



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
PWGSC/TPSGC Acquisitions  
Bid Receiving Box/Boîte de Récepti  
1st Floor/1<sup>ère</sup> étage, Suite 1212  
100-1045 Main Street  
Moncton  
New Brunswick  
E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

## 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  
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> Bois de chauffage-Kouchibouguac	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P131-170516/A	<b>Date</b> 2018-03-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P131-170516	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MCT-015-5388	
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-7-40050 (015)	<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 2018-05-02</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<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> Drisdelle, Charlotte J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506) 851-6948 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506) 851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PARKS CANADA KOUCHIBOUGUAC NATIONAL PARK 186 RTE 117 KOUCHIBOUGUAC New Brunswick E4X2P1 Canada	

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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 BESOIN .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
 <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	 <b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
 <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	 <b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
 <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	 <b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
 <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	 <b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
 <b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	 <b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.7 PAIEMENT.....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.10 LOIS APPLICABLES .....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
6.14 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION .....	12
6.15 ASSURANCE - EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P131-170516/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P131-170516

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT-015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Liste des Annexes:

Annexe A - Besoin  
Annexe B - Base de Paiement  
Annexe C - Instruments de Paiement Électronique  
Annexe D - Liste Complète des Noms de tous les Individus Qui Sont Actuellement Soit Administrateurs  
ET/OU Propriétaires de l'Entreprise du Soumissionnaire

**INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRES - EXIGENCES OBLIGATOIRES:-**

**Les entrepreneurs sont tous TENUS de soumettre un échantillon des fagots de bois de chauffage séché au four qu'ils proposent fournir.**

L'échantillon des fagots de bois de chauffage séché au four DOIT être fourni au représentant du Parcs National du Canada Kouchibouguac **au plus tard le 3 mai 2018**, le jour après la clôture des soumissions **OU plus tôt si possible**. À défaut de quoi votre soumission sera pas considérée d'avantage et sera rejetée!

**L'échantillon de fagot DOIT être conforme avec les exigences et spécifications obligatoires indiquées à l'annexe A.** Aucune déviation d'échantillon de fagot sera acceptée!

**Les échantillons des fagots doivent être livrés à l'adresse suivante:**

À l'attention de Daniel Comeau  
Parc National du Canada Kouchibouguac  
Immeuble de l'administration (heures d'ouverture de 8 h à 16 h 30)

Les fournisseurs DOIVENT demander un reçu daté et signé en livrant deux échantillon de fagot, à titre de preuve de livraison.

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Besoin

### 1.2 Besoin - soumission

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

*(Derived from - Provenant de: B4008T, 2014/06/26)*

### 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 assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP–OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).*

## 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](#) (2017/04/27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2010/08/16

## 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courriel électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### 2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

*(Derived from - Provenant de: A9076T, 2007/05/25)*

## 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 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 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 au **Nouveau-Brunswick** 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

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 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) (<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 :

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

### Section I : Soumission technique

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

### Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

### 3.1.1 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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013/11/06) Fluctuation du taux de change

## 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

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe «A » **et un Fagot de Bois de chauffage séché au four DOIT être fourni pour l'évaluation technique.**

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014/06/26) Évaluation du prix - soumission

## **4.2 Méthode de sélection**

### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010/08/16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

## **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 constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), 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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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.

## **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**

#### **Besoin - contrat**

L'entrepreneur doit fournir le Bois de Chauffage et en faire la livraison conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

*(Derived from - Provenant de: B4008C, 2014/06/26)*

### **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 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir **de la date d'attribution au 30 avril 2019** inclusivement.

*(Derived from - Provenant de: A9022C, 2007/05/25)*

### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus entre le **1<sup>er</sup> juin au 15 octobre de chaque année**.

### 6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **deux (2) périodes supplémentaires de une année chacune**, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

*(Derived from - Provenant de: A9009C, 2008/12/12)*

### 6.4.6 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Charlotte Drisdelle  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1045, rue Main, unité 108  
Moncton, N.-B.  
E1C 1H1  
Téléphone : (506) 851-6948  
Télécopieur : (506) 851-6759  
Courriel : charlotte.drisdelle@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.

### 6.5.2 Chargé de projet

***Details will be provided in any resulting contract***

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

#### Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe A. 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.

