



**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
L'Esplanade Laurier,
140 O'Connor Street,
East Tower, 4th floor,
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Diesel faible en soufre	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60HL-19K202/A	Date 2019-04-02
Client Reference No. - N° de référence du client E60HL-19K202	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HL-669-76810	
File No. - N° de dossier hl669.E60HL-19K202	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-05-13	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Merritt, Andrew	Buyer Id - Id de l'acheteur hl669
Telephone No. - N° de téléphone (613) 296-0230 ()	FAX No. - N° de FAX () -
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	Port de Québec (Québec)	I - 1	Environment and Climate Change Canada 150-123 Main Street Winnipeg, MB R3C 4W2 Att/ Shelley Rouire
D - 1	Port de Québec (Québec)	I - 2	ADM(IE) - RP Ops (North) 66 Slater Street, Ottawa, ON K1P 5H1



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	Diesel livré DDP port de Québec Carburant diesel faible en soufre, en accord avec CAN/CGSB 3.517-2017 (dernière édition) Type A (P-50) Température de service - point de trouble maximale : -53° C sauf point d'éclair minimale : 43° • La quantité totale de carburant doit être livrée par camion-citerne ou pipeline au port de Québec (Québec), et chargé dans un navire de la Garde Côtière Canadienne (NGCC). La date provisoire de livraison est le 15 et 16 juin 2019. • Quantité : 700,000 litres	D-1	I-1	700000	Each	\$	XXXXXXXXXX	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	Diesel livré DDP port de Québec Carburant diesel faible en soufre, en accord avec CAN/CGSB 3.517-2017 (dernière édition) Type A (P-50) Température de service - point de trouble maximale : -53° C sauf point d'éclair minimale : 43° • La quantité totale de carburant doit être livrée par camion-citerne ou pipeline au port de Québec (Québec), et chargé dans un navire de la Garde Côtière Canadienne (NGCC). La date provisoire de livraison est le 15 et 16 juin 2019. • Quantité : 100,000 litres	D - 1	I - 2	100000	Each	\$ XXXXXXXXXXXXX	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 OFFICE DES NORMES GÉNÉRALES DU CANADA - NORMES.....	5
2.3 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 LIVRAISON.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 BESOIN.....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT	15
6.5 RESPONSABLES	15
6.6 PAIEMENT	17
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	18
6.8 ATTESTATIONS	19
6.9 LOIS APPLICABLES	19
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	19
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION	20
ANNEXE « A » – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	
ANNEXE « B » – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Fournir le carburant diesel, tel que décrit à « Détails de l'article » par camion-citerne ou pipeline au navire de la Garde côtière canadienne (NGCC) *Des Groseilliers*, au port de Québec (Québec) qui poursuivra sa route vers Eureka (Nunavut).

1.2.1 Marchés réservés dans le cadre des revendications territoriales

L'Entente sur la revendication territoriale globale (ERTG) suivante s'applique :

Entente sur la revendication territoriale globale de Nunavut pour livraisons* à Eureka.

*où « livraisons » signifient « marchandises livrées à, et services rendus en ».

1.3 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.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), 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), de l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) et des accords bilatéraux du Canada avec le Chili, la Colombie, la Corée, le Honduras, le Panama, le Pérou et l'Ukraine.

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

L'article 08 des Instructions uniformisées, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postel, est modifié comme suit :

Le sous-article 2 est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postel
 - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes.
 - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postel pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :
tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca
ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
 - ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postel pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
 - b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :

-
- i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète ;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal ;

- iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception ;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission ;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission ;
 - vi. illisibilité de la soumission ;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission ; ou,
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postel.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

2.2 Office des normes générales du Canada - normes

Un exemplaire des normes, dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être obtenu 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) 956-5644

Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca

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

2.3 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité 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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.4 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.

2.5 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.

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.

2.6 Livraison

Il est obligatoire de faire la livraison pendant des jours consécutifs, prévue provisoirement pour le 15 et 16 juin 2019. La livraison doit être faite entre 06:00 et 18:00.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60HL-19K202/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HL-19K202

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl669.E60HL-19K202

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl669
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- a) L'entrepreneur doit communiquer avec la Garde Côtière Canadienne au moins deux (2) semaines avant la date prévue pour la livraison afin de confirmer ces dates ;
- b) L'entrepreneur doit fournir une pompe de surpression (installé sur un petit camion, et qui restera sur le quai à côté du navire pendant la période de chargement) ;
- c) L'entrepreneur doit fournir tous les tuyaux certifiés. Les tuyaux doivent avoir une longueur minimale de 75' et un diamètre minimal de 4" ;
- d) Les chauffeurs de camion doivent avoir en main tous les certificats (certificats d'inspection de Transports Canada pour les boyaux) ; et
- e) L'entrepreneur doit fournir des échantillons du carburant, à raison d'un échantillon par camion.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie **électronique**, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l'aide d'une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission **sur papier**, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- (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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- (a) 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
- (b) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux

3.1.1 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.

