



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

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

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 EMERGENCY DIESEL SUPPLY APPROVISIONNEMENT D'URGENCE EN DIESEL	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP076-190001/B	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client EP076-190001	Date 2020-11-03
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HL-675-79266	
File No. - N° de dossier hl675.EP076-190001	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2020-12-14 Heure Normale de l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes	
Plant-Usine: <input checked="" type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Arboleda, Ian	Buyer Id - Id de l'acheteur hl675
Telephone No. - N° de téléphone (343) 543-4040 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See herein. Voir ici.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-190001/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP076-190001

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
HL675.EP076-190001

Buyer ID - Id de l'acheteur
HL675
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

CETTE MODIFICATION EST SOULEVÉE POUR MODIFIER LE DOCUMENT DE DEMANDE DE PROPOSITION. LA RÉVISION SUIVANTE EST :

1. Dans le document de demande de proposition, SUPPRIMER dans son intégralité et REMPLACER le document de demande de propositions révisé ci-dessous.

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS DEMEURENT INCHANGÉES.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN - SOUMISSION	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 OFFICE DES NORMES GÉNÉRALES DU CANADA – NORMES.....	3
2.3 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.5 LOIS APPLICABLES	3
2.6 RÉGLEMENTATIONS ENVIRONNEMENTALES	4
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - ARTICLES MULTIPLES.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
6.2 BESOIN	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT	16
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 PAIEMENT.....	17
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	19
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
6.9 LOIS APPLICABLES	19
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	19
ANNEXE « A » - BESOIN.....	21
ANNEXE « B » - BARÈME DE PRIX (BASE DE PAIEMENT).....	26
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité dans le contrat qui en résulte.

1.2 Besoin - soumission

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

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 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.

Puisque plusieurs personnes travaillent présentement de la maison et dans le but de prévenir la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) dans les communautés, les soumissionnaires sont fortement encouragés à utiliser le service Connexion postal pour la transmission électronique de leur soumission. L'information concernant le service Connexion postal se trouve à la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions.

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](#) (2020-05-28) 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

2.2 Office des normes générales du Canada – normes

Un exemplaire de la norme ONGC dont il est question dans la présente 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-pwgsc.gc.ca
Site Web de l'ONGC: <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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 Réglementations environnementales

Le 12 Juin 2008, un règlement d'Environnement Canada régissant les systèmes de stockage de produits pétroliers relevant de la compétence fédérale est entrée en vigueur (Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés (DORS/2008-197)). Ce règlement contient de nouvelles règles qui s'appliquent aux livreurs de produits pétroliers vers ces systèmes de stockage. L'observation de ce règlement est obligatoire.

Noter que depuis le 12 juin 2010, il est interdit de remplir un réservoir qui n'affiche pas un numéro d'identification d'Environnement Canada que vous pouvez prendre en note. Ceci s'applique aux réservoirs de stockage d'une certaine taille, référer à la réglementation ci-dessus pour plus de détails.

Vous pouvez obtenir de plus amples renseignements sur ce règlement en consultant le site web d'Environnement Canada suivant:

[Http://www.ec.gc.ca/rs-st/Default.asp?lang=Fr&n=EA46E5E0-1](http://www.ec.gc.ca/rs-st/Default.asp?lang=Fr&n=EA46E5E0-1)

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

(a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

(b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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.

La soumission doit être présentée 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 copie papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie 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

- 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 :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) 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.

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.

A. Prix Unitaire

Les prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens par litre de carburant et doit comporter au plus quatre décimales, les droits de douane Canadien inclus, Incoterms 2000 "DDP rendu droits acquittés". Taxes applicables exclues.

Toutes les charges de livraison et de déchargement doivent être incluses dans le prix unitaire ferme.

