



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving  
- PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville

1550, D'Estimauville Avenue

Québec

Québec

G1J 0C7

FAX pour soumissions: (418) 648-2209

## 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**

TPSGC/PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> Location Réservoir Azote liquide	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> H4005-183718/A	<b>Date</b> 2019-05-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> H4005-183718	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$QCN-036-17684	
<b>File No. - N° de dossier</b> QCN-8-41215 (036)	<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 2019-07-08</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Carbonneau, Julie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcn036
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 649-2837 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DE LA SANTE 1001 ST LAURENT OUEST LONGUEUIL Québec J4K1C7 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> Voir Doc.	<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>

---

TITRE : Fourniture d'azote liquide en vrac et location de réservoir

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Besoin .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Compte rendu .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Accords commerciaux .....</b>	<b>4</b>
<b>1.4 Service Connexion postal .....</b>	<b>4</b>
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2 Présentation des soumissions .....</b>	<b>7</b>
<b>2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission .....</b>	<b>7</b>
<b>2.4 Lois applicables .....</b>	<b>7</b>
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
<b>3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....</b>	<b>8</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
<b>4.1 Procédures d'évaluation .....</b>	<b>10</b>
<b>4.2 Méthode de sélection .....</b>	<b>10</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
<b>5.1 Attestations exigées avec la soumission .....</b>	<b>12</b>
<b>5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .....</b>	<b>12</b>
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
<b>6.1 Exigences relatives à la sécurité .....</b>	<b>14</b>
<b>6.2 Besoin .....</b>	<b>14</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
H4005-183718/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
H4005-183718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-8-41215

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN036  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>6.3</b>	<b>Clauses et conditions uniformisées .....</b>	<b>15</b>
<b>6.4</b>	<b>Durée du contrat .....</b>	<b>15</b>
<b>6.5</b>	<b>Responsables .....</b>	<b>16</b>
<b>6.6</b>	<b>Paieement.....</b>	<b>17</b>
<b>6.7</b>	<b>Instructions relatives à la facturation .....</b>	<b>18</b>
<b>6.8</b>	<b>Attestations et renseignements supplémentaires .....</b>	<b>18</b>
<b>6.9</b>	<b>Lois applicables .....</b>	<b>18</b>
<b>6.10</b>	<b>Ordre de priorité des documents .....</b>	<b>18</b>
<b>6.11</b>	<b>Clauses du <i>Guide des CCUA</i> .....</b>	<b>19</b>
<b>6.12</b>	<b>Livraison à destination .....</b>	<b>19</b>
	<b>ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>20</b>
	<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>22</b>
	<b>ANNEXE « C » - PLANS ET DESSINS .....</b>	<b>24</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

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

### **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 de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.4 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

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, 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. 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 postel 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 postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postel 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 postel. La conversation du service Connexion postel 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 postel 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 postel. 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 postel.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, 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 postel;
  - 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;
  - 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.

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.

### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

#### Visite facultative mais recommandé des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 1001, rue St-Laurent Ouest, Longueuil, QC. La visite des lieux débutera à 10:00 am et se tiendra le 13 juin 2019.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante Julie Carbonneau : [julie.carbonneau@tpsgc.gc.ca](mailto:julie.carbonneau@tpsgc.gc.ca) au plus tard vingt-quatre heures (24) avant la visite cédulée, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

## 2.2 Présentation des soumissions

Les offres 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 dans la DOC.

- 2.2.1** À l'aide du **service Connexion postel** fourni par la **Société canadienne des postes** ([https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost\\_connect\\_send\\_a](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a))  
L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions de la région de Québec est :  
[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGCSC@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.

- 2.2.2** Par télécopieur au numéro : 418-648-2209

- 2.2.3** Par courrier ou en personne à l'adresse :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)  
1550, Avenue d'Estimauville  
Québec (Québec) G1J 0C7

## 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 sept (7) 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 du Québec 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

- 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 postal 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 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)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

- 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 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 :

- 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;
- 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.



N° de l'invitation - Solicitation No.  
H4005-183718/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
H4005-183718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-8-41215

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN036  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **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.

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

#### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

### **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 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 Exigence technique obligatoire préalable à l'octroi du contrat**

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes «doit», «doivent» ou «obligatoire». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

L'exigence obligatoire est la suivante :

Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur soumission, la solution proposée pour assurer l'approvisionnement en azote durant la transition de l'utilisation du réservoir du contrat actuel à l'installation du réservoir du contrat éventuel. Référez-vous à l'article A.3 de l'annexe « A ».

