



**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

Title - Sujet BOIS DE CHAUFFAGE	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P203-160764/A	Date 2017-01-09
Client Reference No. - N° de référence du client 5P203-160764	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HL-632-72195	
File No. - N° de dossier hl632.5P203-160764	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-02-20	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: J.L. LeGrow	Buyer Id - Id de l'acheteur hl632
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3353 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5227
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	PARC FORILLON 1501 BOULEVARD FORILLON GASPE, QC G4X 6M1	5P203	PARKS CANADA 122 BOUL DE GASPE PARC FORILLON GASPE Quebec G4X1A9 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	SUPPLY FIREWOOD FOR CAMPSITES FOR CALENDAR YEAR 2017 / POUR L'ANNÉE CALENDRIER 2017 • TO SUPPLY 60 CORDS OF FIREWOOD IN ACCORDANCE WITH THE ATTACHED STATEMENT OF WORK. BIDDERS ARE TO QUOTE A FIRM PRICE FOR THE 60 CORDS, DDP DESTINATION, HST EXTRA. • POUR FOURNIR 60 CORDES DE BOIS DE CHAUFFAGE CONFORMÉMENT À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX CI-INCLUS. LES SOUSSIONNAIRES DOIVENT INDIQUER UN PRIX FERME POUR LES 60 CORDES DE BOIS, DDP DESTINATION, TVH EXTRA. • OPTION QUANTITY: BIDDERS ARE TO QUOTE A FIRM PRICE, DDP DESTINATION, HST EXTRA FOR AN OPTION QUANTITY OF 20 CORDS OF FIREWOOD. • 20 CORDS @ \$_____ PER CORD. • OPTION QUANTITÉ : LES SOUSSIONNAIRES DOIVENT INDIQUER UN PRIX FERME, DDP DESTINATION, TVH EXTRA POUR L'OPTION QUANTITÉ DE 20 CORDES DE BOIS. • 20 CORDES @ \$_____ LA CORDE • IF REQUIRED, THE OPTION QUANTITY	D - 1	5P203	60	Cords	\$ XXXXXXXXXXXX	See Herein	



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	WILL BE EXERCISED BY CONTRACT AMENDMENT. • SI NÉCESSAIRE, L'OPTION QUANTITÉ SERA EXERCÉE PAR AMENDEMENT DU CONTRAT.							



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
2	SUPPLY FIREWOOD FOR CAMPSITES FOR CALENDAR YEAR 2018 / POUR L'ANNÉE CALENDRIER 2018 • TO SUPPLY 60 CORDS OF FIREWOOD IN ACCORDANCE WITH THE ATTACHED STATEMENT OF WORK. BIDDERS ARE TO QUOTE A FIRM PRICE FOR THE 60 CORDS, DDP DESTINATION, HST EXTRA. • POUR FOURNIR 60 CORDES DE BOIS DE CHAUFFAGE CONFORMÉMENT À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX CI-INCLUS. LES SOUSSIONNAIRES DOIVENT INDIQUER UN PRIX FERME POUR LES 60 CORDES DE BOIS, DDP DESTINATION, TVH EXTRA. • OPTION QUANTITY: BIDDERS ARE TO QUOTE A FIRM PRICE, DDP DESTINATION, HST EXTRA FOR AN OPTION QUANTITY OF 20 CORDS OF FIREWOOD. • 20 CORDS @ \$_____ PER CORD. • OPTION QUANTITÉ : LES SOUSSIONNAIRES DOIVENT INDIQUER UN PRIX FERME, DDP DESTINATION, TVH EXTRA POUR L'OPTION QUANTITÉ DE 20 CORDES DE BOIS. • 20 CORDES @ \$_____ LA CORDE • IF REQUIRED, THE OPTION QUANTITY	D - 1	5P203	60	Cords	\$ XXXXXXXXXXXX	See Herein	



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
2	WILL BE EXERCISED BY CONTRACT AMENDMENT. • SI NÉCESSAIRE, L'OPTION QUANTITÉ SERA EXERCÉE PAR AMENDEMENT DU CONTRAT.							



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
3	SUPPLY FIREWOOD FOR CAMPSITES FOR CALENDAR YEAR 2019 / POUR L'ANNÉE CALENDRIER 2019 • TO SUPPLY 60 CORDS OF FIREWOOD IN ACCORDANCE WITH THE ATTACHED STATEMENT OF WORK. BIDDERS ARE TO QUOTE A FIRM PRICE FOR THE 60 CORDS, DDP DESTINATION, HST EXTRA. • POUR FOURNIR 60 CORDES DE BOIS DE CHAUFFAGE CONFORMÉMENT À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX CI-INCLUS. LES SOUSSIONNAIRES DOIVENT INDIQUER UN PRIX FERME POUR LES 60 CORDES DE BOIS, DDP DESTINATION, TVH EXTRA. • OPTION QUANTITY: BIDDERS ARE TO QUOTE A FIRM PRICE, DDP DESTINATION, HST EXTRA FOR AN OPTION QUANTITY OF 20 CORDS OF FIREWOOD. • 20 CORDS @ \$_____ PER CORD. • OPTION QUANTITÉ : LES SOUSSIONNAIRES DOIVENT INDIQUER UN PRIX FERME, DDP DESTINATION, TVH EXTRA POUR L'OPTION QUANTITÉ DE 20 CORDES DE BOIS. • 20 CORDES @ \$_____ LA CORDE • IF REQUIRED, THE OPTION QUANTITY	D - 1	5P203	60	Cords	\$ XXXXXXXXXXXX	See Herein	