B. Rajustements de prix unitaires

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

C. Prix de référence

Les prix unitaires indiqués aux Détails de l'article seront rajustés conformément au Prix de référence dans le « The Kent Group » « Wholesale by Marketer » moyenne du lundi au vendredi tel que publié sur <https://charting.kentgroupltd.com/> comme indiqué dans la Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe 1 à la partie 3 - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la pièce jointe 1 à la partie 3 - Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

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

Numéro du critère	Description	Conformité (Atteint/ Non Atteint)	Justification du soumissionnaire
CTO 1	Le soumissionnaire doit être en mesure d'approvisionner et de livrer du carburant diesel en cas d'urgence, comme décrit à l'annexe "A" Besoin. Pour démontrer, le soumissionnaire doit fournir une déclaration de conformité.		
CTO 2	Le soumissionnaire doit fournir une documentation avec sa soumission démontrant comment il satisfait aux exigences techniques, y compris la livraison, comme indiqué à l'annexe "A" Besoin.		
CTO 3	Le soumissionnaire doit posséder au moins deux (2) années d'expérience démontrée dans l'entreposage, équivalent ou supérieur à 25 000 litres de carburant diesel.		
CTO 4	Le soumissionnaire doit avoir une installation d'entreposage située à moins de 300 kilomètres de la Colline du Parlement du Canada.		

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financière obligatoires

Numéro du critère	Description	Conformité (Atteint/ Non Atteint)	Justification du soumissionnaire
-------------------	-------------	-----------------------------------	----------------------------------

CFO 1	Le soumissionnaire doit présenter une soumission (prix unitaire ferme) en fonds canadiens, taxes applicables exclues, DDP rendu droits acquittés à destination(s), Incoterms 2000, droits de douane inclus pour chaque article offert.		
CFO 2	L'offre financière des soumissionnaires doit être conforme à l'annexe "B" - Barème de prix (base de paiement).		

4.2 Méthode de sélection - Articles multiples

4.2.1 Une soumission doit satisfaire aux exigences de l'invitation à soumissionner et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable ayant la note financière totale la plus élevée sera recommandée pour l'adjudication d'un contrat.

4.2.2 Toutes les soumissions recevables seront classées en fonction de leur cote combinée entre la cote de prix du carburant diesel (60 %) et la cote de livraison (40 %).

4.2.3 Tous les chiffres utilisés dans l'évaluation seront arrondis à 2 décimales.

4.2.4 Toutes les notes sont réparties au prorata avec toutes les autres offres.

4.2.5 Les formules et calculs suivants seront utilisés pour déterminer la base de sélection:

4.2.5.1 La note de prix du carburant diesel du soumissionnaire sera calculée selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix du carburant diesel total le plus bas}}{\text{Prix total du carburant diesel du Soumissionnaire}} \times 100 \times 60\% = \text{Note du soumissionnaire sur le carburant diesel}$$

4.2.5.1.1 Le prix du carburant diesel sera calculé à l'aide des prix unitaires soumis dans sa soumission financière à l'annexe "B" – Barème des prix multiplié par la pondération attribuée par volume estimé de carburant par jour pour l'Ontario et le Québec. La somme totale pour les deux provinces sera le prix total du carburant diesel du soumissionnaire. Voici les calculs et les formules à utiliser.

Tableau 1 - Prix total du carburant diesel

ONTARIO					
ARTICLE	DESCRIPTION	VOLUME ESTIMÉ DE CARBURANT PAR JOUR	PRIX UNIQUE (A1)	POIDS (B1)	CALCUL (A1) X (B1) = (C1)
1	Diesel de type A ("Diesel #1") CAN/CGSB-3.517-2020 (dernière	1 à 1 000 litres	\$__	50 %	\$__
		<1,000 à 5,000 litres	\$__	10 %	\$__

	édition) Utilisation finale : Générateurs pour la production d'électricité	<5,000 à 10,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<10,000 à 15,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<15,000 à 20,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<20,000 à 25,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<25,000 litres	\$___	0 %	\$___
Type A ("Diesel #1") Sous-total Ontario (C1)					\$___
ARTICLE	DESCRIPTION	VOLUME ESTIMÉ DE CARBURANT PAR JOUR	PRIX UNIQUE (D1)	POIDS (E1)	CALCUL (D1) X (E1) = (F1)
2	Diesel de type B ("Diesel") CAN/CGSB-3.517-2020 (dernière édition) Utilisation finale : Générateurs pour la production d'électricité	1 à 1,000 litres	\$___	50 %	\$___
		<1,000 à 5,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<5,000 à 10,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<10,000 à 15,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<15,000 à 20,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<20,000 à 25,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<25,000 litres	\$___	0 %	\$___
Type B ("diesel") Ontario Sous-total (F1)					\$___

