



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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

Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Forklifts	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21501-130648/B	Date 2013-02-26
Client Reference No. - N° de référence du client 21501-130648	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWU-201-9736
File No. - N° de dossier PWU-2-35299 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-04-08	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ho (RPC), Hector	Buyer Id - Id de l'acheteur pwu201
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3543 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 2520 CENTRAL AVE P.O.BOX 9243 SASKATOON Saskatchewan S7K3X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 21501-130648/A, datée du 2012-12-07, dont la date de clôture était le 2013-02-04, à 02:00 PM.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A	BESOIN ET SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT MINIMALES
Annexe B	BASE DE PAIEMENT

Solicitation No. - N° de l'invitation

21501-130648/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu201

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

21501-130648

File No. - N° du dossier

PWU-2-35299

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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>) 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 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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.

2.1 Instructions aux soumissionnaires/entrepreneurs

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21501-130648/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu201

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

21501-130648

File No. - N° du dossier

PWU-2-35299

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

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-après pour préparer leur soumission.

- 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 approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3010T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

(a) Conformité à l'AnnexeA, Besoin et Spécifications de redement minimales et Base de Paiement.

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2007-05-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Afin d'être recevable, une soumission doit se conformer aux exigences de la demande de soumissions.

Pour chaque endroit respectif, la soumission recevable affichant le prix évalué total le plus bas de la soumission sera recommandée à des fins d'attribution d'un contrat.

Il est prévu qu'un maximum de deux (2) contrats pourrait être attribué. Un seul contrat pourrait être attribué si le soumissionnaire est le soumissionnaire recevable le moins disant pour les deux (2) endroits.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- A. ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- B. ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- C. ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- D. ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles énoncés sous la rubrique «Besoin et spécifications de rendement minimales » en Annexe«A».

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-de-s-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Hector Ho

Titre : Agente de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Région e l'Quest

Adresse : Plaza Telus Nord

10025, avenue Jasper, 5e étage

Téléphone : (780) 497-3543

Télécopieur : (780) 497-3510

Courriel : hector.ho@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.

5.2 Responsable technique

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 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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6. Paiement

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 de lot ferme dans l'**annexe B - Base de Paiement**, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant 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.

6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

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.

8. Attestations**8.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

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 (2012-11-19) - Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin et Spécifications de rendement minimales;
- d) Annexe B, Base de Paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (*s'il y a lieu*)

A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (*s'il y a lieu*)

12. Assurances

Clauses du guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE « A »**BESOIN ET SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT MINIMALES**

Le Service correctionnel du Canada doit obtenir l'approvisionnement, la livraison et le déchargement de deux (2) chariots élévateurs électriques à contrepoids, ainsi que la formation s'y rattachant, conformément aux modalités contenues dans l'invitation à soumissionner (IS) et les spécifications de performance minimales ci-dessous. Une livraison aux endroits distincts est requise; un produit sera livré au Complexe Grierson situé au 9530-101 Avenue, Edmonton (Aberta), T5H 0B3 et l'autre, au Centre psychiatrique régional situé au 2520, avenue Central Nord, Saskatoon (Saskatchewan).

Exigences relatives à la garantie

- Couverture total d'un (1) an du chariot élévateur OU garantie du fabricant, la plus longue période étant retenue.
- Couverture de deux (2) ans du groupe motopropulseur du chariot élévateur, y compris les piles OU garantie du fabricant, la plus longue période étant retenue.

Documentation et formation

- Les versions anglaises des manuels de l'opérateur et d'entretien du fabricant doivent être livrées avec les unités. Les versions françaises doivent être fournies sur demande.
- Il doit y avoir un opérateur sur place pour l'orientation au matériel et la formation en matière de sécurité au même moment que la livraison des machines. Les opérateurs et le SCC doivent recevoir de la documentation une fois la formation terminée afin de confirmer la participation de l'opérateur au programme de formation du fournisseur en vue du fonctionnement sécuritaire du matériel fourni.

Spécifications de rendement minimales

Toute information technique, toute brochure, toute analyse de la performance, tout dessin et tout résultat de tests reflétant la conformité aux exigences obligatoires énumérées dans le présent document doivent être soumis avec la proposition à la clôture de l'appel d'offres afin de clairement démontrer la conformité aux spécifications contenues dans le présent document. L'omission de fournir la documentation requise peut rendre la proposition non conforme.

Instructions à l'intention des soumissionnaires

- Les soumissionnaires doivent traiter de toute préoccupation concernant les spécifications de rendement minimales en écrivant à l'autorité contractante avant la clôture de l'appel d'offres, comme il est souligné dans l'invitation à soumissionner.
- Il faut indiquer où dans la proposition le produit offert traite de chaque élément.
- S'il n'y a aucune documentation, le soumissionnaire doit indiquer la mention " Non disponible ".
- Si de tels renseignements ne sont pas disponibles, le soumissionnaire peut décrire la façon dont la spécification en question est satisfaite.

