

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**PO Box 1408, Room 100**  
**167 Lombard Ave.**  
**Winnipeg**  
**Manitoba**  
**R3C 2Z1**  
**Bid Fax: (204) 983-0338**

## **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**

<b>Title - Sujet</b> Furnace Fuel	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> H3551-122822/A	<b>Date</b> 2012-11-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> H3551-122822	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-108-8271	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-2-35181 (108)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-12-10</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Perkins, Bill	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg108
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 983-0275 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF HEALTH Regional Director MSB Man. Reg. STE 300 391 YORK AVE WINNIPEG Manitoba R3C4W1 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 - Western  
Region  
PO Box 1408, Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 2Z1

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

---

## MAZOUT DE CHAUFFAGE

### TABLE DES MATIÈRES

#### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. 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

#### 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 pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. 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
11. Plan de gestion des risques
12. l'environnement
13. Clause du guide des CCUA
14. Règlements concernant les emplacements

#### Liste des annexes

- |          |                         |
|----------|-------------------------|
| Annexe A | Besoin (Partie I et II) |
| Annexe B | Base de paiement        |

---

## **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 Annexe A des clauses du contrat éventuel.

### **3. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. 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 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

### **1.1 Clauses du guide des CUA**

B4024T (2006-08-15), Aucun produit de remplacement

## **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 trois (3) 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 Manitoba, 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.

---

## **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 copies papier)

Section II : Soumission financière 1 copies 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.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

#### **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.

### **1.1 Clauses du guide des CCUA**

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

#### **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.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- a) Conformité à l'ensemble des exigences obligatoires (O) des spécifications, comme il est décrit dans l'Annexe « A », Besoin.

- b) Conformité à la Base de paiement, comme il est décrit dans l'Annexe « B ».
- c) Conformité aux délais de livraison, comme il est décrit dans le présent document.

## **1.2 Évaluation financière**

Clause du guide des CCUA A0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

## **2. Méthode de sélection**

### **2.1 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **3. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

---

## 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 pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

**1.1** Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable..

### 2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

#### Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

**2.1.1.** En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs 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 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 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.

2.1.2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168 ( <http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f> ), Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

2.1.3. 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 permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés 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 assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés 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. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) ☐ est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.( <http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml> )

## 2.2 Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### 2.2.1 Définition

Aux 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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.

## 2.2.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI ( ) NON ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

## 2.2.3 Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI ( ) NO ( )

Si oui, le soumissionnaire 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 réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Solicitation No. - N° de l'invitation

H3551-122822/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg108

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

H3551-122822

File No. - N° du dossier

WPG-2-35181

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

#### 2.2.4 Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

---

## **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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. ( <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp> )

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (2011-05-16), 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 au plus tard le 31 mars 2013.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Bill Perkins  
Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
100-167 Lombard Ave.  
Winnipeg, MB, R3C 2Z1  
Téléphone : 204-983-0275  
Télécopieur : 204-983-7796  
Courriel : bill.perkins@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 :

*RCMP Project Authority*

Contact information à déterminer.

Health Canada Project Authority

Contact information à déterminer.

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

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé « un prix ferme » précisé(s) dans le contrat, selon un montant total de **à déterminer** \$. Les droits de douane « sont exclus » 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.

### 6.3 Paiement unique

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

### 6.4 Clauses du guide des CCUA

B1505C

Shipment of Hazardous Goods

2006-06-16

## 7. Instructions relatives à la facturation

### 7.1 Instructions relatives à la facturation

7.1.1. 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.

## **8. Attestations**

- 8.1** 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 Manitoba, 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) 2010A (2012-07-11) Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## **11. Gestion des risques**

### **11.1 Plan de gestion des risques**

L'entrepreneur doit établir, mettre en oeuvre et maintenir un Plan d'atténuation des risques afin de cerner et de contrôler les risques liés à ses activités dans le cadre de l'exécution du présent contrat. Un tel plan doit être conforme à la Politique sur la gestion des risques du Secrétariat du Conseil du Trésor accessible sur le site suivant : [http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/dcgpubs/riskmanagement/siglist-fra.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/riskmanagement/siglist-fra.asp). L'entrepreneur doit soumettre le Plan de gestion des risques avant d'entreprendre tout travail et y incorporer toute modification que pourrait raisonnablement suggérer l'autorité technique.

L'élaboration et la mise en oeuvre du plan incombent à l'entrepreneur et le plan doit être mis à jour afin d'aborder les éléments de risque en évolution au cours de l'exécution du contrat. Un tel plan devrait principalement aborder, en leur accordant une importance particulière, tous les éléments de risque liés aux blessures corporelles, à la santé et à la sécurité, y compris toute loi applicable de la compétence gouvernementale de qui relève l'activité.

