


<div>  <div>Public Works and Government Services Canada</div> </div>		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No.21401-110003/A		Part - Partie 1 of - de 2		See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions	
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Forklift Maint + Repair	21401	21401	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GNRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Marchés réservés aux bénéficiaires d'une entente sur les revendications territoriales globales
4. Avis de communication

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 pour le Code de conduite - Consentement la vrification de lexistence dun casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Exigences en matière d'assurance
12. Clause du guide des CCUA

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux
Annexe B Établissement des prix

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pices jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiques; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront tout contrat résultant d'une commande subséquente l'offre commandes. |

2. Sommaire

Une fois par an, des inspections de sécurité obligatoires doivent être effectuées sur près de 20 marques et modèles différents de chariots élévateurs fourche dans divers emplacements de CORCAN, dans la région de l'Ontario. Effectuer l'entretien et la réparation, selon les besoins, de près de 20 marques et modèles différents de chariots élévateurs fourche divers emplacements de CORCAN, dans la région de l'Ontario. Tous les travaux d'entretien, d'inspection et de réparation doivent être effectués par des mécaniciens brevetés ou par des apprentis mécaniciens sous la supervision directe d'un mécanicien breveté. Il pourrait être nécessaire de transporter ou de remorquer divers types de véhicules de nos emplacements ceux de l'entrepreneur.

3. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux offrants retenus d'au préalable le responsable de l'offre à commandes de leur intention de rendre public une annonce relative à l'offre à commandes.

4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone

ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats Subséquents.

2006 (2012-03-02) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : (120) jours

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur (Ontario) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les

lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Remarque l'intention du responsable de l'offre commandes : Si des copies électroniques sont requises, la même quantité devrait être demandée pour les copies papier et électroniques.

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (_____ copies papier) (s'il y a lieu, ajouter " et _____ copies électroniques sur _____ " et préciser le média tel que CD, DVD)

Section II : offre financière (_____ copies papier) (s'il y a lieu, ajouter " et _____ copies électroniques sur _____ " et préciser le média tel que CD, DVD)

Section III: attestations (_____ copies papier).

Remarque l'intention du responsable de l'offre commandes : Insérer ce qui suit lorsque des copies électroniques sont requises; si non, supprimer ce paragraphe et l'instruction.

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

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numrotation correspondant celui de la demande d'offres commandes.

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, on encourage les offrants :

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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offerants doivent présenter leur offre financière en conformité avec ____ (insérer " la Base de paiement détaillée ci-dessous " OU " l'annexe X, Base de paiement "). Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
(Insérer la base de paiement, selon le cas)

Remarque l'intention du responsable de l'offre commandes : Insérer le texte intégral de la clause suivante lorsque l'on prévoit que les utilisateurs se serviront d'une carte d'achat du gouvernement du Canada (carte de crédit) pour le paiement des commandes subséquentes l'offre commandes. Supprimer cette clause si elle ne s'applique pas.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offerants complètent l'une des suivantes :

a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes l'offre commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes l'offre commandes.

L'offerant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

Les offerants doivent présenter les attestations exigées 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 financière

Canada a l'intention d'évaluer cet énoncé de travail basé sur le prix ferme fourni dans l'annexe "B", base de prix

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées 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 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 pour le Code de conduite - Consentement la vrification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les offrants doivent fournir avec leur offre, la date de clture de la demande d'offres commandes:

- a) la liste complte des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant;
- b) un formulaire de Consentement la vrification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dment complt et sign, pour chacun des individus nomms dans la liste.

2. Attestations 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

2.1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

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 assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c) () est assujéti 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 - EXIGENCES RELATIVES LA SCURIT, EXIGENCES FINANCIRES ET DASSURANCES

1. Assurance de responsabilite civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la dure du contrat une police d'assurance responsabilite civile commerciale d'un montant quivalent celui habituellement fix pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilite ne doit pas tre infrieure 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilite civile commerciale doit comprendre les lments suivants :

A. Assur additionnel : Le Canada est dsign comme assur additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilits qui peuvent dcouler de l'excution du contrat par l'entrepreneur. L'intrt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, reprsent par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

B. Blessures corporelles et dommages matriels causs des tiers dcoulant des activits de l'entrepreneur.

C. Produits et activits compltes : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matriels dcoulant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribus par l'entrepreneur, ou dcoulant des activits compltes par l'entrepreneur.

D. Prjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie prive, la diffamation verbale ou crite, l'arrestation illgale, la dtention ou l'incarcration et la diffamation.

E. Responsabilite rciproque/Sparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilite, la police doit couvrir toutes les parties assures dans la pleine mesure de la couverture prvue. De plus, la police doit s'appliquer chaque assur de la mme maniere et dans la mme mesure que si une police distincte avait t mise d'eux.

