



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**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**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Fuel & Construction Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
7A2, Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> MAZOUT LÉGER MARINE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W307B-160002/A	<b>Date</b> 2016-07-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W307B-160002	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HL-601-71204	
<b>File No. - N° de dossier</b> hl601.W307B-160002	<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 2016-08-15</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<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> Lemieux, Johanna	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hl601
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 469-3347 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> HMCS Moncton et/ou HMCS Shawinigan Churchill, Manitoba	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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>



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	HMCS MONCTON Churchill, Manitoba CANADA	W307B	Maritime Forces Atlantic; Headquarters Halifax CANFLTANT HQ P.O.BOX 99000 , STN FORCES HALIFAX Nova Scotia B3K5X5 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Mazout léger marine à être livré au navire HMCS Moncton et/ou HMCS Shawinigan à Churchill, Manitoba.	D - 1	W307B	74000	L	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W307B-160002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hl601

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W307B-160002

File No. - N° du dossier  
hl601W307B-160002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## Mazout léger marine

### TABLE DES MATIÈRES

#### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin – soumission
3. Compte rendu
4. Accords Commerciaux

#### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Office des normes générales du Canada - normes
3. Présentation des soumissions
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. 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 – articles multiples

#### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

#### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin - contrat
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Livraison, inspection et acceptation
6. Responsables
7. Paiement
8. Instructions relative à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Clauses du Guide des CCUA
13. Instructions d'expédition - livraison à destination

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W307B-160002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hl601

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W307B-160002

File No. - N° du dossier  
hl601W307B-160002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin - soumission

Cette exigence de la Défense nationale est pour la fourniture d'une quantité totale de 74,000 litres de Mazout léger marine. Le produit doit être livré à Churchill (Manitoba) tel qu'indiqué aux Détails de l'article.

### 3. 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.

### 4. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

---

## 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 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2. Office des normes générales du Canada - normes

Un exemplaire de la norme CGSB 3.11-2010 (dernière édition), dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être acheté auprès du:

Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada  
Place du Portage III, 6B1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)  
Télécopieur: (819) 956-5740  
Courriel: [ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca)

Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

### 3. 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.

### 4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **dix (10)** 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.

### 5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en **Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W307B-160002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hl601

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W307B-160002

File No. - N° du dossier  
hl601W307B-160002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

Les prix doivent figurer dans les Détails de l'article 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.

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 d'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.

*Le soumissionnaire est responsable de remplir le tiret de l'article ci-dessous, si applicable. Cette information devrait être rempli et fourni avec la soumission mais il peut être fourni plus tard.*

##### a. Méthode de livraison

La méthode de livraison offerte est:

Barge \_\_\_\_\_ Camion-citerne \_\_\_\_\_ Navire à navire \_\_\_\_\_ Pipeline \_\_\_\_\_

##### b. Délai de livraison

Un délai de \_\_\_\_\_ jours ouvrable sera requis.

#### Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement. Le montant total de taxes applicables doit être indiqué séparément.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W307B-160002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hl601

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W307B-160002

File No. - N° du dossier  
hl601W307B-160002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**a. Paiement électronique de factures – soumission**

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

Si l'annexe « A » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

**b. Clauses du guide des CCUA**

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Référence de CCUA	Section	Date
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

**c. Prix unitaires**

Les prix unitaires fermes doivent être indiqués en dollars canadiens par litre pour le carburant et doivent comporter au plus quatre décimales.

Tous les frais de livraison applicables doivent être inclus dans les prix unitaires fermes par litres.

**d. Rajustements de prix unitaires**

Les prix unitaires fermes figurant aux détails de l'article seront rajustés à la hausse ou à la baisse, tel que détaillé à la Base de paiement.

**e. Prix de référence**

Les prix unitaires pour le Mazout léger marine (article 1), indiqués à Détails de l'article seront rajustés conformément au Prix de référence dans le supplément hebdomadaire tel que publié dans le "Oil Buyer's Guide (OBG)", moyenne à la rampe de chargement du pétrole canadien sans marque, pour ULS Diesel.

**f. Prix de référence alternatif**

Les soumissionnaires peuvent proposer un prix de référence alternatif. Le soumissionnaire doit insérer le prix de référence alternatif dans les « Détails de l'article » si applicable.