### **11.2 Responsabilité de l'entrepreneur**

Il appartient à l'entrepreneur de déterminer s'il doit contracter une assurance autre que celle précisée dans la demande de soumissions et dans tout contrat subséquent, afin d'assurer sa propre protection ou pour s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat. Toute assurance additionnelle de ce genre doit être contractée et maintenue par l'entrepreneur, aux frais de ce dernier. Les dispositions sur les assurances contenues dans les présentes ne limitent en rien les assurances exigées par les administrations fédérales, provinciales ou municipales.

Pour satisfaire aux exigences du contrat en matière d'assurances, l'entrepreneur doit, au tout début du

contrat, ou dans les dix (10) jours de celui-ci, envoyer à l'autorité contractante une attestation d'assurance renfermant suffisamment de détails sur la protection, les exclusions, les franchises et les conditions applicables à de telles polices et confirmant que l'assurance est en vigueur conformément à ces exigences ou, à la demande de l'autorité contractante, une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

### 11.3 Assurance de responsabilité civile commerciale

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 : Couvrir 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

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) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur

q) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

r) 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)  
 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 ou en sus) au nom du Canada.

#### 11.4 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un

contrat decette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c) Garantie non-assurance des tiers;
- d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

### 11.5 Exigences en matière d'assurance - G1001C

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'invitation. 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.

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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### 11.6 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement - G2040C

- 1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Type 2 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 2. 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.
- 3. La police d'assurance Type 2 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - c) Séparation des assurés : 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.

- d) 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.
- e) Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

### **11.7 Blessures personnelles**

Il est entendu et convenu que sa Majesté ne sera pas tenue responsable de réclamations intéressant un décès, une maladie, une affection, une blessure ou une invalidité qui pourrait découler de l'exécution des services comme ils sont décrits dans le présent document. L'entrepreneur convient de ne faire aucune réclamation contre sa Majesté concernant toute éventualité mentionnée ci-dessus.

## **12. Environnement**

L'entrepreneur doit s'assurer que tout matériel dangereux associé aux travaux décrits dans le présent document est éliminé conformément aux règlements provinciaux et fédéraux en vigueur pour la région géographique de l'entrepreneur.

## **13. Emplacement - Règlements**

L'offrant s'engage à se conformer à tous les règlements permanents ou autres en vigueur à l'emplacement où les travaux doivent être exécutés, en ce qui concerne la sécurité des personnes sur place ou la protection des biens contre les pertes ou les dommages, quelle qu'en soit la cause, y compris l'incendie.

---

**ANNEXE « A » BESOIN****PARTIE I****FOURNIR ET LIVRER DU CARBURANT AUTOMOBILE ET DU MAZOUT DE CHAUFFAGE À DIVERS DÉTACHEMENTS DE LA GRC DANS LE NORD DU MANITOBA****BESOIN**

L'entrepreneur doit fournir et livrer du carburant automobile et du carburant diesel conformément à la Norme nationale du Canada et aux normes CAN/ONGC mentionnées dans la présente demande d'invitation à soumissionner, aux divers détachements éloignés de la GRC dans le Nord du Manitoba.

**LIVRAISON OBLIGATOIRE**

La livraison doit se faire par les routes d'hiver dès leur ouverture à la fin janvier ou en février 2012. L'entrepreneur doit compléter la livraison au plus tard le 31 MARS 2013. (SI LES ROUTES D'HIVER LE PERMETTENT).

L'entrepreneur est RESPONSABLE de communiquer avec Transports Canada ou le ministère de la Voirie du Manitoba afin de s'informer de la date d'ouverture des ROUTES D'HIVER et d'assurer la LIVRAISON COMPLÈTE AU PLUS TARD LE 31 MARS 2013, si les routes d'hiver le permettent.

**CONSIGNATAIRE**

Le carburant sera expédié FAB, y compris les frais de livraison et de déchargement, aux :

divers détachements de la GRC. (mentionnés ci-après)

**REMARQUE : AVANT LA LIVRAISON** – Une fois le contrat adjudgé, l'entrepreneur doit communiquer avec les divers détachements de la GRC afin de confirmer les modalités logistiques de la livraison et de s'assurer que des membres de la GRC seront présents pour accepter la livraison à destination.

**Détachement de la GRC à Shamattawa – Shamattawa, Manitoba**

Mazout domestique et carburant automobile

**Détachement de la GRC à Little Grand Rapids – Little Grand Rapids, Manitoba**

Carburant automobile et carburant diesel

**Détachement de la GRC à Oxford House – Oxford House, Manitoba**

Carburant automobile et diesel clair

**Détachement de la GRC à Stevenson Island – Stevenson Island, Manitoba**

Carburant automobile et diesel clair

**Détachement de la GRC à God's Lake Narrows – God's Lake Narrows, Manitoba**

Carburant automobile

**CARBURANT AUTOMOBILE :**

Le carburant automobile sera utilisé par l'État pour assurer le fonctionnement des véhicules appartenant à la GRC. L'entrepreneur sera responsable du remplissage sécuritaire des réservoirs de stockage gouvernementaux situés dans les détachements.

