



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

## INVITATION TO TENDER

## APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

### Soumission 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 et 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

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

<b>Title - Sujet</b> Parks Canada - Sodium Chloride (Roa Parcs Canada - Chlorure de sodium (Déglacant routier), Parc national du Gros-Mor	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P114-220024/A	<b>Date</b> 2022-06-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P114-220024	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$OLZ-002-7822
<b>File No. - N° de dossier</b> OLZ-2-45032 (002)	<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> Newfoundland Daylight Saving Time NDT <b>on - le 2022-07-07</b> Heure Avancée de Terre-Neuve HAT	
<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> Dalton, Colleen	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> olz002
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709) 730-5114 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (709) 772-4603
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PARKS CANADA P.O.BOX 130 ROCKY HARBOUR Newfoundland and Labrador A0K4N0 Canada	

**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>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P114-220024  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P114-220024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-2-45032

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<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 .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<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>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT .....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	13
<b><u>ANNEXE</u> « A » SPÉCIFICATIONS .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>15</b>
<b><u>ANNEXE</u> « C » CRITÈRE OBLIGATOIRES.....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE « D » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE « E » DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS.....</b>	<b>18</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P114-220024  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P114-220024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-2-45032

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

L'exigence est détaillée à l'annexe «A» des clauses du contrat subséquent.

### **1.2 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.3 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P114-220024  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P114-220024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-2-45032

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 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](#) (2022-03-29) 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 au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Colleen Dalton  
Spécialiste en Approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Immeuble John Cabot  
10 Barter's Hill, St. John's (T.N) A1C 5T2

OU

Les soumissions électroniques peuvent être envoyées à :

L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à Terre-Neuve-et-Labrador de TPSGC : [TPSGC.RAReceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.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.**

OU

Les soumissions par télécopieur peuvent être envoyées à :

(709) 772-4603

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P114-220024  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P114-220024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-2-45032

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 à Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

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 (2 exemplaires papier)  
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)  
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

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

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

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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). 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**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P114-220024  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P114-220024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-2-45032

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

## **Section II : Soumission financière**

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

### **3.1.1 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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires *[Compléter avec le soumission]*

Pour être jugés recevables, les soumissionnaires doivent satisfaire aux critères techniques obligatoires. Il n'est pas acceptable de simplement dire que le ou les produits proposés répondent à chacun des critères obligatoires. Dans un document de soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer comment leurs produits répondent à chacun des critères suivants :

**- S'il vous plaît voir l'annexe « C » Critères obligatoires.**

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

### 4.2 Méthode de sélection

#### 4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

**REMARQUE: La tarification pour les périodes de trois années d'option sera intégrée au processus de la méthode de sélection.**



---

## **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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P114-220024  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P114-220024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-2-45032

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

### **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 \(2022-01-28\), Conditions générales - biens \(complexité moyenne\) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.](#)

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 15 Octobre 2022.

#### **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 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus d'un période supplémentaire de deux années 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.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Colleen Dalton

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P114-220024  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P114-220024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-2-45032

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Spécialiste en Approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
The John Cabot Building  
10, Barter's Hill  
Boîte postale 4600  
Saint Jean (Terre-Neuve) A1C 5T2

Téléphone: (709) 730-5114  
Télécopieur: (709) 772-4603  
Courriel: [collleen.dalton@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:collleen.dalton@pwgsc-tpsgc.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 sera nommé à l'adjudication 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 [Compléter avec la soumission]

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
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 » Base de Paiement, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 (2011-05-16), Limite de prix

### **6.6.3 Paiements multiples**

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

### **6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

### **6.6.5 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 téléphonique (international seulement) ( ) .

### **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.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **6.8.1 Conformité**

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

### **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador, 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P114-220024  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P114-220024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-2-45032