3.1.1.1 Origine du brut, nom de la raffinerie et localité (à compléter par le soumissionnaire)

Origine du brut : _____

Nom de la raffinerie : _____

Localité : _____

3.1.1.2 Livraison

3.1.1.2.1 Genre de Livraison (à compléter par le soumissionnaire)

Le genre de livraison offert est :

Camion-citerne _____ Pipeline _____

3.1.1.2.2 Délai de livraison (à compléter par le soumissionnaire)

Un délai de livraison offert de _____ jours de travail sera requis.

3.1.2 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.

a. Prix unitaires

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

Tous les frais de livraison doivent être inclus dans les prix unitaires par litre.

b. Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

c. Rajustements de prix unitaires

À la livraison, les prix unitaires seront les prix unitaires tels qu'indiqués dans la proposition du soumissionnaire retenu, sujet à un ajustement, à la hausse ou à la baisse, en accord avec la base de paiement.

d. 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.

3.1.3 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées 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.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le critère technique obligatoire pour l'évaluation de chaque soumission est :

- (a) Conformité technique (en accord avec le « Détails de l'article ») ;

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financière obligatoires

Les critères financiers obligatoires pour l'évaluation de chaque soumission sont :

- (a) Le soumissionnaire doit offrir des prix unitaire(s) ferme(s) en devises canadiennes, assujetti à un rajustement, les taxes applicables exclus, DDP rendu droits acquittés à destination(s) Incoterms 2000, les droits de douane inclus pour chaque article offert ; et
- (b) La proposition financière du soumissionnaire doit respecter les modalités de paiement.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères financières obligatoires seront déclarées non-recevables.

4.1.2.2 Prix évalué

Le prix évalué correspondra au coût total de l'ensemble des exigences. Le coût total sera déterminé en multipliant le prix unitaire offert par litre par le nombre de litres.

4.2 Méthode de sélection

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

Un seul contrat peut être émis suite à cet appel d'offre.

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.

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 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>), 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'Annexe « B » - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'Annexe « B » - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation des caractéristiques environnementales générales (à compléter par le soumissionnaire)

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.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60HL-19K202/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HL-19K202

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl669.E60HL-19K202

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl669
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

5.2.4 Certificat de conformité *(à compléter par le soumissionnaire)*

Le soumissionnaire certifie ci-après que le produit livré sera conforme aux spécifications stipulées en « Détails de l'article » pendant la durée du contrat.

Signature

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

Le fournisseur doit livrer les produits tel que décrit sous « Détails de l'article ».

6.2.1 Norme du produit

Les produits livrés par le fournisseur seront conformes à la dernière édition du Standard de l'Office des Normes Générales du Canada (ONGC) tel que décrit dans le « Détails de l'article ».

6.2.2 Vérification à la livraison

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

6.2.2.1 Volume corrigé à 15°C

Lorsque le carburant diesel est livré, la quantité utilisée pour les facturations doit être réajustée à 15°C conformément au tableau 54B de API-ASTM-IP. Lorsqu'une livraison est effectuée en utilisant un débitmètre, un bordereau de livraison doit être fourni avec la facture.

6.2.3 Inspection et conditions supplémentaires d'approvisionnement

Les produits pétroliers fournis seront inspectés au point de destination par le responsable du ministère ayant fait la demande.

6.2.4 Genre de Livraison

Le genre de livraison offert est : Camion-citerne _____ Pipeline _____

6.2.5 Délai de livraison

Un délai de _____ jours de travail sera requis.

6.2.6 Quantité Minimum/Maximum

Une livraison minimum de 98 p.100 ou maximum de 102 p.100 de la quantité totale est acceptable pour répondre à ce besoin.

6.2.7 Origine du brut, nom de la raffinerie et localité

Origine du brut : _____

Nom de la raffinerie : _____

Localité : _____

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 (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Livraison

La livraison est prévue provisoirement pour le 15 et 16 juin 2019 au navire de la Garde côtière canadienne (NGCC) Des Groseilliers dans le port de Québec (Québec). La livraison doit se faire pendant des jours consécutifs et pendant la journée, entre 06h00 et 18h00. L'entrepreneur, par mise des chauffeurs de camions, devra contacter l'autorité de la Garde Côtière Canadienne (voir information ci-dessous) une heure avant l'arrivée de chaque camion à l'emplacement.

- a) L'entrepreneur doit communiquer avec la Garde Côtière Canadienne au moins deux semaines avant la date prévue pour la livraison afin de confirmer ces dates ;
- b) L'entrepreneur doit fournir une pompe de surpression (installé sur un petit camion, et qui restera sur le quai à côté du navire pendant la période de chargement) ;
- c) L'entrepreneur doit fournir tous les tuyaux certifiés, avec une longueur minimale de 75' et avec un diamètre minimal de 4" ;
- d) Les chauffeurs de camion doivent avoir en main tous les certificats (certificats d'inspection de Transports Canada pour les boyaux) ; et
- e) L'entrepreneur doit fournir des échantillons de carburant, à raison d'un échantillon par camion.

6.4.2 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.