---

**MAZOUT DE CHAUFFAGE :**

Le mazout de chauffage servira à chauffer les détachements, les résidences et les génératrices. L'entrepreneur sera responsable du remplissage sécuritaire des réservoirs de stockage gouvernementaux situés dans les détachements.

**PRODUITS HOMOLOGUÉS**

L'entrepreneur doit fournir le matériel figurant dans la liste canadienne ou américaine des produits homologués, sous le numéro d'homologation CAN/ONGC 3.5-99, ou le plus récent carburant automobile. Le matériel fourni doit être conforme à toutes les conditions exposées dans le certificat d'homologation ou dans la lettre de recommandation délivrée pour ce matériel. (Provenant de : B2000D, 01/06/91)

**MAZOUT DE CHAUFFAGE :**

L'entrepreneur doit fournir le matériel figurant dans la liste canadienne ou américaine des produits homologués, sous le numéro d'homologation CAN/ONGC 3.5-99, ou le plus récent mazout de chauffage. Le matériel fourni doit être conforme à toutes les conditions exposées dans le certificat d'homologation ou dans la lettre de recommandation délivrée pour ce matériel. (Provenant de : B2000D, 01/06/91)

**CAMIONS AVEC COMPTEURS**

Les camions de livraison doivent être munis de compteurs pouvant imprimer des bordereaux de livraison.

L'entrepreneur doit fournir des bordereaux de livraison imprimés à chaque livraison de produits pétroliers.

Les compteurs prendront les mesures en litres.

(Provenant de : D0022D, 01/06/91)

**RÈGLEMENTS DU SIMDUT**

L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les produits visés par la *Loi sur les produits dangereux*, L.R.C. (1985), chap. H-3 et les règlements connexes conformément à ladite loi et aux règlements, accompagnés des fiches signalétiques exigées, remplies en anglais ou en français.

**MARCHANDISES DANGEREUSES**

L'entrepreneur doit assurer l'étiquetage et l'emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux au gouvernement du Canada.

Le Canada ne sera pas tenu responsable des dommages causés par un emballage, un étiquetage ou un transport inapproprié de marchandises dangereuses/produits dangereux.

Le pourcentage de matières dangereuses doit clairement être indiqué en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du transport des marchandises dangereuses/produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.

L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises dangereuses/produits dangereux qui sont prévus par les lois fédérales et provinciales ainsi que par les règlements municipaux.

---

## DÉVERSEMENT DE CARBURANT PAR LE FOURNISSEUR

S'il déverse du carburant au lieu de livraison, le fournisseur doit normalement nettoyer les lieux ou rembourser les frais de nettoyage. Afin de faciliter ce processus, le fournisseur et l'agent de négociation des contrats de TPSCG doivent être informés par téléphone le plus rapidement possible après l'incident, qui fera ensuite l'objet d'un rapport écrit détaillé. Les retards déraisonnables encourus avant de prévenir le fournisseur et l'agent de négociation des contrats de TPSCG pourraient mettre en péril la position du gouvernement à l'égard du nettoyage du site par le fournisseur ou du remboursement des coûts de nettoyage, selon le cas. Une copie du rapport d'incident doit également être transmise à TPSCG.

### PALETTES DE MANUTENTION:

Seules les palettes de manutention non consignées sont admissibles.

### BARILS :

Tous les barils à 205 litres fournis aux termes du présent contrat doivent être scellés à l'aide de joints d'étanchéité supplémentaires de marque « Tri-sure » ou « Rieke ». Le fournisseur doit identifier les barils consignés en y apposant l'estampille portant le nom, le symbole, l'emblème ou la marque de la société; en y fixant une plaque métallique; en le marquant au pochoir ou par tout autre moyen acceptable par l'État. Le fournisseur doit accorder la totalité du crédit pour chaque baril retourné en bon état, fret payé d'avance à :

---

---

---

### ACCEPTATION :

Les travaux exécutés seront assujettis à l'acceptation par le consignataire au détachement de la GRC à destination.

### INSPECTION :

Les travaux fournis seront soumis à une inspection par le consignataire au détachement de la GRC à destination.

### VÉRIFICATION DE LA LIVRAISON :

Le fournisseur doit accompagner chaque livraison d'un bordereau de compteur imprimé ou d'un bon de livraison commercial normalisé.

