



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Essence d'aviation (100LL) en baril Essence d'aviation (100LL) en barils devant être livrée à Radisson (Québec)	
Solicitation No. - N° de l'invitation F3757-210524/A	Date 2021-06-14
Client Reference No. - N° de référence du client F3757-210524	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HL-662-80115	
File No. - N° de dossier hl662.F3757-210524	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-06-30 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Munz, Pam	Buyer Id - Id de l'acheteur hl662
Telephone No. - N° de téléphone (613) 296-9133 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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

TABLE DES MATIÈRES

1.1	BESOIN	3
1.2	ENTENTE SUR LES REVENDECTIONS TERRITORIALES GLOBALES	3
1.3	COMPTE RENDU.....	3
1.4	SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES		4
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4	LOIS APPLICABLES.....	5
2.5	PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS		6
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....		8
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2	MÉTHODE DE SELECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....		9
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		13
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2	BESOIN	13
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
6.4	DURÉE DU CONTRAT	14
6.5	LIVRAISON, INSPECTION ET ACCEPTATION.....	14
6.6	RESPONSABLES.....	14
6.7	PAIEMENT	15
6.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
6.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.10	LOIS APPLICABLES.....	17
6.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.12	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	18
6.13	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	18

ANNEXE « A » BESOIN

ANNEXE « B » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit à l'Annexe « A ».

1.2 Entente sur les revendications territoriales globales

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Convention de la Baie-James et du Nord québécois (CBJNQ)

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 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 postal 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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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 cinq jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec

exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 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 service 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 exemplaires papier)
- Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)
- Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

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

3.1.1 Section I : Soumission technique

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

a) Délai de livraison

Bien que la livraison soit demandée entre la date d'attribution du contrat et le 20 juillet 2021, la meilleure date de livraison qui pourrait être offerte au l'aéroport La Grande (Radisson QC) est _____.

b) Palettes

Le transporteur exigera que l'entrepreneur palettise et manutentionne (y compris avec les courroies) le produit, conformément aux directives de l'Annexe « A ».

3.1.2 Section II : Soumission financière

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

a. Prix unitaires

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

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

b. Barils et Palettes

Les prix unitaires fermes par litre offerts pour les besoins en carburant en barils devraient inclure le prix du baril et tous autres coûts associés au ramassage et à l'élimination responsable des barils vides de l'utilisateur.

c. Rajustements de prix unitaires

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

3.1.3 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « B » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « B » 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.

3.1.4 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences techniques obligatoires pour l'évaluation de chaque soumission sont:

- a) Les soumissionnaires doit fournir le produit demandé ou le produit alternatif à chaque besoin pour lequel ils fournissent un prix à l'annexe « A »;

Les soumissionnaires qui ne rencontrent pas les conditions obligatoires seront considérés non recevables.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financière obligatoires

- (i) Le soumissionnaire doit offrir des prix unitaire(s) ferme(s) en devises canadiennes, les taxes applicables exclus, DDP rendu droits acquittés à destination(s) Incoterms 2000, les droits de douane inclus; et
- (ii) La proposition financière du soumissionnaire doit respecter le base de paiement.

Les soumissions qui ne répondent pas à ces critères financiers obligatoires seront déclarées non recevables.

4.2 Méthode de selection

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

En cas d'égalité, une méthode de sélection mutuellement convenue sera établie entre les soumissionnaires participants à l'égalité et l'autorité contractante (p. ex. tirage au sort).

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 constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans

la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Certification canadienne des critères environnementaux, d'accessibilité et socioéconomiques

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

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

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

OU

- 2) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des huit (8) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

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

Écologisation (ou environnementaux), accessibilité et socio-économiques critères au sein de l'organisation du soumissionnaire (ou 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.	
Programmes ou politiques de recyclage concernant, entre autres : - Réduction des gaz à effet de serre (GES) - Inventaire des GES - Déchets électroniques - Audits des déchets - Efficacité énergétique - Achats écologiques - Exigences relatives au parc (véhicules verts, suivi des	

véhicules, pneus à faible résistance, recyclage des pneus, réduction des émissions, etc.) - Éclairage LED - Des bacs de recyclage pour les contenants de papier, de papier journal, de plastique et d'aluminium disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local - Éclairage à sensation de mouvement - Programmes solaire/éolien	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification éco énergétique.	
Autre enregistrement ou certification environnementale. Le soumissionnaire devrait fournir une brève description du programme en place dans leur soumission.	
Autres initiatives et programmes environnementaux en place. Le soumissionnaire devrait fournir une brève description du programme en place dans leur soumission.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