F. Responsabilite contractuelle gnrale : La police doit, sur une base gnrale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumes en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

G. Les employs et (s'il y a lieu) les bnvoles doivent tre dsignés comme assurés additionnels.

H. Responsabilite de l'employeur (ou confirmation que tous les employs sont protgs par la Commission de la scurit professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

I. Formule tendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activits compltes : Couvre les dommages matriels de maniere inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrle ou de responsabilite faisant partie d'une police d'assurance type.

J. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner l'autorit contractante un avis crit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

K. S'il s'agit d'une police sur la base des rclamations, la couverture doit tre valide pour une priode minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la rsiliation du contrat.

(Les agents de ngociation des contrats doivent insrer les options applicables parmi les suivantes, et renumroter en consequence.)

L. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

M. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

N. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

O. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

P. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

Q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

R. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accus de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministre de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministre de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (côtés et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Conformement à l'annexe "A" ci-jointe.

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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C (2012-07-16) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés durant la période comprise entre le de la date de prix jusqu'au 31 août 2013.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Chris Emmons

Titre : Agent d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 86 rue Clarence, 2ième étage

Kingston, Ontario

Téléphone : 613 545-8083

Télécopieur : 613 545-8067

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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (accomplira à la date de prix)

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

(accomplira à la date de prix)

6. Utilisateurs désignés

CORCAN, Kingston, Warkworth

L'utilisateur autorisé à placer des commandes dans le cadre de l'offre à commandes est le MDN, BFC Trenton, pour acheminement ultérieur à la SFC Alert.

7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou un document électronique.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

9. 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2012-07-16), Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____.

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2029 (2012-07-16), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12 « Intérêt sur les comptes en souffrance » des conditions générales 2029 - biens ou services (marchés de faible valeur) ne s'appliquera pas aux paiements effectués par carte de crédit au point de vente.

2.2 Clauses du guide des CCUA

C0711C Contrôle du temps 2008-05-12

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

(a). La base de paiement jointe aux présentes (annexe B) sera utilisée pour établir le prix de toute commande subséquente passée dans le cadre de la présente offre à commandes.

(b). Si l'offrant s'acquitte de manière satisfaisante de toutes ses obligations dans le cadre de la commande subséquente, il sera payé le prix ferme mentionné dans la commande subséquente, calculé conformément à l'annexe B, auquel s'ajoutera la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant.

4.2 Limite de prix

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

4.3 Paiements multiples

H1001C (2008/05/12) Paiements multiples

4.4 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation

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.

ANNEXE "A"

1. Une fois par an, des inspections de sécurité obligatoires doivent être effectuées sur près de 20 marques et modèles différents de chariots élévateurs fourche dans divers emplacements de CORCAN, dans la région de l'Ontario.
2. Effectuer l'entretien et la réparation, selon les besoins, de près de 20 marques et modèles différents de chariots élévateurs fourche dans divers emplacements de CORCAN, dans la région de l'Ontario.
3. Tous les travaux d'entretien, d'inspection et de réparation doivent être effectués par des mécaniciens brevetés ou par des apprentis mécaniciens sous la supervision directe d'un mécanicien breveté.
4. Il pourrait être nécessaire de transporter ou de remorquer divers types de véhicules de nos emplacements ceux de l'entrepreneur.
5. Obtenir l'approbation préalable du responsable de l'emplacement avant d'entreprendre les travaux qui s'ajoutent aux exigences inscrits sur la commande subséquente.
6. Si une estimation a été soumise et acceptée par le responsable de l'emplacement, la totalité des travaux et des services seront exécutés ou fournis, pour un coût n'excédant pas 110 % de l'estimation.
7. Les pièces ou les composantes usées ou endommagées qui sont visées par les dispositions de l'offre commandées seront changées pour de nouvelles pièces du fabricant de pièces d'origine, moins que le responsable des lieux ne décide autrement. Les pièces remises neuves en usine, s'il y a lieu, seront fournies pour les chariots élévateurs fourche de l'entrepreneur.
8. Les réparations et les inspections doivent être effectuées dans nos installations, moins que le responsable de l'emplacement ne décide autrement. Les heures d'ouverture des installations sont de 8 h à 16 h, et aucune autorisation de sécurité n'est requise. L'entrepreneur est situé au 1484 Centennial Drive, Kingston (Ontario). Les heures d'ouverture sont de 8 h à 16 h du lundi au vendredi.
9. Les factures doivent indiquer le numéro d'immatriculation ou le numéro des véhicules, le numéro du bon de commande, le nombre d'heures de main-d'œuvre, les prix unitaires et la remise correspondante, s'il y a lieu.
10. Les pièces et le nombre d'heures de main-d'œuvre de chacune des procédures doivent être inscrits séparément sur toutes les factures. La TVH ne sera pas incluse dans le prix, mais sera ajoutée comme un montant distinct sur toutes les factures.
11. Tous les travaux doivent être garantis 90 jours.