- Solution proposée pour la période de transition si applicable :

---

---

---

---

---

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### **4.2 Méthode de sélection**

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

Le prix global sera calculé en y ajoutant toutes les périodes d'approvisionnement suivantes :

#### **Article No. 1 : Azote Liquide en vrac – Période d'approvisionnement (5 ans)**

Chaque période d'approvisionnement indiqué dans l'annexe B pour l'Article No.1, sera calculé en multipliant le prix proposé par la consommation totale estimative de la période.

#### **Article No. 2 : Déplacement du réservoir prévu en 2020**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
H4005-183718/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
H4005-183718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-8-41215

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN036  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Le prix fixe indiqué dans l'annexe B pour l'article No. 2 – Déplacement du réservoir du point B au point A.

**Article No. 3 : Réservoir de stockage appartenant à l'entrepreneur – Périodes d'approvisionnement (5 ans)**

Chaque période d'approvisionnement indiqué dans l'annexe B pour l'Article No. 3, sera calculé en multipliant le prix proposé par période de 12 mois.

---

## **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 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) (<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.

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

#### 5.2.3.1 Attestation des caractéristiques environnementales générales

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Date

**Ou**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
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.

Note : la numérotation des clauses sera revue à l'octroi du contrat.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir l'azote liquide en vrac (qualité standard) et livrer sur le site de Santé Canada, dans le réservoir de stockage appartenant à l'entrepreneur conformément au besoin décrit à l'annexe «A».

#### **6.2.1 Fourniture de l'azote liquide**

L'entrepreneur s'engage à fournir, à livrer et à vendre au Canada, selon le besoin, l'azote liquide spécifié dans l'annexe A, en conformité avec les termes du contrat et que la quantité total cumulative fournie, ne dépasse pas la "Consommation estimative totale" pour chacune des périodes d'approvisionnement tel que spécifiée dans l'annexe "B".

Le Canada aura une option d'achat, pendant la durée du contrat, pour toute exigence supplémentaire en azote liquide, dont pourrait avoir besoin Santé Canada. Cette option sera exercée au moyen d'une demande écrite adressée par l'autorité contractante. Tous les termes et conditions du contrat, y compris les prix, seront applicables à cette option.

#### **6.2.2 Quantité d'azote liquide**

Le soumissionnaire donne acte et convient par la présente que la "Consommation estimative totale" spécifiées dans l'annexe "B" ne sont que des estimations, soit des approximations faites de bonne foi quant aux besoins potentiels du Canada. Ces estimations n'obligent en aucun cas Canada à accepter ou à acheter les quantités établies. Le Canada aura le droit de n'accepter que les quantités qui seront effectivement requises.

#### **6.2.3 Les pertes de gaz**

Les pertes de gaz attribuables à la défaillance de l'équipement du fournisseur seront aux frais de l'entrepreneur.

#### **6.2.4 Réservoir de stockage appartenant à l'entrepreneur**

L'entrepreneur garanti que le réservoir et les équipements auxiliaires fournis aux termes du contrat sont en bon état de fonctionnement au moment de l'installation. L'entrepreneur doit effectuer, à ses frais, tous les ajustements, réparations ou remplacements nécessaires pour maintenir l'équipement et le réservoir en bon état de fonctionnement pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur doit remplacer, sans qu'il n'en coûte rien à sa Majesté, tout produit perdu en raison d'un défaut du réservoir qui s'est manifesté lors de l'installation initiale ou d'une vérification d'entretien préventif, et ce, pour toute la durée du contrat. À moins d'indication contraire, le fournisseur ne doit exiger aucun frais supplémentaire pour ce qui suit :

a) L'entretien, indépendamment du moment où il est fait;

b) Les pièces de rechanges, à moins que ces pièces soient requises par suite de faute ou de négligence de la part du gouvernement.

### 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.

#### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Numéro	Date	Titre
4001	2015-04-01	Achat, location et maintenance de matériel

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La durée du contrat est composé de cinq périodes de douze mois chacun d'approvisionnement. Du 1er août 2019 au 31 juillet 2024 inclusivement.

#### 6.4.2 Livraison du réservoir

La livraison du réservoir sera effectuée dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date du contrat.

#### 6.4.3 Délai de mise en service

Il faudra \_\_\_\_\_ jours civils pour installer le réservoir et l'équipement connexe pour qu'ils soient entièrement opérationnels.

#### 6.4.4 Livraison de l'azote liquide (niveau minimum – 30 pouces)

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il n'y ait pas d'interruption de produit à la disposition du client. La livraison doit avoir lieu en dehors des heures de bureau. L'entrepreneur doit s'assurer que le niveau du réservoir de stockage ne descende pas en dessous de 30 pouces. L'entrepreneur doit avoir un système de surveillance à distance pour contrôler le niveau du réservoir de stockage.