Le prix de référence alternatif doit suivre le marché local pour le Mazout marin. Le soumissionnaire doit soumettre une preuve (telle qu'une publication) si un prix de référence alternatif est proposé.

**g. Paiement des factures par carte de crédit**

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l'une des suivantes:

( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures.

Les cartes suivantes sont acceptées:

( ) VISA

( ) MasterCard

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W307B-160002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hl601

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W307B-160002

File No. - N° du dossier  
hl601W307B-160002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

OU

( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

**h. Capacité financière**

**LA MODALITÉ SUIVANTE EST INCORPORÉE AUX PRÉSENTES**

Référence des CCUA	Titre	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16

**i. Paiements Progressifs**

Paiements Progressifs ne seront pas considérés à moins d'être spécifiquement offerts par TPSGC dans le présent document.

**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 mentionnés ci-bas.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation technique**

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

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

- (a) Signature du Certificat de conformité à la Partie 5

#### **1.2 Évaluation financière**

##### **1.2.1 Critères financiers obligatoires**

- a) Le soumissionnaire doit offrir des prix unitaire(s) ferme(s) en devises canadiennes, les taxes applicables exclus, les droits de douane inclus pour chaque article offert; et
- b) La proposition financière du soumissionnaire doit respecter les modalités de paiement.

### **2. Méthode de sélection**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique et financière obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable avec le prix évalué le plus bas.

Le délai de livraison ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation.

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### 1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### 2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## 2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### 2.3.1 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

- A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

ou

- B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification éco énergétique.	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W307B-160002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hl601

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W307B-160002

File No. - N° du dossier  
hl601W307B-160002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

### **2.3.2 Certifications des produits**

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes aux spécifications à Détails de l'article.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
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 - contrat

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article ».

#### 2.1 Quantité minimum/maximum

Une livraison minimum de 98 p. 100 ou maximum de 102 p. 100 de la quantité totale pour chaque article identifié aux détails de l'article est acceptable pour répondre à ce besoin.

#### 2.2 Norme du Produit

**2.2.1** Le Mazout léger marine livré par l'entrepreneur doit être conforme à la norme de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) CGSB-3.11-2010 (dernière édition), Type 15.

#### 2.2.2 Règlement sur le soufre dans le carburant diesel

La teneur maximale de soufre dans le mazout léger marin (pour les petits bateaux) est de 15 mg de soufre/kg, conformément au *Règlement sur le soufre dans le carburant diesel*.

#### 2.2.3 Exigence d'onctuosité

Le mazout léger marine doit avoir une marque d'usure ayant un diamètre égal ou inférieur à 460µm à 60°C.

Si des additifs sont inclus dans le carburant fournis, l'Autorité contractante doit être avisée.

L'entrepreneur doit fournir une documentation complète de tous les paramètres spécifiés de l'Office des normes générales du Canada bien à l'avance de la livraison de carburant.

#### 2.4 Volume corrigé à 15°C

Lorsque les combustibles marins sont livrés en vrac, la quantité utilisée pour la facturation doit être réajustée à 15°C conformément à la norme ASTM D1250 "Petroleum Measurement Tables: Table 54B" (dernière édition).

### 3. Clauses et conditions uniformisées

#### 3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), 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 comme suit:

**Article 1-** Le 7 septembre 2016

#### 4.2 Délai de livraison

Un délai de \_\_\_\_\_ jours de travail sera requis. *(Insérer le nombre de jours tel que précisé par le soumissionnaire dans les Instructions pour la préparation des soumissions, Partie 3, Section I, b.)*

#### 4.3 Méthode de livraison

La méthode de livraison offerte est:

Barge \_\_\_\_\_ Pipeline \_\_\_\_\_ Camion-citerne \_\_\_\_\_ Navire à navire \_\_\_\_\_ Pipeline \_\_\_\_\_  
*(Insérer la méthode tel que précisé par le soumissionnaire dans les Instructions pour la préparation des soumissions, Partie 3, Section I, a.)*

#### 4.4 Respect des délais de livraison

L'entrepreneur est prié d'aviser l'Autorité contractante dans les plus brefs délais de son incapacité de respecter les délais de livraison fixés et de demander, par la même occasion, une prolongation du délai et de proposer un calendrier de livraison révisé tout en offrant avec sa demande une considération pour cette révision. Le ministère se réserve le droit, conformément aux conditions générales, **de résilier le contrat, en totalité ou en partie, pour motif d'inexécution**, le jour ouvrable suivant la date de livraison établie dans le contrat.