Délai de réponse

- a) Les commandes subséquentes visant des réparations non urgentes seront confirmées par l'entrepreneur la journée même de leur réception. Les réparations devront être entreprises au plus tard 48 heures compter de la réception de l'offre commandées, selon la disponibilité des pièces.
- b) Les commandes subséquentes visant des services urgents seront confirmées par l'entrepreneur dans les trois (3) heures suivant leur réception. Les réparations devront être entreprises au plus tard 24 heures compter de la réception de l'offre commandées, selon la disponibilité des pièces.
- c) Si un technicien est déjà sur place pour répondre à une demande de service, aucune facture ne sera présentée pour la deuxième commande.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-110003/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin900

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

21401-11-0003

File No. - N° du dossier

KIN-1-36635

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Chariots Ivateurs fourche**Marque****Modle****Numro de srie****tablissement de Joyceville**

Clarke	C500-Y5100	Y685-02316881KCF
Daewoo	BC255	28-00450
Daewoo	G255	12-07060
Toyota	7HBW23	7HBW23-32125
Raymond	20R30TT	20-972CS-076-46

tablissement Collins Bay

Yale, Diesel 8 000 livres	H2000
Heli, Propane 4 000 livres	

tablissement Pittsburgh

Load Lifter Diesel 8 000 livres	2214B-8	1274
Nissan Propane 9 721 livres	CRH02F30W	CRGH02-001321
TCM Propane 3 700 livres	FG25N5T	A31T53904

tablissement de Bath

Linde Diesel	H35D	H2X393SO3366
Nissan Electric	OT40	B97-70199

tablissement Warkworth

Yale	GR52LT
Hyster	H40XL
Blue Giant	LT144W30
Heli	FG70 P
Toyota	8FGCU18
Toyota	8FGU32
Clark	GC517C

Entrept

Yale Propane	M226150	GLC-030-UAT-071P
Crown Electric	45RRTT	W49839
Cat Electric	F35	5EB03349
Cat Propane	T40D	8EB10957
Clark Electric	TMS17	TMX250-2796-9597

EMPLACEMENTS ET COORDONNES DES INSTALLATIONS DE CORCAN DANS LA RGION DE LONTARIO

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-110003/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin900

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

21401-11-0003

File No. - N° du dossier

KIN-1-36635

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Service correctionnel du Canada
CORCAN, tablisement de Joyceville
C.P. 880, Route 15
Kingston (Ontario) K7L 4X9
Tl. : 613-536-6565
Factures l'attention du gestionnaire d'affaires

Service correctionnel du Canada
CORCAN, tablisement de Bath
5775 Bath Road, C.P. 1500
Bath (Ontario) K0H 1G0
Tl. : 613-361-8274
Factures l'attention du gestionnaire d'affaires

Service correctionnel du Canada
CORCAN tablisement Collins Bay
1455 Bath Road, C.P. 190
Kingston (Ontario) K7L 4V9
Tl. : 613-536-6303
Factures l'attention du gestionnaire d'affaires

Service correctionnel du Canada
CORCAN tablisement Pittsburgh
3766, route 15, C.P. 4510
Kingston (Ontario) K7L 5E5
Tl. : 613-542-7410
Factures l'attention du gestionnaire d'affaires

Service correctionnel du Canada
CORCAN tablisement Warkworth
C.P. 760
Campbellford (Ontario) K0L 1L0
Tl. : 705-924-8186
Factures l'attention du gestionnaire d'affaires

Service correctionnel du Canada
Entrepôt de CORCAN
C.P. 1174
Kingston (Ontario) K7L 4Y8
Tl. : 613-634-8117
Factures l'attention des Comptes créditeurs

ANNEXE "B" INSTRUCTIONS DE PRIX

Les soumissionnaires doivent fournir les prix unitaires fermes pour les lments numrs ci-dessous.

L'utilisation estime comme ici indiqu est une estimation de l'obligation faite de bonne foi. L'offre commandes sera limite aux biens et services rels commands et livrs.

HST est de ne pas tre inclus dans le prix et sera d'autant plus de 13% et doit tre montr comme un lment distinct sur ??toutes les factures;

Priodes: Anne 1 - Date de prix au 31 aout 2013

Anne 2 - 01 septembre 2013 31 aout 2014

Anne 3 - 01 septembre 2014 to 31 aout 2015

Description

Inspection de l'entretien prventif, y compris les rparations, si ncessaire.

Unit

N de lot

Prix

\$

Les appels de service et de rparation, y compris le dplacement et les frais gnraux et la premire heure de main-duvre. Heures d'ouverture rgulires : du lundi au vendredi, de 8 h 16 h.

Appel

\$

Frais de livraison et de cueillette, lorsqu'autoris lavance par le responsable des lieux.

N de lot

\$