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
3	WILL BE EXERCISED BY CONTRACT AMENDMENT. • SI NÉCESSAIRE, L'OPTION QUANTITÉ SERA EXERCÉE PAR AMENDEMENT DU CONTRAT.							

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P203-160764/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P203-160764

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl632.5P203-160764

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl632
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN - SOUMISSION	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - ARTICLES MULTIPLES.....	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 BESOIN - CONTRAT.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 INSPECTION ET ACCEPTATION	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	11
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION	11

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P203-160764/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P203-160764

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl632.5P203-160764

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl632
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin - soumission

Le besoin est décrit en détail sous « Détails de l'article ».

1.2 Compte rendu

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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti 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

2.1 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) (<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.

2.2 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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 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.

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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes 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, les soumissionnaires devraient :

- 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 contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.2 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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1.1 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.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financière obligatoires

- a) Le soumissionnaire doit offrir des prix unitaires fermes en devises canadiennes, les taxes applicables exclus, DDP rendu droits acquittés à destinations Incoterms 2000, les droits de douane exclus pour chaque article offert ; et
- b) La proposition financière du soumissionnaire doit respecter les modalités de paiement; et
- c) Le soumissionnaire qui présente une offre sur des articles dotés du même NNO pour des destinations différentes, doit présenter des prix unitaires fermes pour chacun de ces articles.

4.2 Méthode de sélection - Articles multiples

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

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. À moins d'indication contraire, 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.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Certifications des produits

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes au spécification sous "Détails de l'article".

Signature

Date

5.2 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.

5.2.1 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.

5.2.2 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).

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.

5.2.3 Certification produit

Pour respecter les restrictions émises concernant le déplacement de bois de chauffage, ce dernier devra provenir de la région administrative de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine. Les restrictions et interdictions peuvent être consultées sur le site de l'Agence canadienne d'inspection des aliments à l'adresse internet suivante :

(<http://www.inspection.gc.ca/vegetaux/forets/bois-de-chauffage/fra/1330963478693/1330963579986>)

Se conformer : Oui : _____ Non _____

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1 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	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P203-160764/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P203-160764

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl632.5P203-160764

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl632
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin - contrat

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Inspection et acceptation

Le responsable technique or chargé de projet) sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est

J.L. LeGrow Chef D'Équipe D'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Secteur de la gestion des approvisionnements commerciaux et alternatifs
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers
Division des produits pétroliers et des produits de construction (HL)
Portage III, 7A2, 11 rue Laurier
Gatineau QC K1A 0S5
Téléphone: 873-469-3353 Télécopieur: (819) 956-5227
Courriel: Joe.Legrow@tpsgc-pwgscc.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.

6.5.2 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

	Renseignements généraux	Suivi de la livraison
Nom:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No de téléphone:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No de télécopieur:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Courriel:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes, DDP rendu droits acquittés à destination(s), précisé(s) dans le contrat selon un montant total de _____ \$ CAD (*insert amount at contract award*). Les droits de douane sont exclus 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.

6.6.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Modalités de paiement

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans l'article 10 du document 2010A, Conditions générales - biens (complexité moyenne). Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insert the name of the province or territory as specified by the Bidder in its bid, if applicable*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04) biens - (complexité moyenne);
- c) Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Référence de CCUA	Section	Date
G1005C	Assurances – aucune exigence particulière	2016-01-28

6.12 Instructions d'expédition

6.15.1 Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison inconnus

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés Parc National Forillon, Gaspésie, Quebec. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.



parcscanada.gc.ca parkscanada.gc.ca



ÉNONCÉ DES TRAVAUX

FOURNITURE DE BOIS DE CHAUFFAGE PARC NATIONAL FORILLON

Novembre 2016

**Unité de gestion de la Gaspésie
Agence Parcs Canada**



1. Contexte

L'Agence permet aux campeurs et usagers de faire des feux de camps dans les poêles à bois sur les sites des campings et dans certains bâtiments du Parc national Forillon.

2. Objectif

Offrir la possibilité aux campeurs qui désirent faire un feu à leur emplacement de camping de s'approvisionner en bois de chauffage et d'approvisionner certains bâtiments de services munis de poêle à bois.

