



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Pacific Region

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> Engrais liquide	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F1564-200001/B	<b>Date</b> 2021-07-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F1564-200001	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-216-8244	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-0-43192 (216)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Pacific Daylight Saving Time PDT <b>on - le 2021-07-23</b> Heure Avancée du Pacifique HAP	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Locke, Kelsey	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic216
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 507-2482 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> See Herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

***Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro F1564-200001/A, datée du 2021-03-22, dont la date de clôture était le 2021-04-21, à 2 :00 PM. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.***

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT .....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES .....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	11
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	11
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>13</b>
BESOIN / BASE DE PAIEMENT.....	13
<b>ANNEXE « B » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>16</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F1625-200001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F1564-200001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-0-43192

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic216  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	16
---	----

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette sollicitation / contrat.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est détaillé 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.

## **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](mailto: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.

**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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou en version papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

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

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

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie britannique, 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

- Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.

#### Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux spécifications de rendement minimales obligatoires énoncées à l'annexe « A » en fournissant des informations substantielles décrivant complètement et en détail comment le besoin est satisfait ou traité. Il ne suffit pas de répéter la déclaration contenue dans la demande de soumissions.

#### Section II : Soumission financière

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

### 3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « 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.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### 3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

#### Section III : Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont établis à l'annexe A.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Un prix global de tous les articles énumérés à l'annexe « A » sera utilisé à des fins d'évaluation. Le prix étendu est quantité multipliée par le prix unitaire ferme pour chaque article énuméré. Les prix étendus qui en résulteront seront additionnés pour calculer le prix total de l'offre évaluée.

Le financement maximal disponible pour le contrat découlant de la demande de soumissions est 344 436,59 \$ (taxes applicables en sus). Les soumissions d'une valeur dépassant ce montant sera jugée non recevable. Cette divulgation n'engage le Canada à payer le montant maximal du financement disponible.

### 4.2 Méthode de sélection

- 1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et

2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

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



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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## **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 exécuter les travaux conformément à l'énoncé des besoins à l'annexe «A».

### **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 période du contrat est de la date du contrat au 30 juillet 2024 inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Pour appuyer les besoins continus du programme du MPO, la livraison du premier chargement est préférable d'ici août 2021. Les livraisons égale subséquente sera selon le calendrier suivant :

1. Le soumissionnaire doit fournir la meilleure date de livraison possible (en semaines) pour le premier chargement :

2. Avril 2022
3. Mai 2022
4. Juin 2022

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F1625-200001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F1564-200001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-0-43192

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic216  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les soumissionnaires doivent fournir la meilleure date de livraison possible pour le premier chargement en semaines après la réception de l'attribution du contrat : \_\_\_\_\_.

#### **6.4.3 Biens et(ou) services optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à 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 dans les Avril 30, 2024 de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### **6.4.4 Instructions d'expédition - livraison à destination**

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

rendu droits acquittés (DDP) Écolserie de Robertson Creek / 10333B Chemin Central Lake / Port Alberni, C.-B. / V9Y 8Z2 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kelsey Locke  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 401-1230, rue du gouvernement  
Victoria, C.-B.  
Téléphone : 250-507-2482  
Courriel : [kelsey.locke@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:kelsey.locke@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 :

À déterminer 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 : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B*, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane *sont exclus* 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

### 6.6.3 Moyen de paiement

H1000C (2008-05-12), Paiement multiples

### 6.6.4 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

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 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 \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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 (2020-05-28), Conditions générales : biens (complexité moyenne) ;
- c) Annexe A, Besoin et Base de paiement;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

D3010C (2016-01-28), Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux

## 6.12 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](#) ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F1625-200001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F1564-200001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-0-43192

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic216  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE A

### BESOIN / BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires doivent être fermes, en dollars canadiens et comprendre les droits de douanes, les taxes d'accise et les frais de livraison, qui doivent être rendus droits acquittés (RDA) à la destination, comme il est indiqué dans le présent document.

**LIVRAISON à DESTINATION :** Les biens doivent être rendus droits acquittés (RDA – Incoterms 2000) et expédiés à l'adresse de destination précisée dans le contrat (Écloserie du ruisseau Robertson, 10333B Central Lake Road, Port Alberni (C.-B.), V9Y 8Z2).