*(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25)*

### 6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007/11/30
H1001C	Paiements multiples	2008/05/12

### 6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

*(L'information tirée de l'annexe «C» Instruments de paiement électronique)*

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

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

*(Derived from - Provenant de: H3027C, 2016/01/28)*

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

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

- a) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

*(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)*

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 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.

### 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016/04/04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

### 6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9039C	Récupération	2008/05/12
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16

### 6.14 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- a) rendu droits acquittés (DDP) **Parc national Kouchibouguac du Canada, 186, Route 117, Parc national Kouchibouguac, Nouveau-Brunswick** selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12)

## 6.15 Assurance - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe A. 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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

*(Derived from - Provenant de: G1001C, 2013/11/06)*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

5P131-170516/A

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

5P131-170516

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

MCT-015

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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\$)





## **Annexe A – Spécifications – 5P131-17 0516/A**

### **Bois de chauffage séché au four Parc national du Canada Kouchibouguac**

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>1. Portée du travail</b>    | <p>1.1 Parcs Canada est chef de file reconnu en matière de protection et de mise en valeur du patrimoine, gérant avec fierté et efficacité les parcs nationaux au nom de tous les Canadiens.</p> <p>À cet égard, ce besoin pour bois de chauffage spécifie “<b>bois de chauffage séché au four</b>”. Le bois de chauffage séché au four réduit les risques d'introduire des insectes exotiques, moisissures, champignons, etc. dans un parc national. Le bois de chauffage séché au four réduit également l'émission de particules de gaz organique et polluants dangereux dans l'air.</p> <p>1.2 L'entrepreneur devra fournir la main-d'œuvre, le matériel et l'équipement nécessaires pour préparer et livrer du bois de chauffage séché au four au parc national du Canada Kouchibouguac, conformément aux exigences obligatoires prescrites.</p> |
| <b>2. Période de livraison</b> | <p>2.1 <b>Du 1 juin au 15 octobre de chaque année.</b></p>   |
| <b>3. Genre de bois</b>        | <p>3.1 Le “bois de chauffage” séché au four doit uniquement être constitué de feuillus (bouleau jaune, érable, frêne ou hêtre) dont le degré d'humidité ne doit pas dépasser 15%.</p> <p>3.2 Le “bois d'allumage” doit uniquement être constitué de cèdre dont le degré d'humidité ne doit pas dépasser 15%.</p>   |
| <b>4. Dimensions du bois:</b>  | <p>4.1 <u>Les pièces de bois de chauffage</u> séché au four doivent mesurer 38 cm (15 po) de long, <math>\pm 2,5</math> cm (1 po). L'aire transversale moyenne de chaque pièce doit être d'au plus 65 cm<sup>2</sup> (10 po<sup>2</sup>), et d'au moins 20 cm<sup>2</sup> (3 po<sup>2</sup>).</p> <p>4.2 <u>Les pièces de bois d'allumage</u> doivent mesurer 38 cm (15 po) de long, <math>\pm 2,5</math> cm (1 po). L'aire transversale moyenne de chaque pièce doit être d'au plus 3,6 cm<sup>2</sup> (0,56 po<sup>2</sup>), <math>\pm 1,0</math> cm<sup>2</sup> (0,15 po<sup>2</sup>).</p>  |

## 5. Emballage:

- 5.1 Le bois doit être regroupé en paquets d'un (1) pied cube par paquet (1.00 pi<sup>3</sup>), contenant chacun de six à huit pièces de bois d'allumage. Les paquets doivent être attachés de façon à pouvoir être manipulés normalement, sans que des pièces de bois de chauffage ou d'allumage s'en détachent. Les paquets doivent être liés avec une pellicule de plastique ou avec un sac bien résistant. La pellicule de plastique et/ou le sac bien résistant doit être biodégradable, recyclable et ne pas dégager de vapeurs toxiques ou nocives lorsqu'on le fait brûler.
- 5.2 Les paquets de bois doivent être étiquetés conformément aux règlements d'Industrie Canada relatifs au bois de chauffage préemballé. On doit trouver sur l'étiquette la désignation du produit, le nom de l'entrepreneur et la quantité du produit. Les étiquettes doivent être solidement posées et elles doivent être faites d'un matériau qui résiste à la manutention normale des paquets.

## 6. Lieux de livraison

- 6.1 Le bois de chauffage doit être livré aux remises à bois des terrains de camping suivants:
- Terrain de camping South Kouchibouguac (petite remise à bois).  
Terrain de camping South Kouchibouguac (grande remise à bois).