3. Emploi des termes

Dans le présent document :

- **Agence** désigne Agence Parcs Canada, Unité de gestion de la Gaspésie;
- Une **corde** représente un volume de 128 p³ de bois (4 pieds X 4 pieds X 8 pieds)
- Les termes **bois sec** représentent du bois ayant un taux d'humidité maximum de 20%.

4. Description des travaux

L'ensemble des travaux concernés par cet énoncé comprend les activités suivantes :

L'entrepreneur devra fournir tous les services, les équipements, la main-d'œuvre et les matériaux nécessaires à la fourniture et la livraison de **60 cordes** de bois sec pour le parc.

Les cordes seront livrées comme précisées ci-après :

- 46 cordes de bois secs ficelées par ballot de 1,33 p³ (12" x 12" x 16"), soit l'équivalent de 96 ballots par corde de bois. Le bois doit être sec pour un usage immédiat. La ficelle utilisée pour faire les ballots attaché au centre sera en sisal ou en jute.
- 14 cordes de bois sec en vrac.

Une première livraison de 40 cordes en début de saison (entre le 1er mai et avant le 15 de mai) répartie de la façon suivante :

- 13 cordes ficelées en ballot au bâtiment du secteur nord (adjacent au stationnement du Centre d'interprétation), le bois doit être cordé à la livraison.
- 13 cordes ficelées en ballot au bâtiment du secteur sud (abri près du poste de perception à l'entrée du secteur sud), le bois doit être cordé à la livraison.



- 14 cordes en vrac à l'abri du Centre opérationnelle. Le bois en vrac n'a pas besoin d'être attaché, seulement cordé.

Les 20 cordes ficelées restantes seront livrées à la demande de l'Agence, l'entrepreneur sera avisé au moins une semaine à l'avance et le lieu de livraison lui sera également communiquer. Les dernières livraisons de bois pourraient être faites aussi tard qu'à la fin de mois d'octobre.

L'Agence désire avoir une option sur l'achat de 20 cordes de bois en vrac supplémentaires (prix à la corde demandée).

Le bois en vrac et en ballot devra être cordé à la livraison.

Le bordereau soumission devra mentionner un prix à la corde pour le bois en ballot et un prix à la corde pour le bois en vrac.

L'entrepreneur devra livrer et corder le bois selon les quantités précisées, dans les bâtiments dédiés à cet usage dans les secteurs spécifiés.

Le bois devra être livré :

Cordé dans le sens de la longueur du bâtiment, soit 26 pieds (25 pieds int.) et sur une hauteur de 4 pieds. Les bâtiments mesurent 24 x 26 pieds extérieurs, les cordes devront avoir un espacement de 6 po minimum,

Ou :

Sur des palettes de 4 pieds x 4 pieds et disposé dans les bâtiments.

Dans tous les cas le bois est tronçonné à 16 pouces et fendu en morceau d'au plus 3 pouces de diamètre.

Le bois devra être composé des essences suivantes :

- Essences résineuses au minimum 50 % : sapin-épinette-mélèze-pin
- Thuya (cèdre) au maximum de 20 %;
- Essence dure feuillue au minimum 3 % : bouleau, érable, etc.
- Tremble au maximum 20 %.

Le bois de chauffage acheté par l'Agence Parcs Canada devra être exempt de saleté, de cailloux, de sciure, de parasite, de maladie et d'espèces exotiques envahissantes.

Pour respecter les restrictions émises concernant le déplacement de bois de chauffage, ce dernier devra provenir de la région administrative de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine. Les



restrictions et interdits peuvent être consultés sur le site de l'Agence canadienne d'inspection des aliments à l'adresse internet suivante :

(<http://www.inspection.gc.ca/vegetaux/forets/bois-de-chauffage/fra/1330963478693/1330963579986>)

Tous les débris et détritiques devront être ramassés après la livraison. Il est interdit d'épandre ou d'enfouir des déchets et des matériaux de rebuts sur le territoire du parc. Les feux et le brûlage des déchets sur le territoire du parc ne sont pas permis.

Aucune coupe de bois sur les lieux du parc ou au lieu de livraison ne sera autorisée.

Aucun entreposage des équipements et outils de l'entrepreneur ne sera autorisé dans les bâtiments ou terrains du parc. Par conséquent, tout l'équipement, rebuts ou autres devront être sortis au jour le jour. Restreindre l'utilisation aux secteurs déterminés par l'Agence pour l'exécution des travaux.

L'entrepreneur doit aviser l'Agence avant les livraisons. Un représentant de l'Agence sera présent lors des livraisons. Un bordereau de livraison devra être remis au représentant de l'Agence lors de chacune des livraisons. Le bordereau de livraison doit indiquer la date, le lieu et les quantités livrées. Le représentant de l'Agence peut refuser une livraison de bois en partie ou en totalité qui ne correspond pas aux spécifications du présent document.