Le soumissionnaire offre de fournir, de livrer et de décharger les articles suivants conformément aux spécifications ci-dessous pour un prix ferme tout compris (TPS en sus) de :

Besoin ferme – ANNÉE 1					
<b>Pour la livraison d'un maximum de 4 charges égale : non plus fréquemment que, août 2021, avril 2022, mai 2022 et juin 2022.</b>					
<b>Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour les deux articles dans le ratio suivant : 6.75 unités de l'article 1 : 1 unité de l'Élément 2</b>					
Remarque : Le tableau fourni à l'annexe C					
		À remplir par le soumissionnaire			
N° d'art.	Article	Quantité (Maximum de la capacité du réservoir : 31 000 Kilogrammes)	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Engrais liquide à base de nitrate d'ammonium et d'urée 28-0-0 LQD. Solution de nitrate d'ammonium et d'urée 1, 28-0-0 (analyse minimale garantie) : azote total (N) 28 %; STCC : 2871315.		Kg	\$	\$
2	Solution de polyphosphate d'ammonium 10-34-0  Analyse minimale garantie : azote total (N) 10 %, acide phosphorique disponible (p@04) 34 % (provenant du polyphosphate d'ammonium); STCC : 2871431.		Kg	\$	\$
<b>Besoin ferme (ANNÉE 1) TOTAL :</b>					

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F1625-200001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F1564-200001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-0-43192

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic216  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

**Option d'achat du gouvernement du Canada – ANNÉE 2**

**Pour la livraison d'un maximum de 4 charges égale : non plus fréquemment que, août 2022, avril 2023, mai 2023 et juin 2023.**

**Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour les deux articles dans le ratio suivant : 6.75 unités de l'article 1 : 1 unité de l'Élément 2**

À remplir par le soumissionnaire					
N° d'art.	Article	Quantité (Maximum de la capacité du réservoir : 31 000 Kilogrammes)	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Engrais liquide à base de nitrate d'ammonium et d'urée 28-0-0 LQD. Solution de nitrate d'ammonium et d'urée 1, 28-0-0 (analyse minimale garantie) : azote total (N) 28 %; STCC : 2871315.		Kg	\$	\$
2	Solution de polyphosphate d'ammonium 10-34-0  Analyse minimale garantie : azote total (N) 10 %, acide phosphorique disponible (p@04) 34 % (provenant du polyphosphate d'ammonium); STCC : 2871431.		Kg	\$	\$
<b>OPTION (ANNÉE 2) TOTAL :</b>					

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F1625-200001/B

N° de la modif - Amd. No.

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

F1564-200001

File No. - N° du dossier

VIC-0-43192

Id de l'acheteur - Buyer ID

vic216

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Option d'achat du gouvernement du Canada – ANNÉE 3**

**Pour la livraison d'un maximum de 4 charges égale : non plus fréquemment que, août 2023, avril 2024, mai 2024 et juin 2024.**

**Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour les deux articles dans le ratio suivant : 6.75 unités de l'article 1 : 1 unité de l'Élément 2**

		À remplir par le soumissionnaire			
N° d'art.	Article	Quantité (Maximum de la capacité du réservoir : 31 000 Kilogrammes)	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Engrais liquide à base de nitrate d'ammonium et d'urée 28-0-0 LQD. Solution de nitrate d'ammonium et d'urée 1, 28-0-0 (analyse minimale garantie) : azote total (N) 28 %; STCC : 2871315.		Kg	\$	\$
2	Solution de polyphosphate d'ammonium 10-34-0  Analyse minimale garantie : azote total (N) 10 %, acide phosphorique disponible (p@04) 34 % (provenant du polyphosphate d'ammonium); STCC : 2871431.		Kg	\$	\$
<b>OPTION (ANNÉE 3) TOTAL :</b>					

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ (NE DOIT PAS DÉPASSER 344 436,59 \$ (TPS EN SUS) = BESOIN FERME (année 1) + total (année 2) + total (année 3) total**



N° de l'invitation - Solicitation No.

F1625-200001/B

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

F1564-200001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-0-43192

Id de l'acheteur - Buyer ID

vic216

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **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) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F1625-200001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F1564-200001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-0-43192

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic216  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### ANNEXE « C » Exemple

Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour les deux articles dans le ratio suivant : 6.75 unités de l'article 1 : 1 unité de l'Élément 2					
		À remplir par le soumissionnaire			
N° d'art.	Article	Quantité (Maximum de la capacité du réservoir : 31 000 Kilogrammes)	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Engrais liquide à base de nitrate d'ammonium et d'urée 28-0-0 LQD. Solution de nitrate d'ammonium et d'urée 1, 28-0-0 (analyse minimale garantie) : azote total (N) 28 %; STCC : 2871315.	107,915	Kg	\$2.50	\$269,787.50
2	Solution de polyphosphate d'ammonium 10-34-0  Analyse minimale garantie : azote total (N) 10 %, acide phosphorique disponible (p@04) 34 % (provenant du polyphosphate d'ammonium); STCC : 2871431.	15,983	Kg	\$1.50	\$23,974.50

Note : Le prix total évalué de la soumission = 293 762,00 \$ CAN. Cette tombe dans le budget établi ainsi que les ratio précisé obligatoires