

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Cache à carburant	
Solicitation No. - N° de l'invitation A7221-110577/A	Date 2012-03-09
Client Reference No. - N° de référence du client A7221-11-0577	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-206-9332	
File No. - N° de dossier EDM-1-34805 (206)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-03-21	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Peters, Brent	Buyer Id - Id de l'acheteur edm206
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3668 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: ABORIGINAL AFFAIRS & NORTHERN DEVELOPMENT CANADA NAO BELLANCA BLDG,DG NWT REGION BOX 1500, 4914-50TH ST YELLOWKNIFE NORTHWEST TERRITORIES X1A2R3 CANADA	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

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

**CARBURANT DE L'AVIATION EN BARILS
POUR
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Marchés réservés en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Ententes sur les revendications territoriales globales

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

Liste des annexes

- | | |
|----------|---|
| Annexe A | Besoins |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Autochtones considérations opportunités |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Marchés réservés en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral

Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, une initiative du gouvernement fédéral. Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

4. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans les Territoires du Nord-Ouest, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

5. Ententes sur les revendications territoriales globales

Ce marché est assujéti à l'Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et des Métis du Sahtu.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
 - utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.
- En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

Chaque soumission reçue sera évaluée par rapport aux spécifications minimales indiquées à l'Annexe A. Le non-respect d'un des critères obligatoires indiqués à la date limite de réception des soumissions rendra votre soumission irrecevable et elle ne sera donc pas étudiée.

1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0220T (2007-05-25) Évaluation du prix. Pour chaque point, le prix unitaire ferme sera multiplié par sa quantité respective afin de déterminer un prix étendue. Le prix pour chaque élément étendu seront additionnés pour déterminer le prix total évalué.

1.3 Autochtones considération les possibilités

Un soumissionnaire qualifié a la possibilité de recevoir un pourcentage de déduction du montant de leur soumission financière par la fourniture de la participation des Autochtones dans leur proposition. Une réduction de 5% peut être appliqué au prix d'offre évaluée total (pour les besoins de l'évaluation seulement) basé sur la fourniture de la preuve que leur organisation répond aux critères énumérés à l'annexe C - Autochtones considérations opportunités.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de *la Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;

- c) () est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

1.2.1. Clause du guide des CUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien

1.3 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de l'initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, décrite à l'Annexe 9.4, Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du *Guide des approvisionnements* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Guide-des-approvisionnements>).
2. Le soumissionnaire :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de tout contrat subséquent doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - a. () Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
 - OU**
 - b. () Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
- a. ☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
OU
- b. ☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

1.4 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones
À remplir uniquement si l'entreprise autochtone a lui-même identifié comme ayant six employés ou plus, comme indiqué dans la section 1.3 ci-dessus (s'il vous plaît copiez sur des pages supplémentaires si nécessaire).

Le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone :

- Je suis _____ (insérer «propriétaire» et(ou) «employé(e) à temps plein») de _____ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée «Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones».
- Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

 Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

 Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

 Date

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat**4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus le ou avant le 26 Mars, 2012.

5. Responsables**5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Brent Peters

Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Région de l'Ouest

Plaza Telus Nord, 10025 avenue Jasper, 5e étage, Edmonton Alberta T5J1S6

Téléphone : 780-497-3668

Télécopieur : 780-497-3510

Courriel : Brent.Peters@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera publié à l'attribution du contrat)*.

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : - -

Télécopieur : - -

Courriel :

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

(doit être rempli par le soumissionnaire au moment de la soumission)

Nom : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16)

6.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12)

6.4 Clauses du guide des CCUA

A3000C (2011-05-16), Attestation du statut d'entreprise autochtone

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

G1005C (2008-05-12), Assurances

6.5 Frais de transport

Clause du guide des CCUA C5201C (2008-05-12)

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans les Territoires du Nord-Ouest et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2012-03-02) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer la date au moment de l'attribution du contrat*).

ANNEXE A - BESOINS

Affaires autochtones et Développement du Nord Canada requiert la fourniture et la livraison de 126 barils (de 205 litres chacun) de carburant aviation Jet A-1 être livrés à Norman Wells, dans les Territoires du Nord-Ouest.

La livraison est obligatoire d'être au plus tard le 26 Mars 2012. S'il vous plaît confirmer votre réponse ci-dessous :

Recontre obligation de livraison : _____(oui) _____(non)

Instructions aux soumissionnaires :

- Le soumissionnaire doit faire part de toute préoccupation concernant les spécifications minimales énoncées ci-dessous par écrit et en détail à l'autorité contractante avant la date de clôture des soumissions qui est indiquée dans la demande de propositions.
- Le soumissionnaire doit indiquer dans la proposition où se trouvent les renseignements concernant le produit offert qui portent sur chaque article.
- Quand aucune documentation n'est disponible, le soumissionnaire peut inscrire " Non disponible ".
- Le soumissionnaire certifie que le produit offert respecte les spécifications fonctionnelles minimales en apposant sa signature ci-dessous.
- Quand cette information n'est pas disponible, le soumissionnaire peut présenter une description qui montre comment ces spécifications sont respectées.