#### 4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés aux Détails de l'article du contrat.

### 5. Livraison, inspection et acceptation

#### 5.1 Vérification à la livraison

L'entrepreneur présentera soit des tickets de compteur volumétrique, soit des bons de livraison ordinaire, selon le cas.

#### 5.2 Inspection

Le destinataire doit inspecter les produits pétroliers fournis à la Défense nationale au point de destination.

#### 5.3 Acceptation

Les biens fournis doivent être soumis à l'acceptation par le destinataire de la Défense nationale au point de destination.

### 6. Responsables

#### 6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

##### **Johanna Lemieux**

Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W307B-160002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hl601

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W307B-160002

File No. - N° du dossier  
hl601W307B-160002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Division des produits de construction et pétroliers - Division HL  
Place du Portage III, 7A2  
11 rue Laurier  
Gatineau, Québec K1A 0S5

Téléphone: (873) 469-3347

Télécopieur: (819) 956-5227

Courriel: johanna.lemieux@tpsgc-pwgsc.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.

## **6.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet sera identifié à l'attribution du contrat.

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.

## **6.3 Représentant de l'entrepreneur**

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

No de téléphone: \_\_\_\_\_

No de télécopieur: \_\_\_\_\_

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

## **7. Paiement**

### **7.1 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 des prix unitaire(s) ferme(s), DDP rendu droits acquittés à destinations, précisés aux détails de l'article et assujetti à un rajustement tel que mentionné ci-dessous. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### **FONDEMENT DES RAJUSTEMENTS DE PRIX UNITAIRES POUR TOUS LES BESOINS**

Les prix unitaires précisés aux détails de l'article seront rajustés à la hausse ou à la baisse, conformément au Prix de référence dans le supplément hebdomadaire tel que publié dans le "Oil Buyer's Guide (OBG)", moyenne à la rampe de chargement du pétrole canadien sans marque, pour ULS Diesel.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W307B-160002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hl601

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W307B-160002

File No. - N° du dossier  
hl601W307B-160002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Centre désigné - C'est la ville à partir de laquelle le prix de référence sera sélectionné.**

a) Mazout marine (Article 1) le centre désigné est: **Edmonton**

#### **7.1.1 Prix unitaires /Taxes**

Les prix unitaires figurant aux Détails de l'article *excluent* toutes les taxes et tous les prélèvements qui s'appliquent ou pourraient s'appliquer à la vente du produit en vertu de toute loi ou de tout règlement fédéral ou provincial ou ordonnance territoriale. Toutefois, lorsque l'offrant doit, en vertu d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial ou d'une ordonnance territoriale, percevoir auprès du Canada, des taxes et prélèvements, au moment de la vente de ces produits à cette dernière, à moins de dispositions contraires dans l'offre à commandes, le Canada remboursera à l'offrant un montant équivalent à toute taxe ou prélèvement, si applicable et justifié par une facture.

#### **7.1.2 RAJUSTEMENTS DES PRIX UNITAIRES PAR LITRE POUR TOUS LES BESOINS**

##### **CALCULATION**

Tout rajustement apporté aux prix unitaires par litre aux Détails de l'article doit être calculé de la façon suivante:

Le rajustement des prix unitaires doit correspondre au prix de référence OBG applicable pour la semaine se terminant le **vendredi précédent le chargement du navire à l'origine** (la valeur de semaine «B») moins le prix de référence s'appliquant à la semaine se terminant le **1 juillet 2016** (la valeur de semaine "A"), plus de prix du soumission;

Si aucun supplément hebdomadaire de Prix de référence "Oil Buyer's Guide (OBG)" n'est publié sur un vendredi donné, il faut alors se reporter au supplément hebdomadaire publié immédiatement avant.