### VOLUME CORRIGÉ À 15 °C :

Lorsque l'essence, le mazout de chauffage ou le carburant diesel sont livrés en vrac, la quantité ou le volume utilisé aux fins de la facturation doit être rajusté à 15 °C conformément au Tableau 54, de ASTM-IP de l'API. Dans le cas des livraisons faites à l'aide d'un débitmètre, le bordereau de livraison accompagnera la facture.

### LIVRAISON POUR STOCKAGE – BUSE DE REMPLISSAGE APPROPRIÉE

Plusieurs des conditions énoncées dans le présent document peuvent exiger l'utilisation de buses de remplissage Camlock ou spéciales de différentes dimensions. Les soumissionnaires doivent étudier les

renseignements mentionnés aux présentes afin de s'assurer qu'ils sont capables de livrer les carburants au moyen des buses de remplissage appropriées.

Après l'octroi du contrat et avant le début de la période du contrat, le fournisseur DOIT communiquer avec la personne-ressource du détachement de la GRC afin de confirmer qu'il sera en mesure de livrer le carburant à l'aide des buses de remplissage appropriées. Il est recommandé que le fournisseur communique avec l'auteur de la demande bien avant le début du contrat afin de confirmer l'approvisionnement. Si le fournisseur détermine à ce moment qu'il n'est pas en mesure de livrer le carburant, il doit immédiatement communiquer avec l'agent de négociation des contrats (dont le nom est inscrit à la première page du contrat). Si, n'importe quand pendant la durée du contrat, le fournisseur se présente sur un lieu de livraison sans la buse de remplissage appropriée, il NE livrera AUCUN carburant. En aucun cas le fournisseur ne doit forcer la buse dans l'orifice de remplissage (ou endommager de quelque façon que ce soit l'orifice de remplissage), utiliser l'orifice de trop-plein, ou remplir le réservoir de stockage de toute autre façon. Le fournisseur doit immédiatement communiquer avec l'auteur de la demande à la GRC et l'agent de négociation des contrats de TPSCG (dont le nom est inscrit à la première page du contrat) afin de les informer de la situation.

Si le fournisseur ne possède pas la buse appropriée et qu'il a été informé au préalable des exigences en matière de livraison par les dispositions du contrat, l'auteur de la demande à la GRC ou l'agent de négociation des contrats de TPSCG, il demeure responsable de la livraison du carburant et doit prendre d'autres dispositions pour assurer la livraison avec la buse de remplissage appropriée avant que le réservoir de stockage ne soit à sec. Le fournisseur sera responsable des dommages causés à l'équipement ou aux installations par un réservoir fonctionnant à sec dans ces circonstances.

Si le fournisseur n'a pas été informé que des changements ont été apportés à l'orifice de remplissage d'un réservoir de stockage, il ne doit livrer aucun carburant et doit communiquer avec l'auteur de la demande à la GRC et l'agent de négociation des contrats de TPSCG (dont le nom est inscrit à la première page de l'offre à commandes), et TPSCG prendra d'autres modalités de livraison.

## **MATÉRIEL :**

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du libellé d'achat, de la spécification et de la norme précisée aux présentes, en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

## **CERTIFICATIONS DES FOURNITURES**

Les produits offerts respectent strictement le libellé d'achat, y compris les exigences relatives à l'emballage et les dispositions en matière d'assurance qualité s'il y a lieu, inclus dans la demande de soumissions.

## **NORMES DE PRODUITS**

Le produit fourni par le soumissionnaire doit se soumettre à toutes les exigences de la description du produit et aux instructions, le cas échéant, décrites dans le document et il doit être conforme à la norme de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) mentionnée aux présentes.

## **SPÉCIFICATIONS – ONGC**

Il est possible d'acheter une copie des normes de l'ONGC mentionnées aux présentes à l'adresse suivante :

Centre des ventes de l'ONGC

Solicitation No. - N° de l'invitation

H3551-122822/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg108

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

H3551-122822

File No. - N° du dossier

WPG-2-35181

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Place du Portage, Phase III, 6B1  
11, rue Laurier  
Hull, Québec K1A 1G6

Téléphone : 819-956-0425 ou 1-800-665-2472 (Canada seulement)  
Télécopieur : 819-956-5644

Adresse Internet : <<http://www.pwgsc.gc.ca/CGSB>>

## **VARIATION DU TAUX DE CHANGE**

Aucune protection n'est prévue contre la variation du taux de change pour le présent besoin. Aucune demande d'une telle protection ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée irrecevable. (Provenant de : C3011T, 01/12/00)

## **CERTIFICATIONS DES FOURNITURES**

Les produits offerts respectent strictement le libellé d'achat, y compris les exigences relatives à l'emballage et les dispositions en matière d'assurance qualité s'il y a lieu, inclus dans la demande de soumissions.