Spécifications minimales :

Article	Description	Renvoi aux documents justificatifs joints à la proposition (p. ex. brochure, fiche signalétique)
1	<ul style="list-style-type: none"> Carburant aviation Jet A-1, conforme aux spécifications CAN/CGSB-3.23-2009 de l'Office des normes générales du Canada, dans des barils de 205 litres. Aucun additif antigivrage n'est requis. Les barils doivent être scellés et être munis d'une étiquette portant le numéro " NTGO 867-669-2636 ". La date de péremption du carburant ne doit pas être antérieure à octobre 2012. 	

Produit offert dans la soumission : _____

En apposant sa signature ci-dessous, le soumissionnaire certifie que le produit offert ci-dessus respecte les spécifications minimales de l'article qui sont décrites dans le tableau ci-dessus :

Signature

Date

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les spécifications minimales énoncées ci-dessus seront jugées non conformes et seront rejetées.

Si, après la livraison et l'acceptation, le produit est jugé non conforme aux spécifications minimales, il sera retourné au fournisseur à ses frais et le contrat sera résilié pour manquement.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

- Les prix unitaires fermes sont FAB destination et incluent tous les frais de livraison à l'adresse indiquée ci-dessous.
- Les prix unitaires fermes n'incluent pas la TPS/TVH. Elle sera ajoutée (si elle s'applique) à titre d'élément distinct sur chaque facture produite pour un contrat.
- Les prix unitaires fermes doivent être en dollars canadiens et inclure les frais de livraison et tous les autres frais liés à la livraison.

Destinataire : Affaires autochtones et Développement du Nord Canada
a/s Matco Transportation Systems
#1 Junkers Road
Norman Wells (Territoires du Nord-Ouest) X0E 0V0

Point	Quantité et unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
Carburant aviation Jet A-1 • Selon les spécifications minimales énoncées à l'annexe A	126 barils	_____ \$	_____ \$
Consigne pour les barils (remboursable lorsque les barils sont retournés)	126 barils	_____ \$	_____ \$
Livraison FAB destination	1 lot	_____ \$	_____ \$
TOTAL DU PRIX ÉVALUÉ			_____ \$

ANNEXE C - AUTOCHTONES CONSIDÉRATIONS OPPORTUNITÉS (REEMPLIR SEULEMENT SI APPLICABLE)

Les réductions exprimées en pourcentage ci-après qui s'appliquent au prix offert évalué (pour les besoins de l'évaluation seulement) permettent aux des entreprises qualifiées des Dénés et des Métis du Sahtu de garantir que des avantages sont offerts à des Autochtones.

Afin de respecter les exigences de l'Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et des Métis du Sahtu, les entreprises qualifiées des Dénés et des Métis du Sahtu doit vérifier tous les éléments suivants qui s'appliquent :

1. () Existence ou création de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres établissements dans la région du Sahtu. S'il vous plaît fournir des détails : _____

2. () Dans l'exécution du marché, embauchage de travailleurs qui sont des participants, recours aux services professionnels des participants ou à des fournisseurs qui sont soit des participants, soit des entreprises qualifiées des Dénés et des Métis du Sahtu. S'il vous plaît fournir des détails : _____

3. () Prise d'engagements, dans le cadre du marché, en ce qui concerne la formation en cours d'emploi ou le perfectionnement professionnel des participants. S'il vous plaît fournir des détails : _____

À des fins d'interprétation, une<<entreprise qualifiée des Dénés et des Métis du Sahtu>> désigne une entreprise qui satisfait aux exigences légales applicables pour faire affaires dans la région et qui est soit une société à responsabilité limitée dont au moins 51 p. 100 des actions avec droit de vote sont détenues en propriété effective par des participants, soit une coopérative contrôlée par des participants, soit une entreprise à propriétaire unique qui est un participant ou une société de personnes qui sont des participants.

À des fins d'interprétation, un<<participant>> désigne une Personne inscrite au registre d'inscription conformément au chapitre 4 de l'Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et des Métis du Sahtu.

Signature: _____ Date: _____

PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX AUTOCHTONES - DÉNÉS ET DES MÉTIS	Réduction disponible (en%)	Réduction accordée (en %)
Existence ou création de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres établissements dans la région du Sahtu.	2	
Dans l'exécution du marché, embauchage de travailleurs qui sont des participants, recours aux services professionnels des participants ou à des fournisseurs qui sont soit des participants, soit des entreprises qualifiées des Dénés et des Métis du Sahtu.	2	
Prise d'engagements, dans le cadre du marché, en ce qui concerne la formation en cours d'emploi ou le perfectionnement professionnel des participants.	1	
TOTAL DE LA RÉDUCTION MAXIMALE DISPONIBLE (EN %)	5	