L'entrepreneur doit fournir une copie du manifeste du navire, ou tout autre document acceptable à TPSGC, comme preuve de la date du chargement de navire.

##### **Prix de référence**

Dans leur soumission, le soumissionnaire doit proposer leur prix unitaire par litre en utilisant le Prix de référence suivant pour le **1 juillet 2016**, exprimé en dollars canadiens par litre:

Les valeurs à la date "A", "Oil Buyer's Guide (OBG)":

##### **CENTRE DÉSIGNÉ: Edmonton, Alberta**

<b>PRODUIT</b>	<b>VALEUR</b>
ULS Diesel	\$0.6240

##### **Révision du prix de référence**

Dans l'éventualité où:

A) le prix de référence applicable est abandonné, ou

B) que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada constate que le prix de référence accuse un écart par rapport à la conjoncture du marché, les parties s'entendront sur un nouveau prix de référence pertinent et comparable; on modifiera alors l'offre à commandes de façon à correspondre au nouveau prix de référence à une date convenue par les deux parties

#### **7.2 Clauses du guide des CCUA**

**LES MODALITÉS SUIVANTES SONT INCORPORÉES AUX PRÉSENTES**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W307B-160002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hl601

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W307B-160002

File No. - N° du dossier  
hl601W307B-160002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Référence de CCUA	Titre	Date
H1001C	Paielements multiples	2008-05-12

### 7.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants:

- Carte d'achat Visa ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 7.4 Paiement des factures par carte de crédit

La carte de crédit \_\_\_\_\_ est acceptée.

OU

Les cartes de crédit \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_ sont acceptées.

### 7.5 Paiement à l'avance de la date d'échéance

Le paiement peut être versé avant la date d'échéance lorsque l'entrepreneur offre un escompte pour paiement anticipé et que l'escompte compense au moins le coût que représente pour le Canada le versement de ce paiement anticipé.

## 8. Instructions relatives à la facturation

### Factures et renseignements connexes

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.

De plus, toutes les factures doivent comprendre les renseignements suivants:

- numéro de série du contrat;
- nom du chargé de projet;
- point de livraison (incluant les numéros d'édifices selon le cas);
- identification du produit, quantité et le prix par litre;
- taxes et/ou prélèvements, selon le cas, et inscrits séparément. Si le fournisseur inclut une taxe et/ou un prélèvement dans le prix unitaire, le montant par litre de chaque taxe ou prélèvement doit être indiqué séparément sur la facture;
- l'adresse où le paiement doit être remis;
- Nom du navire et numéro de commande d'achat/numéro de la demande, s'il y a lieu.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- L'original et un (1) exemplaire de chaque facture doivent être fournis au responsable des commandes et envoyés à l'adresse de facturation.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W307B-160002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hl601

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W307B-160002

File No. - N° du dossier  
hl601W307B-160002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

Les factures seront accompagnées de l'original et d'une (1) copie du bordereau de livraison signé par le destinataire. C'est la responsabilité de l'entrepreneur d'assurer que les renseignements sur les bons de livraison sont lisibles.

Si l'information mentionnée au-dessus est incomplète, la facture ne sera pas payée jusqu'à ce que l'entrepreneur fournisse tous les détails requis.

## 9. Attestations et renseignements supplémentaires

### 9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 11. 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 (2016-04-04), biens (complexité moyenne);
- c) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 12. Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Référence de CCUA	Section	Date
D3010C	Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux	2016-01-28
D3015C	Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage	2014-09-25
B1505C	Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux	2016-01-28
G1005C	Assurances – aucune exigence particulière	2016-01-28

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W307B-160002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hl601

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W307B-160002

File No. - N° du dossier  
hl601W307B-160002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **13. Instructions d'expédition - livraison à destination**

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés: rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2000 au endroits dans les Détails de l'article.

Le point de transfert doit être la rampe du navire de la Défense nationale, où des échantillons peuvent être prélevés.

**ANNEXE « A » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**  
**Dossier. W307B-160002**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*As indicated in Part 3, Section II a., the Bidder must identify which electronic payment instruments they are willing to accept for payment of invoices.*

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)