Les demandes de services d'urgence doivent être livrées dans les 24 heures suivant la demande initiale.

#### 6.4.5 Respect des délais de livraison

L'entrepreneur est prié d'aviser le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux 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.

#### 6.4.5 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 : Julie Carbonneau  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1550 D'Estimauville  
Québec, Québec, Canada  
G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2837  
Télécopieur : 418-648-2209  
Courriel : [julie.carbonneau@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:julie.carbonneau@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

Le chargé de projet pour le contrat est : (sera complété lors de l'octroi)

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

**Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des renseignements généraux et pour suivi de la livraison:**

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



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
H4005-183718/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
H4005-183718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-8-41215

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN036  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**Nom et numéro de téléphone d'une personne qualifiée en mesure de répondre à toute situation d'urgence concernant le matériel et les produits fournis par l'entrepreneur:**

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**Nom et numéro de téléphone du répartiteur des produits:**

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**Nom et numéro de téléphone de la personne responsable du service local:**

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**Heures de travail du fournisseur**

En semaine : \_\_\_\_\_

Fin de semaine et jours fériés : \_\_\_\_\_

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 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 des prix unitaires fermes, DDP rendu droits acquittés à destination, précisé(s) dans l'Annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ CAD (*le montant sera inséré à l'attribution du contrat*).

Les frais de livraison et 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.

### **6.6.2 Modalités de paiement**

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

---

## 6.7 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a) L'original doit être envoyé à : \_\_\_\_\_  
(sera complété lors de l'attribution 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 au Québec, 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 supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location, maintenance de matériel
- c) Les conditions générales 2010A (2018-06-21) Conditions générales ; biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Plan et dessin
- g) La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
H4005-183718/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
H4005-183718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-8-41215

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN036  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### 6.11 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
A9068C	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement <a href="https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9068C/2">https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9068C/2</a>
B1505C	2016-01-28	Transport des matières dangereuses/produits dangereux <a href="https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/B/B1505C/2">https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/B/B1505C/2</a>
D3015C	2014-09-25	Marchandises dangereuses/produits dangereux <a href="https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/D/D3015C/2">https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/D/D3015C/2</a>
G1005C	2016-01-28	Assurances <a href="https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/G/G1005C/3">https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/G/G1005C/3</a>

#### 6.12 Livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés et livrés rendu droits acquittés (DDP) à Santé Canada, 1001 rue St-Laurent Ouest, Longueuil, QC, 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 et des taxes applicables.

## ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. TITRE

Location et alimentation en vrac du réservoir d'azote liquide (grade standard).

### 2. Besoin

L'exigence est pour les laboratoires du ministère de Santé Canada, situé au 1001 rue St-Laurent Ouest, Longueuil, QC.

Les laboratoires ont besoin d'un minimum de stock pour assurer la continuité de leurs opérations et ainsi répondre à leur mandat. L'entrepreneur devra avoir un système en place afin de surveiller à distance (télémétrie) le niveau dans le réservoir pour s'assurer que le niveau ne descend pas plus bas que 30 pouces.

Le présent contrat comprend l'approvisionnement de l'azote liquide en vrac (qualité standard), l'installation, la location et l'entretien d'un (1) réservoir de stockage de 900 usg (capacité de 1773m<sup>3</sup>), appartenant à l'entrepreneur. Le réservoir de stockage doit être équipé pour alimenter les laboratoires en azote, à la fois, sous forme liquide et gazeuse.

Lors de l'installation du réservoir, l'entrepreneur devra mettre des mesures temporaires en place pour maintenir l'approvisionnement au laboratoire.

### 3. Période de transition

1. Advenant le cas où un nouvel entrepreneur obtienne le contrat, afin d'assurer un approvisionnement constant durant la période de transition, l'entrepreneur doit fournir une solution d'approvisionnement temporaire. La mise en place de cette solution de rechange devra être applicable dès le retrait du réservoir actuel, si applicable, et permettre l'approvisionnement durant toute la période de transition. Les frais de mise en place et de fonctionnement de cette solution de transition doivent être inclus dans la proposition financière. L'azote fourni durant cette période sera payé au taux déterminé pour le nouveau contrat.
2. Advenant le cas où un nouvel entrepreneur obtienne le contrat, l'entrepreneur du contrat actuel sera avisé de la date d'installation prévue pour désinstaller son réservoir et s'assurer que la période de transition soit de courte durée. Par la suite, le nouvel entrepreneur disposera du délai fixé au contrat (clause 6.4.3) pour effectuer l'installation du nouveau réservoir.
3. Ces conditions de transitions seront aussi applicables à la fin du nouveau contrat.