**ANNEXE A - PARTIE II**  
**BESOIN POUR 2012**  
**FOURNITURE ET LIVRAISON DE MAZOUT DE CHAUFFAGE POUR DIVERS POSTES DE SOINS**  
**INFIRMIERS DE SANTÉ CANADA SITUÉS DANS LE NORD DU MANITOBA**

**BESOIN**

L'entrepreneur doit fournir et livrer du mazout de chauffage, de type 1, point de trouble et point d'écoulement - 40 degrés Celsius, sous le numéro d'homologation CAN/ONGC 3.5-99, ou le plus récent applicable, conformément à la Norme nationale du Canada, à divers postes de soins infirmiers éloignés de Santé Canada situés dans le Nord du Manitoba. L'entrepreneur sera responsable du remplissage sécuritaire des réservoirs de stockage gouvernementaux situés aux postes de soins infirmiers de Santé Canada.

**LIVRAISON OBLIGATOIRE**

La livraison doit se faire par les routes d'hiver dès leur ouverture à la fin janvier ou au début février 2011. L'entrepreneur doit compléter la livraison au plus tard le 31 MARS 2011. (SI LES ROUTES D'HIVER LE PERMETTENT).

L'entrepreneur est RESPONSABLE de communiquer avec Transports Canada ou le ministère de la Voirie du Manitoba afin de s'informer de la date d'ouverture des ROUTES D'HIVER et d'assurer la LIVRAISON COMPLÈTE AU PLUS TARD LE 31 MARS 2011, si les routes d'hiver le permettent.

**CONSIGNATAIRE**

Les envois doivent être consignés FAB DESTINATION, y compris tous les frais de livraison et de déchargement à divers postes de soins infirmiers de Santé Canada (voir dans le présent document).

REMARQUE : AVANT LA LIVRAISON - Une fois le contrat adjugé, l'entrepreneur doit communiquer avec les divers des postes de soins infirmiers éloignés de Santé Canada afin de confirmer les modalités logistiques de la livraison et de s'assurer qu'un représentant de Santé Canada sera présent pour accepter la livraison à destination.

<b>EMPLACEMENTS ET NUMÉROS DE TÉLÉPHONE DES POSTES DE SOINS INFIRMIERS POUR LA LIVRAISON DU MAZOUT DE CHAUFFAGE (50)</b>	
Poste de soins infirmiers de Bloodvein, Bloodvein (Manitoba)	Poste de soins infirmiers de Brochet, Brochet (Manitoba)
Poste de soins infirmiers de Cross Lake, Cross Lake (Manitoba)	Poste de soins infirmiers de God's Lake Narrows, God's Lake Narrows (Manitoba)
Poste de soins infirmiers de God's River, God's River (Manitoba)	Poste de soins infirmiers de Lac Brochet, Lac Brochet (Manitoba)
Poste de soins infirmiers de Little Grand Rapids, Little Grand Rapids (Manitoba)	Poste de soins infirmiers de Nelson House, Nelson House (Manitoba)
Hôpital de Norway House, Norway House (Manitoba)	Poste de soins infirmiers Oxford House, Oxford House (Manitoba)
Poste de soins infirmiers de Pauingassi, Pauingassi (Manitoba)	Hôpital de Percy E Moore, Hodgson (Manitoba)

Poste de soins infirmiers de Poplar River, Poplar River (Manitoba)	Poste de soins infirmiers de Shamattawa Shamattawa (Manitoba)
Poste de soins infirmiers de South Indian, South Indian(Manitoba)	Poste de soins infirmiers de Split Lake, Split Lake(Manitoba)
Poste de soins infirmiers de St.Theresa Point, St.Theresa Point(Manitoba)	Poste de soins infirmiers de Tadoule Lake, Tadoule Lake(Manitoba)
Poste de soins infirmiers de York Landing, York Landing (Manitoba)	

### MAZOUT DE CHAUFFAGE

Du mazout de chauffage sera utilisé pour chauffer les postes de soins infirmiers et les résidences, et pour exploiter les génératrices de secours d'urgence. L'entrepreneur sera responsable du remplissage sécuritaire des réservoirs de stockage gouvernementaux situés dans les postes de soins infirmiers.