6.4.3 Coordinateur de la Garde côtière du Canada (GCC) pour la livraison (à compléter lors de l'attribution du contrat)

Le coordinateur de GCC pour la livraison est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

L'entrepreneur doit communiquer avec la Garde Côtière Canadienne au moins deux semaines avant la date prévue pour la livraison à fin de confirmer ces dates.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'Autorité contractante pour le contrat est :

Andrew Merritt

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers
Division des produits de construction et pétroliers - Division HL
140, rue O'Connor, 4^e étage, L'Esplanade Laurier, tour est
Ottawa (Ontario) K1A 0R5
Téléphone : (613) 296-0230 Télécopieur : (613) 943-7620
Courriel : andrew.merritt@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.

6.5.2 Chargé de projet – Environnement Canada

Le Chargé de projet pour le contrat est : ([à compléter lors de l'attribution du contrat](#))

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Chargé de projet – Département de la défense national

Le Chargé de projet pour le contrat est : ([à compléter lors de l'attribution du contrat](#))

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux

Suivi de la livraison

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60HL-19K202/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HL-19K202

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl669.E60HL-19K202

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl669
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement – Prix unitaires firmes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel que précisé à « Détails de l'article », et assujéti à un rajustement à la hausse ou à la baisse le jour de livraison, tel que mentionné ci-dessous.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour toute modification à moins que ces changements n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Les taxes applicables sur les carburants sont en sus des prix unitaires, dans la mesure où elles s'appliquent.

6.6.1.1 Prix unitaires/Taxes

Les prix unitaires figurant à « Détails de l'article » excluent toutes les taxes ou les prélèvements qui s'appliquent ou pourraient s'appliquer à la vente des produits pétroliers en vertu de toute loi ou de tout règlement fédéral ou provincial ou ordonnance territoriale. Toutefois, lorsque l'entrepreneur doit percevoir en vertu d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial ou d'une ordonnance territoriale auprès du Canada, au moment de la vente des produits à cette dernière, à moins de dispositions contraires dans le contrat, le Canada remboursera à l'entrepreneur un montant équivalent à toute taxe ou prélèvement, s'il y a lieu et justifié par une facture.

6.6.1.2 Prix unitaire de référence – Kent Group

- a) La référence "Montreal ULS Diesel No.1" pour des ventes en gros, recueillie par Kent Group Ltd (<https://charting.kentgrouppltd.com/>)
b) Centre désigné - Le centre à partir duquel le prix de référence sera sélectionné pour calculer le rajustement des prix unitaires est Montréal (Québec).

<i>Produit décrit aux « Détails de l'article »</i>	<i>Produit décrit par Kent Group Ltd</i>	<i>Centre Désigné</i>
Combustible diesel CAN/CGSB-3.517-2017 (Dernière Édition), Type A (P-50). Température maximale de service – point de trouble -43°C; sauf point d'éclair d'un minimum de 43°C.	ULSD No. 1	Montréal (Québec)

6.6.1.3 Méthode de calcul des rajustements de prix unitaires

Les rajustements de prix unitaires doivent être égaux à la différence entre la valeur du prix référence et la valeur du prix de référence applicable pour la semaine se terminant immédiatement avant la date de chargement du navire plus (+) le prix unitaire ferme indiqué sous « Détails de l'article ».

6.6.1.4 Date et prix de référence

Pour la semaine se terminant **le 29 mars 2019**, la valeur pour la référence est **0.9058\$** par litre.

6.6.1.5 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 et on modifiera alors le contrat de façon à correspondre au nouveau prix de référence à une date convenue par les deux parties.

6.6.2 Modalités de paiement

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

6.6.3 Paiement électronique de factures - contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide 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).

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 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.

Toutes les factures doivent comprendre les renseignements suivants :

- a) Numéro de série du contrat ;
- b) Nom du chargé de projet ;
- c) Point de livraison (incluant les numéros d'édifices selon le cas) ;
- d) Identification du produit, quantité et prix unitaire par litre ;
- e) 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 ;
- f) L'adresse où le paiement doit être remis.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît dans le « Détails de l'article » pour attestation et paiement.
- 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 bon 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.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.8.2 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 œuvre 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 œuvre 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au/en _____ (à compléter lors de l'attribution du contrat) 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.

- les articles de la convention ;
- les conditions générales 2010A (2018-06-21) Biens - (complexité moyenne) ;
- 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	Titre	Date
B1505C	Transport des matières dangereuses	2016-01-28
D3010C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2016-01-28
D3015C	Marchandises dangereuses/produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage	2014-09-25
G1005C	Assurances - aucune exigence particulière	2016-01-28

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60HL-19K202/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60HL-19K202

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl669.E60HL-19K202

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl669
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.12 Instructions d'expédition

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) au navire de la Garde côtière canadienne (NGCC) *Des Groseilliers*, au port de Québec (Québec), selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport ainsi que du dédouanement et des droits de douane.
3. Le point de transfert de propriété doit être la rampe du navire, où des échantillons doivent être prélevés.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60HL-19K202
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60HL-19K202

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HL669. E60HL-19K202

Buyer ID - Id de l'acheteur
HL669
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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).

ANNEXE « B » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HL-19K202

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

E60HL-19K202

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HL669, E60HL-19K202

Buyer ID - Id de l'acheteur

HL669

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

() B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)