No d'article	Description	Satisfait	Ne satisfait pas	No de page
Généralités				
1	L'alimentation doit être électrique			
2	L'exploitant doit être en position assis lorsqu'il opère l'appareil.			
3	Capacité de levage nominale : au moins 3 000 lb. La			

	capacité de levage réelle selon la configuration fournie, au moins 2 700 lb.			
4	État : nouveau - modèle courant, livraison doit se faire dans un délai d'un an suivant la date de fabrication, moins de 50 heures sur le compteur et aucun dommage important			
Mât et fourches				
5	Type : Doit être un à trois éléments et avoir une capacité de déplacement latéral d'au moins 2 po.			
6	Hauteur du chariot : au moins 182 pouces			
7	Hauteur du mât incliné : au plus 85 pouces			
8	Chariot libre avec dossier : au moins 28 pouces			
9	Chariot libre sans dossier : au moins 56 pouces			
10	Longueur de la fourche : doit être d'un minimum de 35 po. et d'un maximum de 45 po.; de préférence 42 po.			
Dimensions du chariot élévateur				
11	Largeur hors tout : au plus 44 po			
12	Garde au sol : au moins 3 po.			
13	Longueur jusqu'à la face de la fourche : au plus 80 pouces			
14	Rayon de braquage extérieur : au plus 72 pouces			
Rendement et fonctionnalité				
15	Vitesse maximale : au moins 10 k/h à charge nominale			
16	Aptitude en pente (5 minutes) : au moins 5 % à la charge nominale, au moins 10 % à vide			
17	Doit avoir un rétroviseur			
Alimentation électrique				
18	Tension du bloc batterie : 36 volts ou 48 volts			
19	Capacité de la pile : au moins 30 kilowatt/heure (à un régime de décharge de six heures)			
20	Les moteurs d'entraînement doivent utiliser une technologie sans balais			
21	Doit être muni d'un gyrophare			
22	Doit être muni d'un avertisseur de recul activé			
Roues et pneus				
23	Roues : Doit être doté de deux (2) roues motrices et de deux (2) roues directrices. Les machines ayant une configuration à 3 roues ne sont pas acceptables, même si les roues directrices arrière constituent un ensemble de roues jumelées.			
24	Type de pneus : doivent être non marquants, à bandages pleins, ou solides pneumatiques, avec un dessin de bande de roulement convenant à un usage extérieur occasionnel			
25	Diamètre des pneus : tous les pneus doivent avoir un diamètre extérieur d'au moins de 14 pouces			
Système de chargement				
26	Doit pouvoir recharger complètement les piles du chariot élévateur dans un maximum de 8 heures.			
27	Doit être entièrement compatible avec le chariot élévateur, y			

	compris les ports. Il peut s'agir d'une unité extérieur portable incorporé			
28	Le système de chargement doit être du type automatique en mesure de maintenir d'office la batterie de façon indéfinie une fois la charge complète atteinte sans endommager ou compromettre la vie de la batterie			
29	L'alimentation du système de charge doit être de 208 V c.a, monophasé ou triphasé. Prière d'indiquer quelles sont les exigences relatives au circuit électrique de l'alimentation du système de charge : _____ (V c.a., phase, ampères?)			

Veillez indiquer quelles options du fabricant (s'il en est) sont comprises ou offertes avec les chariots élévateurs pour qu'ils soient conformes aux exigences précisées.

1. _____

2. _____

3. _____

Veillez indiquer quelles modifications du fabricant ou matériel de rechange (s'il en est) sont installés sur les chariots élévateurs ou sont compris avec ceux-ci pour qu'ils soient conformes aux exigences précisées.

1. _____

2. _____

3. _____

Marque et numéro de modèle des produits offerts : _____

Le soumissionnaire atteste que les produits offerts satisfont aux spécifications de performance minimales ci-dessus.

Date de signature

Les soumissions qui ne satisfont pas à l'ensemble des spécifications de rendement minimales énumérées ci-dessus seront jugées non conformes et ne seront pas prises en considération.

Si, au moment de la livraison et de l'acceptation, le produit est jugé non conforme aux spécifications de rendement minimale, ledit produit sera retourné au fournisseur aux frais de celui-ci et le contrat sera résilié pour défaut.

ANNEXE " B "

BASE DE PAIEMENT

- Pour chaque endroit précisé, les prix unitaires fermes sont destination FAB.
- Les coûts unitaires fermes ne comprennent pas la TPS mais celle-ci sera ajoutée à titre d'élément distinct sur la facture, le cas échéant.
- La formation doit comprendre tous les coûts connexes, le cas échéant. (Repas, déplacements, hébergement, etc.)
- Tous les prix doivent être en dollars canadiens.

**** Le fournisseur n'est pas tenu de fournir un prix pour les deux endroits afin que sa proposition soit jugée conforme ****

Endroit no 1 - Complexe Grierson, situé au 9530- 101 Avenue, Edmonton (Alberta) T5H 0B3

Article	Description	Qté	Unité	Prix unitaire ferme	Prix calculé total
1	Chariot élévateur, conformément au besoin et aux spécifications de rendement minimales de l'annexe A	1	lot	_____ \$	_____ \$
2	Formation - lors de la livraison au Complexe Grierson situé au 9530-101 Avenue, Edmonton (Alberta)	1	lot	_____ \$	_____ \$
Prix total évalué de la soumission (Edmonton (AB)) :					_____ \$

Endroit no 2 - Centre psychiatrique régional (CPR) situé au 2520, avenue Central Nord, Saskatoon (Saskatchewan) S7K 3X5

Article	Description	Qté	Unité	Prix unitaire ferme	Prix calculé total
1	Chariot élévateur, conformément au besoin et aux spécifications de rendement minimales de l'annexe A	1	lot	_____ \$	_____ \$
2	Formation - lors de la livraison au 2520, avenue Central Nord, Saskatoon (Saskatchewan)	1	lot	_____ \$	_____ \$
Prix total évalué de la soumission (Edmonton (AB)) :					_____ \$
Prix total évalué de la soumission (Edmonton (AB) + (Saskatoon (SK)) :					_____ \$

Facultatif - À titre d'information seulement, ne doit pas faire partie de la proposition financière.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21501-130648/B

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

21501-130648

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-2-35299

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu201

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Veillez préciser les détails et les coûts pour toute option de garantie prolongée offerte pour le matériel.

Article	Description	Qté	Unité	Prix unitaire ferme	Prix calculé total
1	Garantie prolongée	1	lot	_____ \$	_____ \$