### PRODUITS HOMOLOGUÉS

L'entrepreneur doit fournir le matériel figurant dans la liste canadienne ou américaine des produits homologués, sous le numéro d'homologation CAN/ONGC 3.5-99, ou le plus récent carburant automobile. Le matériel fourni doit être conforme à toutes les conditions exposées dans le certificat d'homologation ou dans la lettre de recommandation délivrée pour ce matériel. (Provenant de : B2000D, 01/06/91)

### MAZOUT DE CHAUFFAGE

L'entrepreneur doit fournir le matériel figurant dans la liste canadienne ou américaine des produits homologués, sous le numéro d'homologation CAN/ONGC 3.5-99, ou le plus récent mazout de chauffage. Le matériel fourni doit être conforme à toutes les conditions exposées dans le certificat d'homologation ou dans la lettre de recommandation délivrée pour ce matériel. (Provenant de : B2000D, 01/06/91)

### CAMIONS AVEC COMPTEURS

Les camions de livraison doivent être munis de compteurs pouvant imprimer des bordereaux de livraison. L'entrepreneur doit fournir des bordereaux de livraison imprimés à chaque livraison de produits pétroliers. Les compteurs prendront les mesures en litres. (Provenant de : D0022D, 01/06/91)

### RÈGLEMENTS DU SIMDUT

L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les produits visés par la *Loi sur les produits dangereux*, L.R.C. (1985), chap. H-3 et les règlements connexes conformément à ladite loi et aux règlements, accompagnés des fiches signalétiques exigées, remplies en anglais ou en français.

### MARCHANDISES DANGEREUSES

L'entrepreneur doit assurer l'étiquetage et l'emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses et de produits dangereux au gouvernement du Canada.



Le Canada ne sera pas tenu responsable des dommages causés par un emballage, un étiquetage ou un transport inapproprié de marchandises dangereuses ou de produits dangereux.

Le pourcentage de matières dangereuses doit clairement être indiqué en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du transport des marchandises dangereuses/des produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.

L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises dangereuses/produits dangereux prévus par les lois fédérales et provinciales, ainsi que par les règlements municipaux.

## **DÉVERSEMENT DE CARBURANT PAR LE FOURNISSEUR**

Le fournisseur est responsable des déversements de carburant sur le lieu de livraison. Il doit nettoyer les lieux ou prendre les dispositions nécessaires pour le nettoyage du carburant déversé ou rembourser les frais de nettoyage. Le fournisseur doit prévenir le responsable de projet et l'agent de négociation des contrats de TPSGC par téléphone le plus rapidement possible après l'incident, puis préparer un rapport d'incident détaillé sur la situation.

## **ACCEPTATION**

Les travaux fournis sont assujettis à l'acceptation par le consignataire du poste de soins infirmiers de Santé Canada au point de destination.

## **INSPECTION**

Les travaux fournis sont assujettis à l'inspection par le consignataire du poste de soins infirmiers de Santé Canada au point de destination.

## **VÉRIFICATION DE LA LIVRAISON**

Le fournisseur doit accompagner chaque livraison d'un bordereau de compteur imprimé ou d'un bon de livraison commercial normalisé.

## **VOLUME CORRIGÉ À 15 °C**

Lorsque l'essence, le mazout de chauffage ou le carburant diesel sont livrés en vrac, la quantité ou le volume utilisé aux fins de la facturation doit être rajusté à 15 °C conformément au Tableau 54B, de ASTM-IP de l'API. Dans le cas des livraisons faites à l'aide d'un débitmètre, le bordereau de livraison accompagnera la facture.

## **LIVRAISON POUR STOCKAGE – BUSE DE REMPLISSAGE APPROPRIÉE**

Plusieurs des conditions énoncées dans le présent document peuvent exiger l'utilisation de buses de remplissage Camlock ou spéciales de différentes dimensions. Les soumissionnaires doivent étudier les renseignements mentionnés aux présentes afin de s'assurer qu'ils sont capables de livrer les carburants au moyen des buses de remplissage appropriées.

Après l'octroi du contrat et avant le début de la période du contrat, le fournisseur DOIT communiquer avec la personne-ressource du poste de soins infirmiers éloigné de Santé Canada afin de confirmer qu'il sera en mesure de livrer le carburant à l'aide des buses de remplissage appropriées. Il est recommandé que le fournisseur communique avec l'auteur de la demande bien avant le début du contrat afin de confirmer l'approvisionnement. Si le fournisseur détermine à ce moment qu'il n'est pas en mesure de livrer le

carburant, il doit immédiatement communiquer avec l'agent de négociation des contrats (dont le nom est inscrit à la première page du contrat).

Si, n'importe quand pendant la durée du contrat, le fournisseur se présente sur un lieu de livraison sans la buse de remplissage appropriée, il NE livrera AUCUN carburant. En aucun cas le fournisseur ne doit forcer la buse dans l'orifice de remplissage (ou endommager de quelque façon que ce soit l'orifice de remplissage), utiliser l'orifice de trop-plein, ou remplir le réservoir de stockage de toute autre façon. Le fournisseur doit immédiatement communiquer avec le responsable de projet de Santé Canada et l'agent de négociation des contrats de TPSCG (dont le nom est inscrit à la première page du contrat) afin de les informer de la situation.