QUEBEC					
ARTICLE	DESCRIPTION	VOLUME ESTIMÉ DE CARBURANT PAR JOUR	PRIX UNIQUE (A2)	POIDS (B2)	CALCUL (A2) X (B2) = (C2)
1	Diesel de type A ("Diesel #1") CAN/CGSB-3.517-	1 à 1,000 litres	\$___	50 %	\$___

	2020 (dernière édition)				
	Utilisation finale : Générateurs pour la production d'électricité	<1,000 à 5,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<5,000 à 10,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<10,000 à 15,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<15,000 à 20,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<20,000 à 25,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<25,000 litres	\$___	0 %	\$___
Sous-total de type A ("Diesel #1") Montréal (C2)					\$___
ARTICLE	DESCRIPTION	VOLUME ESTIMÉ DE CARBURANT PAR JOUR	PRIX UNIQUE (D2)	POIDS (E2)	CALCUL (D2) X (E2) = (F2)
2	Diesel de type B ("Diesel") CAN/CGSB-3.517-2020 (dernière édition) Utilisation finale : Générateurs pour la production d'électricité	1 à 1,000 litres	\$___	50 %	\$___
		<1,000 à 5,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<5,000 à 10,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<10,000 à 15,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<15,000 à 20,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<20,000 à 25,000 litres	\$___	10 %	\$___
		<25,000 litres	\$___	0 %	\$___
Type B ("Diesel") Montréal Sous-total (F2)					\$___

Calcul du prix total du carburant diesel du soumissionnaire	
Sous-total du type A (diesel no 1) (C1)	\$___
Sous-total du type A (diesel no 1) (C2)	\$___

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP076-190001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP076-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl675.EP076-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl675
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Sous-total du type B (diesel) (F1)	\$____
Sous-total du type B (diesel) (F2)	\$____
Prix total du carburant diesel du soumissionnaire	\$____

4.2.5.2 Le résultat de la livraison sera basé sur le total des frais pour la livraison, calculé au prorata des autres offres, afin de fournir la note pondérée appliquée à la note financière totale.

4.2.5.3 Le score de livraison sera calculé en utilisant la formule suivante :

Prix de livraison le plus bas $\times 100 \times 40\% =$ Note de livraison du soumissionnaire

Prix de livraison total du soumissionnaire

4.2.5.3.1 Le prix de livraison total du soumissionnaire sera calculé à l'aide des prix de livraison et de transport soumis dans sa soumission financière à l'annexe "B" – Barème des prix et de la pondération attribuée par volume estimé de carburant par jour, comme suit :

Tableau 2 - Prix total de livraison

ARTICLE	DESCRIPTION	VOLUME ESTIMÉ DE CARBURANT PAR JOUR	TAUX (G)	POIDS (H)	CALCUL (G) X (H) = (J)
1	Frais de livraison/transport fixe par emplacement (jusqu'à 3, aller-retour)	Jusqu'à 25 000 litres	\$____	50 %	\$____
2	Frais de livraison / transport quotidiens fixes (4 emplacements ou plus, aller-retour)	Jusqu'à 25 000 litres	\$____	50 %	\$____
Prix de livraison total du soumissionnaire (J)					\$____

4.2.5.8 La somme de la note relative au carburant diesel et de la note relative à la livraison déterminera la note financière totale du soumissionnaire. L'offre recevable classée au premier rang ayant la note financière totale la plus élevée sera recommandée pour l'octroi d'un contrat. La formule suivante sera utilisée pour calculer la note financière totale du soumissionnaire :

Score du carburant diesel

+

Note de livraison

= Total des résultats financiers

4.2.6 En cas d'égalité, l'offre avec le plus haut indice de carburant diesel sera recommandée pour l'octroi du contrat.

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 fautive, 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

L'offrant doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

- A) L'offrant atteste que le l'offrant est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

ou

- B) L'offrant atteste que le l'offrant satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée de l'offre à commandes, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

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

Pratiques écologiques au sein de l'organisation de l'offrant	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.	

