jour	\$
Coût total par semaine	\$
Coût total par mois * pour des raisons d'évaluation*	\$

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
 2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
-

- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

ANNEXE D

ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

***** à compléter après l'attribution du commande *****

Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par Parcs Canada.

Les entrepreneurs devront remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail.

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du Code canadien du travail et du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet		
Entrepreneur principal		
Sous traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la santé et la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, _____ (**entrepreneur**), atteste que j'ai lu, que je comprends et que moi-même, de même que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, respecteront les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

Nom légal du fournisseur :		
Structure organisationnelle :	<input type="checkbox"/> Entité constituée <input type="checkbox"/> Entreprise privée <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Partenariat	
Adresse légale du fournisseur :		
Ville :	Ville :	Ville :
Numéro d'entreprise – approvisionnement (facultatif) du fournisseur :		

Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

Déclaration

Je, _____, (*nom*)

_____, (*poste*) à

_____, (*nom de la société de l'entrepreneur*) déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?	Oui () Non ()
---	-----------------

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

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

N° de l'invitation :
5P300-22-0001/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Bonnie Knott

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
s/o

Titre :
Location et entretien de toilettes portatives – Parc urbain national de la Rouge

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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