Si le fournisseur ne possède pas la buse appropriée et qu'il a été informé au préalable des exigences en matière de livraison par les dispositions du contrat, le responsable de projet de Santé Canada ou l'agent de négociation des contrats de TPSCG, il demeure responsable de la livraison du carburant et doit prendre d'autres dispositions pour assurer la livraison avec la buse de remplissage appropriée avant que le réservoir de stockage ne soit à sec. Le fournisseur sera responsable des dommages causés à l'équipement ou aux installations par un réservoir fonctionnant à sec dans ces circonstances.

Si le fournisseur n'a pas été informé que des changements ont été apportés à l'orifice de remplissage d'un réservoir de stockage, il ne doit livrer aucun carburant et doit communiquer avec le responsable de projet de Santé Canada et l'agent de négociation des contrats de TPSCG (dont le nom est inscrit à la première page de l'offre à commandes), et TPSCG prendra d'autres modalités de livraison.

## **MATÉRIEL**

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du libellé d'achat, de la spécification et de la norme précisée aux présentes, en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

## **CERTIFICATIONS DES FOURNITURES**

Les produits offerts respectent strictement le libellé d'achat, y compris les exigences relatives à l'emballage et les dispositions en matière d'assurance qualité s'il y a lieu, inclus dans la demande de soumissions.

## **NORMES DE PRODUITS**

Le produit fourni par le soumissionnaire doit se soumettre à toutes les exigences de la description du produit et aux instructions, le cas échéant, décrites dans le document et il doit être conforme à la norme de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) mentionnée aux présentes.

## **SPÉCIFICATIONS – ONGC**

Il est possible d'acheter une copie des normes de l'ONGC mentionnées aux présentes à l'adresse suivante :

Centre des ventes de l'ONGC

Place du Portage, Phase III, 6B1  
11, rue Laurier  
Hull (Québec) K1A 1G6

Téléphone : 819-956-0425, ou  
1-800-665-CGSB (Canada seulement)

Solicitation No. - N° de l'invitation

H3551-122822/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg108

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

H3551-122822

File No. - N° du dossier

WPG-2-35181

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Télécopieur : 819-956-5644

Adresse Internet : <http://www.pwgsc.gc.ca/CGSB>

## **VARIATION DU TAUX DE CHANGE**

Aucune protection n'est prévue contre la variation du taux de change pour le présent besoin. Aucune demande d'une telle protection ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée irrecevable. (Provenant de : C3011T, 01/12/00)

## **CERTIFICATIONS DES FOURNITURES**

Les produits offerts respectent strictement le libellé d'achat, y compris les exigences relatives à l'emballage et les dispositions en matière d'assurance qualité s'il y a lieu, inclus dans la demande de soumissions.

**ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT**

Nous vous demandons de citer des prix unitaires fermes, y compris tous les frais de livraison, TPS en sus, DESTINATION FAB aux destinations décrites dans le présent document.

Article n°	Partie I Description : Besoin pour la GRC - Nord du Manitoba	Quantités estimées	Prix unitaire	Prix calculé
1	<b>Fourniture de mazout de chauffage domestique</b> Norme nationale du Canada, CAN/ONGC-3.2 M89, dernière édition, Type 0, point d'écoulement -45 degrés celsius et point de trouble -40 degrés celsius (P-50) <b>Livraison : Détachement de la GRC à Shamattawa, Shamattawa (MB)</b>	<b>8 000 litres</b>	_____ \$/litre	\$
2	<b>Fourniture de carburant automobile</b> Norme nationale du Canada, CAN/ONGC-3.5-94 dernière édition, grade 2 <b>Livraison : Détachement de la GRC à Shamattawa, Shamattawa (MB)</b>	<b>5 000 litres</b>	_____ \$/litre	\$
3	<b>Fourniture de carburant automobile</b> Norme nationale du Canada, CAN/ONGC-3.5-94 dernière édition, grade 2 <b>Livraison : Détachement de la GRC à God's Lake Narrows, God's Lake Narrows (MB)</b>	<b>15 000 litres</b>	_____ \$/litre	\$
4	<b>Fourniture de diesel clair pour la génératrice du détachement</b> Norme nationale du Canada, CAN/ONGC-3.2 M89, dernière édition, Type 0, point d'écoulement -45 degrés celsius et point de trouble -40 degrés celsius (P-50) <b>Livraison : Détachement de la GRC à Stevenson Island, Stevenson Island (MB)</b>	<b>800 litres</b>	_____ \$/litre	\$
5	<b>Fourniture de carburant automobile</b> Norme nationale du Canada, CAN/ONGC-3.5-94 dernière édition, grade 2 <b>Livraison : Détachement de la GRC à Stevenson Island, Stevenson Island (MB)</b>	<b>19 000 litres</b>	_____ \$/litre	\$
6	<b>Fourniture de carburant automobile</b> Norme nationale du Canada, CAN/ONGC-3.5-94 dernière édition, grade 2 <b>Livraison : Détachement de la GRC à Oxford House, Oxford House (MB)</b>	<b>13 000 litres</b>	_____ \$/litre	\$