OU

- 3) Le soumissionnaire certifie qu'il gère et encourage les fournisseurs sous-représentés, les propriétaires de fournisseurs et les groupes ciblés (c.-à-d. les minorités visibles, les femmes, les jeunes et les anciens combattants des Forces armées canadiennes) par l'utilisation des politiques, des politiques ou des programmes de formation ou de perfectionnement des compétences, de l'emploi, des bourses d'études, etc.

Le soumissionnaire devrait fournir une brève description du programme en place dans leur soumission.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

OU

- 4) Le soumissionnaire certifie qu'il gère et encourage les fournisseurs autochtones par l'utilisation des politiques, des politiques ou des programmes de formation ou de perfectionnement des compétences, de l'emploi, des bourses d'études, etc.

Le soumissionnaire devrait fournir une brève description du programme en place dans leur soumission.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F3757-210524/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F3757-210524

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HL662. F3757-210524

Buyer ID - Id de l'acheteur
HL662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

Remarque : Le soumissionnaire peut être tenu de justifier sa déclaration en soumettant, sur demande de l'autorité contractante, les renseignements suivants:

- i) Description détaillée des initiatives ou des programmes
- ii) Preuve de l'initiative ou des programmes (certificat, rapport, vérification, plan d'action, politique, etc.).

5.2.4 Certificat de conformité

Le soumissionnaire certifie ci-après que le produit livré sera conforme aux spécifications stipulées à l'Annexe « A » pendant la durée du contrat.

Signature

Date

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous l'Annexe «A».

6.2.1 Norme du produit

Les produits livrés par l'entrepreneur doivent être conforme à la dernière édition de la norme de l'ASTM indiquée dans la description du produit correspondant à chacun des besoins à l'Annexe « A ».

6.2.2 Barils

Il est obligatoire que les barils soient neufs.

Les besoins en barils sont identifiés à l'annexe « A ».

Le carburant d'aviation dans des barils doit être livré dans moins de 12 mois à partir de la date de remplissage. Le stockage, la manipulation, et la distribution des carburants d'aviation dans les barils doivent être selon le CSA B836 (dernière édition), particulièrement la section: "Carburant d'aviation dans les barils".

Il faut identifier les barils, soit en y bosselant le nom de l'entrepreneur, l'emblème, l'écusson ou le cachet de contrôle de la société, soit en y fixant une plaque, soit en y peignant des inscriptions au pochoir, soit par tout autre moyen acceptable.

Les fermetures sur les barils expédiés doivent être dotées d'un joint d'étanchéité supplémentaire de marque « Tri-sure » ou « Rieke ».

6.2.3 Pallettes

Seules les palettes de manutention non consignées sont admissibles.

6.2.4 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.

6.2.5 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « A » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La livraison à l'aéroport La Grande de Radisson QC est demandée avant le 20 juillet 2021. Un minimum de 40 barils doit être livré à ce moment. La date exacte d'une deuxième livraison sera notifiée au plus tard cinq jours ouvrables avant que la livraison ne soit requise.

6.4.2 Respect des délais de livraison

L'entrepreneur est prié d'aviser l'Autorité contractante dans les plus brefs délais de son incapacité de respecter les délais de livraison fixés et de demander, par la même occasion, une prolongation du délai et de proposer un calendrier de livraison révisé tout en offrant avec sa demande une considération pour cette révision. Le ministère se réserve le droit, conformément aux conditions générales, **de résilier le contrat, en totalité ou en partie, pour motif d'inexécution**, le jour ouvrable suivant la date de livraison établie dans le contrat.

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Convention de la Baie-James et du Nord québécois (CBJNQ)

6.5 Livraison, inspection et acceptation

6.5.1 Vérification à la livraison

Des copies de tous billets de vente/reçu de quais émis lors de la livraison devront accompagner les factures.

6.5.2 Inspection et acceptation

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

6.5.3 Instructions d'expédition - DDP

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat : Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) à la destination spécifiée à l'Annexe « A ». La livraison inclura le déchargement.