## 7. Conditions de livraison

- 7.1 L'entrepreneur doit livrer des quantités jusqu'à 1,872 paquets au terrain de camping South Kouchibouguac et au terrain de camping de la Côte-à-Fabien. Les livraisons à South Kouchibouguac doivent être faites à chaque lundi et vendredi durant la période de pointe du 30 juin au 31 août ou sur demande, avec un préavis de 48 heures des autorités du parc. Les livraisons en dehors de la période de pointe définie doivent être faites à chaque semaine ou sur demande, avec un préavis de 48 heures des autorités du parc. L'entrepreneur doit être responsable de veiller au déchargement et à l'entreposage dans les remises à bois du parc. À chaque livraison, un représentant du parc assurera le contrôle de qualité du bois ainsi que d'une vérification du décompte des paquets. Les livraisons doivent avoir lieu entre 10h et 15h. L'entrepreneur doit appeler à un représentant du parc au moins 24 heures avant chaque livraison et fera des arrangements pour l'acceptation de la marchandise. L'entrepreneur doit fournir un bordereau de livraison (bordereau d'expédition) pour chaque livraison, qu'il fait signer (acceptation de la marchandise) par un représentant du parc au moment de la livraison.

Tous les «paquets emballés» de bois de chauffage doivent être livrés dans une **remorque fermée**, sur des palettes d'un maximum de 72 sacs d'un pied cube, les palettes doivent être enveloppées avec une pellicule d'emballage rétrécissable. La remorque fermée doit être munie d'un transpalette pour déplacer les palettes jusqu'au bout de la remorque afin de faciliter le déchargement par le personnel de Parcs Canada. Le personnel de Parcs Canada utilisera un chargeur pour transférer les palettes du camion au bâtiment de stockage de bois.

## 8. Qualité

8.1 Le Parc garantit à l'entrepreneur:

**Année 1 – un minimum de 22,464 paquets (12 livraisons)**

**Année 2 – un minimum de 24,366 paquets (13 livraisons)**

**Année 3 – un minimum de 24,366 paquets (13 livraisons)**

## 9. Ordres permanent et règlements

9.1 L'entrepreneur et les personnes qui travaillent à son compte doivent prendre connaissance des ordres permanents et des règlements en vigueur au parc et ils doivent les observer en tout temps.

9.2 Il incombe à l'entrepreneur de se procurer les permis et les licences nécessaires pour exécuter ce contrat.

9.3 L'entrepreneur doit fournir une preuve d'assurance responsabilité civile générale d'une couverture minimale de 1 000 000 \$.



Solicitation No / No. de soumission: 5P131-170516/01/A Annex "B" - Basis of Payment / Annexe B - Base de Paiement  
Title / Titre: Kiln Dried Firewood / Bois de chauffage séché au four

Vendor Name/ Nom du fournisseur:						
Item / Article	Quantity / Quantité	Unit of Issue / Unité de distribution	DESCRIPTION	Price / Prix		
1	Minimum 22,464  <u>Year/année</u> 01 May/mai 2018 - 30 April/avril 2019	Bundle / Fagot	« Kiln Dried » Firewood as per the mandatory specifications and requirements indicated at Annex "A". No Substitute  Bois de chauffage « <b>séché au four</b> » selon les exigences et spécifications obligatoires décrits à l'annexe A. Aucun Substitut		per / par	Bundle / fagot
2	Minimum 24,336  <u>Year/année</u> 01 May/mai 2019 - 30 April/avril 2020	Bundle / Fagot	« Kiln Dried » Firewood as per the mandatory specifications and requirements indicated at Annex "A". No Substitute  Bois de chauffage « <b>séché au four</b> » selon les exigences et spécifications obligatoires décrits à l'annexe A. Aucun Substitut		per / par	Bundle/ fagot
3	Minimum 24,336  <u>Year/année</u> 01 May/mai 2020 - 30 April/avril 2021	Bundle / Fagot	« Kiln Dried » Firewood as per the mandatory specifications and requirements indicated at Annex "A". No Substitute  Bois de chauffage « <b>séché au four</b> » selon les exigences et spécifications obligatoires décrits à l'annexe A. Aucun Substitut		per / par	Bundle/ fagot