N° de l'invitation - Solicitation No.
EP076-190001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP076-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl675.EP076-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl675
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

5.2.3.2 Certificat de conformité

L'offrant certifie ci-après que le produit livré sera conforme aux spécifications stipulées en Annexe « A » pendant la durée de l'offre à commandes.

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

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

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A ».

Le produit livré doit être conforme à la description de chaque besoin tel décrit dans l'Annexe "A" et selon les instructions s'il y a lieu.

6.2.1 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 Livraison pour stockage – buse de remplissage requise

L'entrepreneur doit livrer le carburant en utilisant la buse de remplissage requise.

L'entrepreneur ne peut en aucun cas forcer la buse dans l'ouverture des remplissages ou remplir le réservoir d'une autre façon que par l'ouverture des remplissages.

L'entrepreneur doit immédiatement communiquer avec le représentant de l'utilisateur désigné pour des directives s'il y a des problèmes avec les buse de remplissages et aviser le responsable de l'offre à commandes.

6.2.3 Norme du produit

Les produits livrés par l'entrepreneur doivent être conforme à la dernière édition de la norme de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) indiquée dans la description du produit correspondant à chacun des besoins à l'Annexe "A".

6.2.4 Volume ajusté à 15°C

Lorsque l'essence automobile, le mazout de chauffage et le carburant diesel sont livrés en vrac, la quantité utilisée pour les facturations doit être réajustée à 15°C conformément au tableau 54B, API-ASTM-IP. Lorsqu'une livraison est effectuée en utilisant un débitmètres, un bordereau de livraison doit être fourni avec la facture.

6.2.5 Certificat d'Analyse (CdA)

Sur demande, une copie du certificat d'analyse doit être fournie à le représentant de l'utilisateur désigné au point de livraison.

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](#) (2020-05-28) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Services professionnels - complexité moyenne 4009 (2013-06-27) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au (un an plus tard) inclusivement.

6.4.1.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus vingt-quatre (24) période(s) supplémentaire(s) d'un mois chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.2 Points de livraison

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

6.4.3 Inspection et acceptation

Les biens livrés doivent être soumis à l'inspection et l'acceptation par le destinataire au point de destination.

6.4.4 Instructions d'expédition – DDP

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans la commande subséquente selon les Incoterms 2000 DDP "rendu droits acquittés". La livraison comprend le déchargement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ian Arboleda

Chef, Approvisionnements
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale de l'Approvisionnement
Direction de l'approvisionnement des produits industriels et de véhicules
Division des produits pétroliers et des produits de construction - HL
140 O'Connor Street
Ottawa, ON K1A 0S5
Téléphone: 613-296-3977
Télécopieur: 613-943-7620
Courriel: ian.arboleda@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 :

(DEVANT ÊTRE FOURNIS À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)

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 avec qui communiquer :

	Renseignements généraux	Suivi de la livraison
Nom:	_____	_____
No de téléphone:	_____	_____
No de télécopieur:	_____	_____
Courriel:	_____	_____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s), DDP rendu droits acquittés à destination(s), précisé(s) dans l'annexe « A » - requirements, selon un montant total estimée de _____ \$ CAD (*insert amount at contract award*). 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 Fondement des rajustements de prix unitaires

Les prix unitaires précisés aux Détails de l'article seront rajustés à la hausse ou à la baisse, conformément à la **prix de référence** moyenne du lundi au vendredi dans « The Kent Group » « Wholesale by Marketer » par tel que publié sur <https://charting.kentgroupltd.com/> comme suit:

- Pour le carburant diesel - Type A: « Diesel #1 »
- Pour le carburant diesel - Type B: « Diesel »

6.6.3 Prix unitaires /Taxes

Les prix unitaires figurant aux Détails de l'article *excluent* toutes les taxes et tous les prélèvements qui s'appliquent ou pourraient s'appliquer à la vente du produit en vertu de toute loi ou de tout règlement fédéral ou provincial ou ordonnance territoriale. Toutefois,

lorsque l'offrant doit, en vertu d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial ou d'une ordonnance territoriale, percevoir auprès du Canada, des taxes et prélèvements, au moment de la vente de ces produits à cette dernière, à moins de dispositions contraires dans l'offre à commandes, le Canada remboursera à l'offrant un montant équivalent à toute taxe ou prélèvement, si applicable et justifié par une facture.

6.6.4 Méthode de calcul des rajustements des prix unitaires par litre

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

Le rajustement des prix unitaires doit correspondre au prix de référence moyenne du lundi au vendredi applicable pour la semaine se terminant le **vendredi précédent le chargement du camion à l'origine** moins le prix de référence moyenne du lundi au vendredi s'appliquant à la semaine se terminant le **23 octobre 2020**, plus de prix du soumission;

L'entrepreneur devrait fournir une copie du reçu de chargement, ou tout autre document acceptable à TPSGC, comme preuve de la date du chargement du camion.

6.6.5 Prix de référence – Livraison de l'ONTARIO

Dans leur soumission, le soumissionnaire doit proposer leur prix unitaire par litre en utilisant le Prix de référence moyenne du lundi au vendredi suivant pour le **23 octobre 2020**, exprimé en dollars canadiens par litre:

Les valeurs à la date 23 octobre 2020, Kent Group – "Wholesale by Marketer moyenne du lundi au vendredi :

<u>CENTRE DÉSIGNÉ</u> : Toronto	
PRODUIT	VALEUR
"Diesel"	\$0.4940
"Diesel #1"	\$0.5310

6.6.6 Prix de référence – Livraison du QUEBEC

Dans leur soumission, le soumissionnaire doit proposer leur prix unitaire par litre en utilisant le Prix de référence moyenne du lundi au vendredi suivant pour le **23 octobre 2020**, exprimé en dollars canadiens par litre:

Les valeurs à la date 23 octobre 2020, Kent Group – "Wholesale by Marketer moyenne du lundi au vendredi :

<u>CENTRE DÉSIGNÉ</u> : Montreal	
PRODUIT	VALEUR
"Diesel"	\$0.5330
"Diesel #1"	\$0.5812

6.6.7 Révision du prix de référence

Dans l'éventualité où:

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

6.6.8 Modalités de paiement

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

6.6.9 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

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 _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21) biens - (complexité moyenne);
- c) les conditions générales supplémentaires 4009 (2013-06-27) Services professionnels - complexité moyenne ;
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement; et
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Référence de CCUA	Section	Date
-------------------	---------	------

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP076-190001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP076-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl675.EP076-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl675
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

D3010C	Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux	2016-01-28
G1005C	Assurances – aucune exigence particulière	2016-01-28

ANNEXE « A » - BESOIN

APPROVISIONNEMENT D'URGENCE EN DIESEL

1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

La Direction générale des biens immobiliers de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) est chargée de la gestion des biens et des installations dans le cadre des activités du gouvernement du Canada. Elle offre un éventail complet de services de gestion immobilière dans un portefeuille diversifié constitué de locaux à bureaux et à vocation particulière destinés à SPAC et d'autres biens dont le gouvernement fédéral a la garde. À cela s'ajoutent la prestation de services immobiliers internes et la gestion des biens soumis aux divers mécanismes d'approvisionnement tels que les services d'administration des baux et l'encadrement des contrats immobiliers.

Par ailleurs, la Direction générale des biens immobiliers fournit des conseils sur toutes sortes de services comme la sécurité des immeubles de base, la préparation aux situations d'urgence, les appels de service, la planification annuelle de la gestion des immeubles, les systèmes de commandement des interventions, les services de soutien à l'entretien, l'analyse des activités de service et d'autres services de gestion immobilière.

Certains clients fédéraux occupent des locaux dans plusieurs bâtiments de la région de la capitale nationale. En cas de panne de courant, ces bâtiments doivent être alimentés par des génératrices.

Le contrat prévu vise à appliquer une solution provisoire pour répondre à des urgences immédiates dans les bâtiments pendant que SPAC mesure l'ampleur du problème.

2 BESOIN

Le Canada a besoin d'un fournisseur capable de disposer en permanence d'une réserve d'au moins 25 000 litres de carburant diesel et de livrer diverses quantités à des installations occupées par des fonctionnaires fédéraux dans la région de la capitale nationale, en cas d'urgence et selon les besoins (24 heures sur 24, 7 jours sur 7).

Les situations d'urgence comprennent, sans s'y limiter, les inondations, les ouragans, les tornades, les tremblements de terre, les tempêtes de neige, les températures extrêmes ou d'autres catastrophes naturelles.

Le fournisseur sera tenu d'obtenir et de conserver l'intégralité des fournitures, de l'équipement, du personnel, des approbations, des certifications et des assurances nécessaires pendant toute la durée du contrat.

Note : La région de la capitale nationale est définie à l'annexe de la *Loi sur la capitale nationale* de 1985.

2.1 Qualité du diesel demandé

Le carburant diesel livré par l'entrepreneur doit correspondre à la plus récente norme de l'Office des normes générales du Canada, soit CAN/CGSB-3.517-2020.

3 TÂCHES

3.1 Livraison de diesel en cas d'urgence

3.1.1 Tâches dont devra s'acquitter le fournisseur (liste non exhaustive) :

- a. Livrer le carburant diesel directement aux génératrices et réservoirs, selon les directives du gestionnaire des immeubles et des installations (GII) et/ou du chargé de projet désignés par SPAC, dans le délai indiqué à la section 4.1.

-
- b. Traiter les commandes/demandes par courriel ou téléphone en remplissant un formulaire de commande de carburant diesel fourni par le fournisseur. Voir l'exemple de formulaire à l'appendice 2 de l'annexe A.
 - c. Livrer le carburant diesel selon la méthode de choix du fournisseur, par exemple par wagon-citerne/camion.
 - d. Effectuer des analyses du carburant et présenter un rapport d'assurance de la qualité dans les 48 heures suivant la demande du chargé de projet. Le rapport doit comprendre la quantité de carburant (en litres) en stock pour démontrer la quantité de carburant minimale exigée en tout temps.
 - e. Présenter un rapport de consommation mensuel contenant les informations suivantes (liste non exhaustive :
 - i. nom et lieu du bâtiment/de l'installation;
 - ii. nom du demandeur (GII ou chargé de projet);
 - iii. ID du bien et ID du bâtiment/de la structure/du terrain;
 - iv. ID du réservoir;
 - v. type de carburant diesel;
 - vi. mode de livraison;
 - vii. taille du réservoir/de la génératrice (en litres);
 - viii. quantité livrée;
 - ix. prix unitaire et total.

4 LIVRAISON

Le fournisseur doit livrer du carburant diesel à plusieurs bâtiments de la région de la capitale nationale pour Services publics et Approvisionnement (SPAC) et ses ministères/organismes clients.

4.1 Normes de service et procédures d'urgence

Le fournisseur doit fournir et livrer en cas d'urgence du carburant diesel selon les procédures suivantes :

Étape 1 – Le demandeur (GII ou chargé de projet) passe une commande auprès du point de contact du fournisseur, par courriel ou par téléphone.

Étape 2 – Le point de contact doit remplir le formulaire de commande de carburant diesel et vérifier les informations avec le demandeur.

Étape 3 – Le fournisseur doit traiter la demande/commande et livrer le carburant selon le principe du premier arrivé, premier servi et dans les 8 heures suivant la confirmation de la demande/commande.

Étape 4 – Le fournisseur doit donner une confirmation écrite dans les 2 heures suivant la livraison.

Si le fournisseur n'est pas en mesure de fournir et/ou de livrer le carburant dans le délai imparti, il doit en informer le demandeur dans les deux heures suivant la réception de la demande/commande et assurer une autre méthode d'approvisionnement/de livraison et/ou fixer un autre délai. Sont comprises les circonstances relevant de la clause de retard excusable des conditions générales du contrat.

Le fournisseur doit organiser la livraison du carburant diesel aux réservoirs de génératrice avec le responsable désigné du bâtiment.

5 OBLIGATIONS DE SPAC

Le Canada doit :

- a. communiquer au fournisseur toutes les informations nécessaires à la passation d'une commande/demande;
- b. communiquer au fournisseur toutes les informations spécifiques au bâtiment, ce qui comprend les restrictions;
- c. informer le fournisseur des exigences d'accès sécurisé pour le lieu de livraison

6 OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR

Le fournisseur doit :

- a. disposer en permanence d'une réserve d'au moins 25 000 litres de carburant diesel pour génératrices;

- b. exécuter TOUTES les demandes/commandes de carburant diesel dans le délai indiqué à la section 4.1 plus haut;
- c. être en mesure de fournir et livrer du carburant diesel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7;
- d. présenter un formulaire de commande de carburant diesel qui confirme la réception de la demande/commande et la livraison. Le fournisseur doit au moins inclure le nom et l'adresse du bâtiment, le type de génératrice/réservoir, la quantité estimée nécessaire (si elle est connue), le délai imparti et les restrictions établies;
- e. fournir la totalité de l'équipement, des fournitures et des véhicules de transport nécessaires à la livraison du carburant aux génératrices et/ou réservoirs, selon le cas. Peuvent être compris des rallonges de tuyau, des outils spécialisés, etc.;
- f. s'assurer que tout le personnel nécessaire dispose des attestations de compétences voulues pour effectuer le travail, le cas échéant;
- g. s'occuper de tous les frais et permis nécessaires à la réalisation des travaux (stockage, licences, etc.);
- h. assurer la conformité de l'intégralité du personnel, de l'équipement et des fournitures avec les lois, ordonnances, arrêtés et règlements municipaux, provinciaux, territoriaux et fédéraux, ce qui comprend tous les plans de santé et de sécurité spécifiques au lieu concerné;
- i. s'assurer que tout l'équipement (camions, réservoirs de carburant, etc.) est en bon état de marche en tout temps;
- j. fournir un point de contact, avec numéro de téléphone et adresse électronique, pour recevoir les formulaires de demande/commande, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7;
- k. fournir un ou des chargés de compte responsables de la coordination, des demandes de renseignements généraux et de la gestion globale s'appliquant à la fourniture et la livraison du carburant diesel. Le point de contact peut être un chargé de compte désigné;
- l. disposer d'un plan d'entretien préventif pour tout son équipement, dont les véhicules de transport;
- m. disposer d'un programme de contrôle de la qualité s'appliquant à la fourniture de ses biens et services;
- n. se conformer aux exigences d'accès sécurisé de l'installation en cas de besoin.

7 CONTRAINTES

- a. Certains points de livraison sont des bâtiments où des restrictions de livraison particulières et des exigences de sécurité sont peut-être en place.
- b. Comme certains points de livraison peuvent être en construction, le fournisseur aura à respecter des protocoles de santé et de sécurité supplémentaires et d'autres exigences jugées nécessaires.

8 QUALIFICATIONS DU FOURNISSEUR

- a. Le fournisseur doit compter au moins deux ans d'expérience avérée du stockage de plus de 25 000 litres de carburant diesel.
- b. Le fournisseur doit disposer d'une installation de stockage située dans un rayon de 300 kilomètres de la Colline du Parlement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP076-190001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP076-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl675.EP076-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl675
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 2 À L'ANNEXE « A »

(ÉCHANTILLON) RAPPORT MENSUEL DE LA CONSOMMATION

Nom du fournisseur : _____

Période de référence : _____

Nom du bâtiment	ID du bien/du bâtiment	Nom du demandeur	Date de la demande	Type de réservoir/génératrice	Taille du réservoir	Mode de livraison	Type de carburant	Quantité livrée	Prix unitaire du carburant	Frais de livraison

Préparé par : _____

Date de soumission : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP076-190001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP076-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl675.EP076-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl675
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE « A »

FORMULAIRE DE COMMANDE DE CARBURANT DIESEL

Date de la commande : _____

Nom du demandeur : _____

Type de demandeur : GII ou chargé de projet

Adresse de livraison : _____

Nom/ID du bâtiment : _____

Nom de la personne-ressource du bâtiment : _____

Numéro de téléphone de la personne-ressource du bâtiment : _____

Type de génératrice : _____

Taille du réservoir : _____

Type de diesel : Diesel (type A) ____ Diesel n° 1 (type B) ____

Quantité nécessaire estimative : _____

Heure et date prévues : _____

Restrictions, le cas échéant : _____

Certificat d'analyse exigé : Oui ____ Non ____

Commande reçue par : _____

Date et heure réelles de livraison : _____

Quantité livrée :

Mode de livraison : _____

Prix unitaire : _____

Confirmation par : _____

ANNEXE « B » - BARÈME DE PRIX (BASE DE PAIEMENT)

Tableau 1 - Carburant diesel

ARTICLE	DESCRIPTION	LIEU DE LIVRAISON/NOTES	QUANTITÉ COMMANDÉE PAR JOUR	PRIX UNIQUE - ONTARIO	PRIX UNIQUE - QUÉBEC
1	Diesel de type A (« Diesel #1 ») CAN/CGSB-3.517-2020 (ou dernière édition) Utilisation finale : Générateurs pour la production d'électricité	Droits acquittés (DDP) à : Région de la capitale nationale (RCN) <u>Remarque :</u> Remplir les réservoirs des génératrices situés dans plusieurs installations de la RCN.	1 à 1,000 litres	\$	\$
			<1,000 à 5,000 litres	\$	\$
			<5,000 à 10,000 litres	\$	\$
			<10,000 à 15,000 litres	\$	\$
			<15,000 à 20,000 litres	\$	\$
			<20,000 à 25,000 litres	\$	\$
			<25,000 litres	\$	\$
2	Diesel de type B (« Diesel ») CAN/CGSB-3.517-2020 (ou dernière édition) Utilisation finale : Générateurs pour la production d'électricité	Droits acquittés (DDP) à : Région de la capitale nationale (RCN) <u>Remarque :</u> Remplir les réservoirs des génératrices situés dans plusieurs installations de la RCN	1 à 1,000 litres	\$	\$
			<1,000 à 5,000 litres	\$	\$
			<5,000 à 10,000 litres	\$	\$
			<10,000 à 15,000 litres	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP076-190001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP076-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl675.EP076-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl675
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

				\$	\$
			<15,000 à 20,000 litres	\$	\$
			<20,000 à 25,000 litres	\$	\$
			<25,000 litres	\$	\$

Tableau 2 - Frais de livraison

ARTICLE	DESCRIPTION DES ARTICLES DE CONTRAT	NOTES	VOLUME ESTIMÉ DE CARBURANT PAR JOUR	TAUX
1	Frais de livraison/transport fixes par emplacement	Les frais de livraison sont par aller-retour par emplacement, jusqu'à 3 adresses au sein de la RCN, et comprennent tous les autres coûts associés pour livrer/transporter et remplir les réservoirs.	Up to 25,000 litres	\$
2	Frais de livraison / transport quotidiens fixes	Les frais de livraison sont par aller-retour à 4 emplacements ou plus dans la RCN et comprennent tous les autres coûts associés à la livraison/transport et remplissage des réservoirs. REMARQUE : Il s'agit des frais de livraison et de transport maximum admissible par jour.	Jusqu'à 25 000 litres	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
EP076-190001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP076-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl675.EP076-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl675
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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