6.6 Responsables

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Solicitation No. - N° de l'invitation
F3757-210524/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F3757-210524

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HL662. F3757-210524

Buyer ID - Id de l'acheteur
HL662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Pam Munz
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Secteur des approvisionnements commerciaux et marchés immobiliers
Direction de l'approvisionnement des produits industriels et des véhicules
Division des produits pétroliers et des produits de construction (HL)
L'Esplanade Laurier, tour est, 140 rue O'Connor
Ottawa, ON K1A 0S5
Téléphone: 613-296-9133
Courriel: pam.munz@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.

6.6.2 Chargé de projet (à déterminer lors de l'adjudication du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

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

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaires fermes, DDP rendu droits acquittés à destination(s), précisé(s) dans l'annexe « A », selon un montant total estimée de _____ \$

CAD (*insérer le montant à l'attribution du contrat*). 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.

6.7.2 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 pour Winnipeg, dans « The Kent Group » « Wholesale by Marketer » par tel que publié sur <https://charting.kentgrouppltd.com/> comme suit:

a) Pour l'essence d'aviation: « Premium Gasoline »

6.7.3 Prix unitaires /Taxes

Les prix unitaires figurant aux l'annexe « A » *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.

6.7.4 Méthodologie d'ajustement – Kent Group Ltd.

Le rajustement des prix unitaires doit correspondre au prix de référence moyenne du lundi au vendredi applicable pour la semaine se terminant immédiatement avant l'expédition du carburant (valeur de la semaine « B ») moins le prix de référence moyenne du lundi au vendredi s'appliquant à la semaine se terminant le 11 juin 2021 (valeur de la semaine « A »), plus de prix du soumission;

6.7.5 Prix de référence

Aux fins d'établissement de la modification à apporter aux prix unitaires dont il est question, il faut utiliser le prix à la rampe de chargement du pétrole canadien sans marque comme suit :

Produit tel que décrit dans ('Annexe A),	Produit tel que décrit par Kent Group Ltd	Endroit
Essence d'aviation	Premium Gasoline	Montreal (Prix moyen)

Pour la semaine qui se terminant le **11 juin 2021**, la valeur «A» est **0,9358\$ CAD pour** Premium Gasoline.

6.7.6 Modalités de paiement

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

6.7.7 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) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » conformément à la section 10 de 2010A, des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Toutes les factures doivent comprendre les renseignements suivants :

- a) numéro de série du contrat;
- b) nom du chargé de projet;
- c) point de livraison (incluant les numéros d'édifices selon le cas);
- d) identification du produit, quantité et le prix par litre;
- e) taxes et/ou prélèvements, selon le cas, et inscrits séparément. Si le fournisseur inclut une taxe et/ou un prélèvement dans le prix unitaire, le montant par litre de chaque taxe ou prélèvement doit être indiqué séparément sur la facture;
- f) l'adresse où le paiement doit être remis;
- g) Nom du navire et numéro de commande d'achat/numéro de la demande, s'il y a lieu.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire de chaque facture doivent être fournis au responsable des commandes et envoyés à l'adresse de facturation.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Les factures seront accompagnées de l'original et d'une (1) copie du bordereau de livraison signé par le destinataire. C'est la responsabilité de l'entrepreneur d'assurer que les renseignements sur les bons de livraison sont lisibles.

Si les renseignements ci-dessus sont incomplets, la facture ne sera pas payée avant que l'entrepreneur n'ait fourni les détails requis.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28) biens - (complexité moyenne);
- c) Annexe A; et
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer la date de la soumission*), telle que modifiée le _____ (*insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s) s'il y a lieu*).

6.12 Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Référence de CCUA	Titre	Date
B1505C	Transport des matières dangereuses	2016-01-28
D3010C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2016-01-28
D3015C	Marchandises dangereuses/produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage	2014-09-25
G1005C	Assurances - aucune exigence particulière	2016-01-28

6.13 Règlement des différends

- a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends » sur les coentreprises des instructions uniformisée.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F3757-210524/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F3757-210524

Amd. No. - N° de la modif.
HL662
File No. - N° du dossier
HL662. F3757-210524

Buyer ID - Id de l'acheteur
HL662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE « A »
BESOIN**