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- a) les articles de la convention;
  - b) les conditions générales 2010A (2022-03-29) Conditions générales : biens (complexité moyenne);
  - c) Annexe « A », Spécifications;
  - d) Annexe « B », Base de paiement;
  - e) Annexe « C », Critères Obligatoires;
  - f) Annexe « D », Instruments de paiement électronique;
  - g) Annexe « E », Dispositions relatives à l'intégrité;
  - h) 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**

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P114-220024  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P114-220024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-2-45032

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « A » SPÉCIFICATIONS**

### **Besoin :**

Le présent devis porte sur la fourniture, la livraison et l'acceptation de chlorure de sodium à utiliser comme déglacant routier. À livrer aux dépôts des hangars à sel situés au 2, promenade D.O.T., Rocky Harbour, T.-N.-L., A0K 4N0 et sur la Route 431, Glenburnie, T.-N.-L., A0K 1K0, respectivement.

Spécifications détaillée ci-jointe fait partie de la présente annexe.

**IMPORTANT: Afin de soumettre une offre, les offrants doivent lire et comprendre et être en mesure de répondre à toutes les spécifications énumérées dans le document Spécifications ci-joint, qui fait partie de la présente annexe. Dans un document de soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer comment leurs produits répondent aux spécifications requises.**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P114-220024  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P114-220024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-2-45032

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « B »  
BASE DE PAIEMENT**

**Établissement des prix :**

- Prière de fournir des prix pour tous les articles sinon la proposition sera jugée non recevable.
- La taxe de vente harmonisée est en sus et ne doit pas faire partie de l'établissement des prix ci-dessous.
- Les produits doivent être livrés F.A.B. les destinations.
- **REMARQUE IMPORTANTE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES: Afin d'évaluer correctement les offres par rapport aux exigences obligatoires, les soumissionnaires DOIVENT démontrer dans leurs liasses de soumissions qu'ils sont en mesure de fournir les besoins requis.**

Article* et destination	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (TVH en sus)	Montant total (TVH en sus)
Chlorure de sodium : Fourniture et livraison à Rocky Harbour, T.-N.-L. A0K 4N0	Tonnes	2 600	\$	\$
Chlorure de sodium : Fourniture et livraison à Glenburnie, T.-N.-L. A0K 1K0	Tonnes	1 800	\$	\$
Option d'achat de chlorure de sodium supplémentaire jusqu'au 30 avril, 2023	Tonnes	440	\$	\$
<b>TOTAL pour (2022-2023)</b>		<b>4,840</b>		<b>\$</b>

\* Selon les spécifications ci-jointes.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P114-220024  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P114-220024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-2-45032

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « C »**

**CRITÈRE OBLIGATOIRES**

<b>CRISTAUX DE SEL GROSSIÈRE</b>						
Article	Matériel	Unité de mesure	Éventail	Satisfait	Ne satisfait pas	Documents à l'appui
1	Chlorure total	%	95.0 - 100%			
2	Chlorure de sodium	%	Min 93.5			
3	Humidité	%	<0.7			
<b>ÉCRAN ANALYSE GRANULOMÉTRIQUE</b>						
Article	Taille de l'écran (mm)	Taille de l'écran (tyler)	Percent Passing	Satisfait	Ne satisfait pas	Documents à l'appui
4	12.5	1/2"	100			
5	10.0	3/8"	95 - 100%			
6	5.0	4 mesh	20 - 90%			
7	2.5	8 mesh	10 - 60%			
8	0.6	30 mesh	0 - 15%			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P114-220024  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P114-220024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-2-45032

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « D »**  
**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant 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).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P114-220024  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P114-220024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-2-45032

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « E »**  
**DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS**

La disposition relative à l'intégrité des Conditions générales du document 2030 exige que le soumissionnaire fournisse l'élément suivant :

Liste de noms

- (a) Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.
- (b) Si la liste de noms exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.
- (c) Le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.

**Dénomination sociale complète**

---

**NEA** \_\_\_\_\_

**Liste des noms des personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration ou des propriétaires :**

---

---

---

---

---

---

---