<b>7</b>	<b>Fourniture de diesel clair pour la génératrice du détachement</b> Norme nationale du Canada, CAN/ONGC-3.2 M89, dernière édition, Type 0, point d'écoulement -45 degrés celsius et point de trouble -40 degrés celsius (P-50) <b>Livraison : Détachement de la GRC à Oxford House, Oxford House (MB)</b>	<b>800 litres</b>	_____ \$/litre	\$
<b>8</b>	<b>Fourniture de carburant automobile</b> Norme nationale du Canada, CAN/ONGC-3.5-94 dernière édition, grade 2 <b>Livraison : Détachement de la GRC à Little Grand Rapids, Little Grand Rapids (MB)</b>	<b>16 000 litres</b>	_____ \$/litre	\$
<b>9</b>	<b>Carburant diesel</b> Exige quatre (4) barils de 45 gallons <b>Livraison : Détachement de la GRC à Little Grand Rapids, Little Grand Rapids (MB)</b>	<b>360 litres</b>	_____ \$/litre	\$
<b>10</b>	Piges pour les détachements de la GRC	2	_____ \$ chacune	\$
<b>Total de l'évaluation pour toutes les livraisons aux divers détachements de la GRC - Destination FAB, y compris tous les frais de livraison, TPS en sus, TVP exempté 390516-0</b>				\$

Article n°	Partie II Description : Besoin pour Santé Canada - Nord du Manitoba - Fourniture de mazout de chauffage 50 Norme nationale du Canada, Mazout à chauffage, type 1, point de trouble et point d'écoulement -40 degrés Celsius, CAN/ONGC-3.2 -99	Quantités estimées	Prix unitaire	Prix calculé
11	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de Bloodvein, Bloodvein (MB)	500 litres	- \$/litre	\$
12	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de Brochet, Brochet (MB)	21,000 litres	 \$/litre	\$
13	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de Cross Lake, Cross Lake (MB)	1,000 litres	 \$/litre	\$
14	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de God's Lake Narrows, God's Lake Narrows (MB)	500 litres	 \$/litre	\$
15	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de God's River, God's River (MB)	500 litres	 \$/litre	\$
16	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de Lac Brochet, Lac Brochet ( MB)	20,000 litres	 \$/litre	\$
17	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de Little Grand Rapids, Little Grand Rapids (MB)	300 litres	 \$/litre	\$
18	Livraison : Destination FAB Hôpital de Nelson House Hospital, Nelson House (MB)	1,000 litres	 \$/litre	\$
19	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de Norway House, Norway House (MB)	1,500 litres	 \$/litre	\$

20	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de Oxford House, Oxford House (MB)	800 litres	_____ \$/litre	\$
21	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de Pauingassi, Pauingassi (MB)	300 litres	_____ \$/litre	\$
22	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de Percy E Moore, Hodgson (MB)	2,500 litres	_____ \$/litre	\$
23	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de Poplar, Poplar River (MB)	500 litres	_____ \$/litre	\$
24	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de Shamattawa, Shamattawa (MB)	23,000 litres	_____ \$/litre	\$
25	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de South Indian Lake, South Indian Lake (MB)	2,000 litres	_____ \$/litre	\$
26	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de Split Lake, Split Lake (MB)	1,000 litres	_____ \$/litre	\$
27	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de St. Theresa Point, St. Theresa Point (MB)	1,000 litres	_____ \$/litre	\$
28	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de Tadoule Lake, Tadoule Lake (MB)	22,000 litres	_____ \$/litre	\$
29	Livraison : Destination FAB Poste de soins infirmiers de York Landing, York Landing (MB)	1,000 litres	_____ \$/litre	\$
<b>Total de l'évaluation pour toutes les livraisons aux divers postes de soins infirmiers de Santé Canada - Destination FAB, y compris tous les frais de livraison, TPS en sus, TVP exempté 390516-0</b>				<b>\$</b>

Article n°	Description : Sommaire d'évaluation	
<b>Partie 1</b>	Total de l'évaluation pour toutes les livraisons aux divers détachements de la GRC Destination FAB, y compris tous les frais de livraisons	\$
<b>Partie 2</b>	Total de l'évaluation pour toutes les livraisons aux divers postes de soins infirmiers de Santé Canada Destination FAB, y compris tous les frais de livraison	\$
<b>PRIX FINAL DE L'ÉVALUATION : (TOTAL DE LA PARTIE 1 ET DE LA PARTIE 2)</b>		<b>\$</b>