### 4. EXIGENCES

#### **Tâches, activités, produits livrables et/ou jalons**

1. Installation et location d'un réservoir de 900 usg d'une capacité de 1773m<sup>3</sup>.
2. Remplir d'azote liquide de grade standard le réservoir régulièrement en dehors des heures de bureau (si possible) (les soirs de semaine entre 5 :00 pm et 7 :00 am ou la fin de semaine) et s'assurer que le niveau ne soit jamais inférieur à 30 pouces.
3. Les délais de livraison pour les demandes urgentes sont de 24 heures.
4. Fournir un service de surveillance à distance du niveau du réservoir chez Santé Canada et fournir des rapports de la consommation trimestrielle et ce sur demande.
5. Faire l'entretien régulier des équipements et du réservoir selon les normes de l'industrie en vigueur.
6. Effectuer le déplacement du réservoir du point B au point A. Le point A étant le lieu d'origine. Le déplacement du réservoir est prévu en 2020.

**5. Spécifications et normes**

L'équipement et le réservoir doivent rencontrer les normes de l'industrie en vigueur.

**6. Obligation du Canada**

Santé Canada donnera accès à l'entrepreneur au réservoir et au point de remplissage qui sont situés près du quai de chargement.

**7. Obligations de l'entrepreneur**

1. Effectuer le remplissage en temps opportun pour éviter une rupture de stock.  
À moins d'avis contraire, l'entrepreneur doit utiliser ses propres équipements et logiciels pour la réalisation du présent énoncé des travaux.
2. Fournir des rapports sur demande indiquant l'historique de la consommation.
3. À la fin du contrat et à la demande du client, l'entrepreneur doit démanteler les installations à ses frais et remettre le terrain dans sa condition d'origine.

**8. Lieu de travail, chantier et point de livraison**

La marchandise sera livrée chez Santé Canada au :  
1001, rue St-Laurent Ouest, Longueuil, QC.

**9. Exigences particulières**

Si le niveau du réservoir vient trop bas ou se vide complètement sans être réapprovisionné, un risque est présent d'endommager les équipements des laboratoires et une perte potentielle des échantillons préparés. Si une telle situation survient, l'entrepreneur devra dédommager Santé Canada pour un montant équivalent aux dommages causés.

**10. Exigence en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit détenir et maintenir une couverture appropriée de l'assurance de la responsabilité professionnelle.

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

### Article No 1 – Azote liquide en vrac – Qualité Standard

Description		
La fourniture et la livraison de l'azote liquide en vrac selon les besoins, à l'adresse suivante :		
<b>Santé Canada</b> 1001 St-Laurent Ouest Longueuil, Québec J4K 1C7		
**Tous les déplacements et frais de subsistance (si applicable) sont inclus dans le montant.		
Période d'approvisionnement	Consommation estimative total en mètre cube (m3)	Prix par m3 livré FAB dans le réservoir à destination, excluant la TPS/TVH
1 ière Année (2019-2020)	36 000	\$ _____
2 ième Année (2020-2021)	36 000	\$ _____
3 ième Année (2021-2022)	36 000	\$ _____
4 ième Année (2022-2023)	36 000	\$ _____
5 ième Année (2023-2024)	36 000	\$ _____

### Article No 2 – Déplacement du réservoir prévu en 2020

Description	Prix lot ferme
Déplacement du réservoir du point B au point A (voir plan en Annexe C) . Le point A étant le lieu d'origine. Le déplacement du réservoir est prévu en 2020 *Tous les déplacements et frais de subsistance (si applicable) sont inclus dans le montant.	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
H4005-183718/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
H4005-183718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-8-41215

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN036  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**Article No 3 - Réservoir de stockage appartenant à l'entrepreneur****Description**

Frais de location mensuels pour un (1) réservoir de stockage installé et appartenant à l'entrepreneur, incluant les équipements auxiliaires nécessaires à l'alimentation des laboratoires de Santé Canada, requis à l'adresse suivante :

**Santé Canada**

1001 St-Laurent Ouest  
Longueuil, Québec  
J4K 1C7

Période d'approvisionnement	Durée	Prix ferme par mois, excluant la TPS/TVH
1 ière Année (2019-2020)	12 mois	\$ _____
2 ième Année (2020-2021)	12 mois	\$ _____
3 ième Année (2021-2022)	12 mois	\$ _____
4 ième Année (2022-2023)	12 mois	\$ _____
5 ième Année (2023-2024)	12 mois	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
H4005-183718/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
H4005-183718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-8-41215

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN036  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « C » - PLANS ET DESSINS