L'ARTICLE	DÉSIGNATION DES ARTICLES FAISANT L'OBJET DU CONTRAT	MÉTHODE DE LIVRAISON	CONSIGNATAIRE INSTRUCTIONS DE FACTURATION	QUANTITÉ ESTIMÉE	PRIX UNITAIRE (L)
1	<p>64 barils d'essence aviation (100LL) conformément à ASTM 910 Code du destinataire: F3757 No. de demande: F3757-210524</p> <p>Fiche signalétique (FS) requise pour le chargement sur le navire.</p> <p>Produit livré pour acheminement à (par Pêches et Océans Canada): Kuujjuarapik QC Inukjuak QC</p>	<p>Nouveaux barils de 205L en métal léger (calibre 18), doublé en plastique</p>	<p><u>Rendu droits acquittés (DDP) à:</u> Aéroport de La Grande-Rivière 66 avenue Des Grosseilliers, C.P. 366 Radisson (Québec) J0Y 2X0</p> <p><u>Contact pour livraison:</u> POUR ÊTRE INCLUS À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</p> <p><u>Code financier:</u> 430099-BTG0501-B120-xxxx</p> <p><u>Factures:</u> Fisheries and Oceans / Pêches et Océans Canada Direction des sciences océaniques et de l'environnement 850 route de la mer, C.P. 1000 Mont-Joli, QC, G5H 3Z4</p>	13,120 Litres	
2	<p>OPTIONAL</p> <p>16 barils d'essence aviation (100LL) conformément à ASTM 910 Code du destinataire: F3757 No. de demande: F3757-210524</p> <p>Fiche signalétique (FS) requise pour le chargement sur le navire.</p> <p>Produit livré pour acheminement à (par Pêches et Océans Canada): Kuujjuarapik QC Inukjuak QC</p>			3,280 Litres	\$ -----

Les barils doivent être identifiés comme suit : DFO 2021

Solicitation No. - N° de l'invitation
F3757-210524/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F3757-210524

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HL662. F3757-210524

Buyer ID - Id de l'acheteur
HL662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

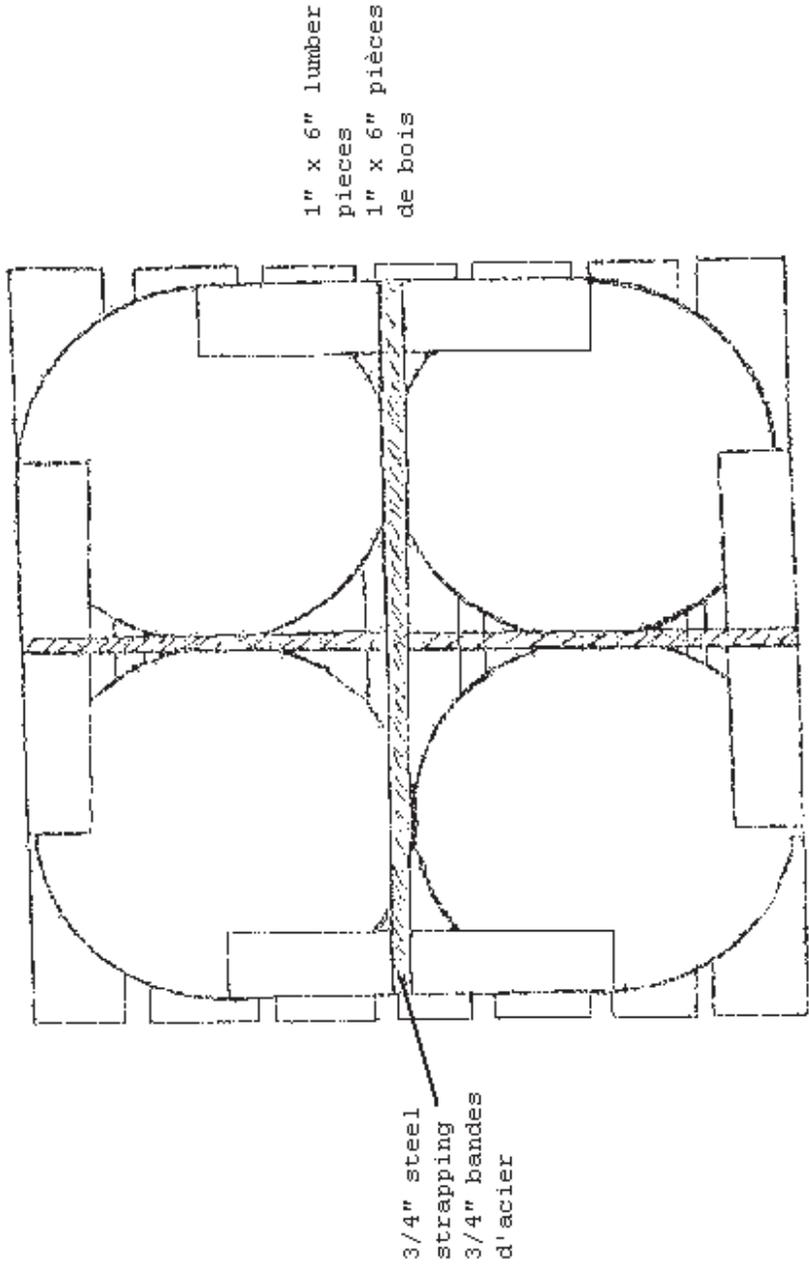
Palletized Drummed Product Specification

Eight pieces of 1" x 6" lumber forming angles on the top and side edges of the drums will be used. They will be fixed to the drums with 2 pieces of 3/4" bands of steel strapping.
An additional band of steel strapping will encircle the waist of the four drums.

Spécification pour palettiser les produits en barils

L'armature doit consister en huit pièces de bois de 1" x 6" réunies par paire; l'angle de chaque paire doit recouvrir le rebord supérieur des barils. Les pièces de bois doivent être fixées aux barils par deux bandes d'acier de 3/4". Une autre bande d'acier doit retenir les quatre barils ensemble par la taille.

TOP VIEW / VUE SUPÉRIEURE



Solicitation No. - N° de l'invitation
F3757-210524/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F3757-210524

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HL662. F3757-210524

Buyer ID - Id de l'acheteur
HL662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

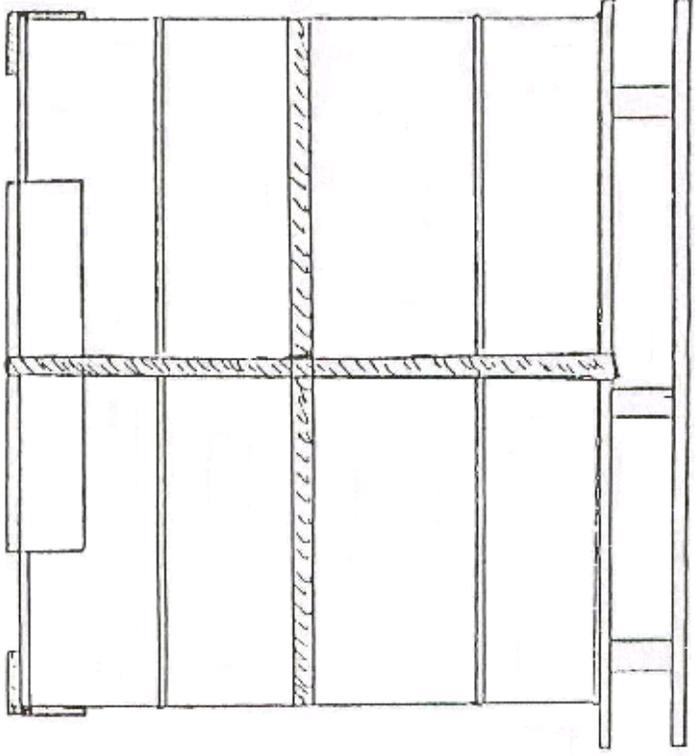
Palletized Drummed Product Specification - Continued

Spécification pour palettiser les produits en barils - suite

Eight pieces of 1" x 6" lumber forming angles on the top and side edges of the drums will be used. They will be fixed to the drums with 2 pieces of 3/4" bands of steel strapping. An additional band of steel strapping will encircle the waist of the four drums.

L'armature doit consister en huit pièces de bois de 1" x 6" réunies par paire; l'angle de chaque paire doit recouvrir le rebord supérieur des barils. Les pièces de bois doivent être fixées aux barils par deux bandes d'acier de 3/4". Une autre bande d'acier doit retenir les quatre barils ensemble par la taille.

SIDE VIEW / VUE DE CÔTÉ



Solicitation No. - N° de l'invitation
F3757-210524/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F3757-210524

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HL662. F3757-210524

Buyer ID - Id de l'acheteur
HL662
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement).