



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

Title - Sujet Chariot élévateur électronique robu		
Solicitation No. - N° de l'invitation WB105-160017/A	Date 2016-01-12	
Client Reference No. - N° de référence du client WB105-160017		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-011-5118		
File No. - N° de dossier MCT-5-38091 (011)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-02-22		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
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: Sharpe, Charlene A.		Buyer Id - Id de l'acheteur mct011
Telephone No. - N° de téléphone (506) 851-3467 ()		FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB GAGETOWN BLDG K-4 STN FORCES P.O.BOX 17000 OROMCTO New Brunswick E2V4J5 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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN - SOUMISSION	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN - CONTRAT	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	10
6.7 PAIEMENT	10
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.9 ATTESTATIONS	11
6.10 LOIS APPLICABLES	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION	12
ANNEXE A – BESOIN.....	13
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	15
ANNEXE C – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE	16
ANNEXE D - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin - soumission

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

(Derived from - Provenant de: B4008T, 2014/06/26)

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 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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](#) (2015/07/03) 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 : 120 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions **transmises par courrier électronique (courriel) à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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.

(Derived from - Provenant de: A9076T, 2007/05/25)

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements 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. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

Signature

Date

(Derived from - Provenant de: A3025T, 2014/06/26)

2.4 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick, 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

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

- Section I : Soumission technique (2 copies 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 ministères organismes 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-) (<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.

La description détaillée et/ou de la documentation descriptive devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si la description détaillée et/ou de la documentation descriptive n'est pas fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de donner suite 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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'Annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013/11/06) 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

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

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans les annexes A et C.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CUA* A0220T (2014/06/26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Référence de CCUA	Section	Date
A0031T	Méthode de sélection - critères techniques obligatoires	2010/08/16

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. 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 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, **selon le cas**, présenter avec sa soumission le **Formulaire de déclaration** dûment rempli afin que sa 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 – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs (voir Annexe D).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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 » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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 Ce contrat **ne comporte aucune exigence** relative à la sécurité.

6.2 Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Besoin.

(Derived from - Provenant de: B4008C, 2014/06/26)

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.
WB105-160017/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
WB105-160017

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38091

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.3.1 Conditions générales

2010A (2015/09/03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4011 (2012/07/16) Biens – complexité moyenne, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Il est préférable que la livraison du chariot élévateur soit reçue au plus tard le 31 mars 2016. Si non, les soumissionnaires doivent fournir leur meilleure date de livraison dans leur soumission. La formation sur le chariot doit prendre place dans les 6 semaines après la livraison.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Charlene Sharpe
Titre : Spécialiste en approvisionnements, par intérim
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, unité 108
Moncton, N.-B.
E1C 1H1
Téléphone : (506) 851-3467
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : Charlene.Sharpe@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 est : ***sera identifié au moment de l'attribution du contrat***

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
WB105-160017/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
WB105-160017

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38091

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *Soumissionnaires doivent fournir l'information suivante :*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2013/03/21)

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme, précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25)

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.3 Modalités de paiement

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

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007/11/30

6.8 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.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

6.10 Lois applicables

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
WB105-160017/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
WB105-160017

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38091

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4011 (2012/07/16) Biens - complexité moyenne;
- c) les conditions générales 2010A (2015/09/03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin
- e) Annexe B, Base de paiement; et
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
D0018C	Livraison et déchargement	2007/11/30
G1005C	Assurances	2008/05/12

6.13 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

rendu droits acquittés (DDP) Compagnie de maintenance, bâtiment K-4, porte 14, Base de soutien de la 5^e Division du Canada Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick), selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12)

ANNEXE A – BESOIN

Chariot élévateur électrique robuste de la compagnie de maintenance

La description détaillée et/ou de la documentation descriptive devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si la description détaillée et/ou de la documentation descriptive n'est pas fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de donner suite 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.

1 Objectif

Les Services techniques (Svc tech) du ministère de la Défense nationale (MDN), au nom de la compagnie de maintenance”, ont besoin d’acquiescer un (1) chariot élévateur électronique robuste.

2 Produits livrables

Le soumissionnaire retenu fournira un (1) chariot élévateur électrique robuste de préférence avant le 31 mars 2016. L'appareil doit satisfaire aux exigences obligatoires suivantes :

2.1 Le chariot élévateur électrique robuste :

- 2.1.1 Le chariot doit fonctionner sur un réseau électrique de 24 volts
- 2.1.2 Le chariot doit pouvoir soulever jusqu'à 2 500 lb
- 2.1.3 Le chariot doit avoir un centre de charge de 24 po
- 2.1.4 Le chariot doit avoir une hauteur d'élévation de 127 po
- 2.1.5 Le stabilisateur doit avoir un diamètre intérieur de 34 po et un diamètre extérieur de 42 po
- 2.1.6 Le chariot doit avoir un translateur transversal en cascade
- 2.1.7 La fourche doit être de type conique standard
- 2.1.8 La fourche doit avoir un écartement standard de 32 po
- 2.1.9 Le dossier de charge doit mesurer 32 po de large sur 48 po de haut
- 2.1.10 Le chariot doit avoir des roues en polyuréthane
- 2.1.11 Le chariot doit avoir un rayon de braquage inférieur à 60 po
- 2.1.12 Les fourches doivent mesurer 42 po de long, 4 po de large, 1,75 po
- 2.1.13 Le chariot doit être muni d'un chargeur de batteries
- 2.1.14 Le chariot doit être équipé d'un bouton d'arrêt d'urgence
- 2.1.15 Le mât élévateur doit être équipé d'une grille de protection de type treillis métallique
- 2.1.16 Le chariot doit avoir une servodirection électronique
- 2.1.17 La poignée de commande doit comprendre un klaxon, des interrupteurs principaux et un bouton marche arrière de sécurité

2.2 Exigence relative aux accessoires

- 2.2.1 Le chariot doit comporter tout l'équipement courant que l'on trouve habituellement sur un chariot élévateur électrique robuste.
- 2.2.2 Il doit comprendre des modes d'emploi en anglais et en français. Dans l'éventualité où les modes d'emploi ne sont disponibles ni en anglais ni en français, le fournisseur doit accorder à la compagnie de maintenance l'autorisation de les faire traduire dans l'une des deux langues officielles pour que le MDN puisse l'utiliser.

2.3 Garantie

La machine doit comprendre une garantie à exécuter sur place d'au moins un (1) an sur les pièces, la main-d'œuvre et les défauts de fabrication.

3 Transport

3.1 Coûts

Le fabricant sera responsable de livrer la machine à l'adresse de destination.

3.2 Adresse de destination

Compagnie de maintenance, bâtiment K-4, porte 14, Base de soutien de la 5^e Division du Canada
Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick), E2V 4J5.

3.3 Contraintes

Le lieu de livraison n'est pas doté d'un quai ni d'une rampe de chargement. Le fournisseur s'assurera que l'équipement nécessaire au déchargement du chariot élévateur électrique robuste est disponible sur le lieu de livraison par l'intermédiaire du transporteur sélectionné.

3.4 Calendrier

- 3.4.1 Un (1) chariot élévateur électrique robuste sera livré de préférence sur place avant le 31 mars 2016.
- 3.4.2 Le fournisseur doit aviser le client de la date de livraison réelle au moins dix (10) jours ouvrables au préalable.

4 Exigences en matière de formation

Le fabricant assurera la formation en anglais d'un groupe comptant jusqu'à 6 instructeurs sur le fonctionnement du chariot élévateur électrique robuste au moment approprié pour les deux parties, dans les six semaines suivant la livraison. La formation comprendra, au minimum, les procédures de démarrage, de fonctionnement et d'arrêt, les procédures sécuritaires et les procédures d'entretien de routine/quotidien.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
WB105-160017/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
WB105-160017

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38091

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Les prix proposés sont des prix fermes tout compris en dollars canadiens, destination franco bord et frais de livraison compris. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Description de l'article	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
Fourniture d'un chariot élévateur électronique robuste conforme à toutes les spécifications énoncées à l'annexe A - Besoin, et livraison à Oromocto (Nouveau-Brunswick) comprises. Nom du fabricant et numéro de modèle _____	1 chaque	_____ \$	_____ \$
La formation en anglais d'un groupe comptant jusqu'à 6 instructeurs sur le fonctionnement du chariot élévateur électrique robuste.	1 lot	_____ \$	_____ \$
Sous-total			_____ \$
TVH (13 %)			_____ \$
Total			_____ \$

ANNEXE C – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les soumissions DOIVENT satisfaire aux exigences obligatoires spécifiées ci-dessous. Pour démontrer qu'ils respectent les exigences des spécifications techniques, les soumissionnaires DOIVENT présenter la documentation descriptive et/ou les spécifications complètes de l'équipement offert.

Cette documentation et/ou ces spécifications devraient être présentées avec la soumission, mais peuvent être fournies à une date ultérieure. Si elles ne sont pas complètes ou soumises comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et précisera à ce dernier le délai dont il dispose pour satisfaire à cette exigence, faute de quoi la soumission sera jugée non recevable.

Toute proposition qui ne répond pas aux exigences obligatoires sera jugée non recevable.

À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : EN REGARD DE CHACUN DES CRITÈRES CI DESSOUS, INSCRIRE LE NUMÉRO DE LA OU DES PAGES PERTINENTES DE VOTRE PROPOSITION QUI TRAITENT DU SUJET.

		Renvoi (n° de page)	Conforme	Non conforme	Commentaires
M1	Le chariot élévateur électrique robuste				
M1.1	Le chariot doit fonctionner sur un réseau électrique de 24 volts				
M1.2	Le chariot doit pouvoir soulever jusqu'à 2 500 lb				
M1.3	Le chariot doit avoir un centre de charge de 24 po				
M1.4	Le chariot doit avoir une hauteur d'élévation de 127 po				
M1.5	Le stabilisateur doit avoir un diamètre intérieur de 34 po et un diamètre extérieur de 42 po				
M1.6	Le chariot doit avoir un translateur transversal en cascade				
M1.7	La fourche doit être de type conique standard				
M1.8	La fourche doit avoir un écartement standard de 32 po				
M1.9	Le dossier de charge doit mesurer 32 po de large sur 48 po de haut				

N° de l'invitation - Sollicitation No.
WB105-160017/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
WB105-160017

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38091

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		Renvoi (n° de page)	Conforme	Non conforme	Commentaires
M1.10	Le chariot doit avoir des roues en polyuréthane				
M1.11	Le chariot doit avoir un rayon de braquage inférieur à 60 po				
M1.12	Les fourches doivent mesurer 42 po de long, 4 po de large, 1,75 po				
M1.13	Le chariot doit être muni d'un chargeur de batteries				
M1.14	Le chariot doit être équipé d'un bouton d'arrêt d'urgence				
M1.15	Le mât élévateur doit être équipé d'une grille de protection de type treillis métallique				
M1.16	Le chariot doit avoir une servodirection électronique				
M1.17	La poignée de commande doit comprendre un klaxon, des interrupteurs principaux et un bouton marche arrière de sécurité				
M2	Accessoires				
M2.1	Le chariot doit comporter tout l'équipement courant que l'on trouve habituellement sur un chariot élévateur électrique robuste				
M2.2	Il doit comprendre des modes d'emploi en anglais et en français. Dans l'éventualité où les modes d'emploi ne sont disponibles ni en anglais ni en français, le fournisseur doit accorder à la compagnie de maintenance l'autorisation de les faire traduire dans l'une des deux langues officielles pour que le MDN puisse l'utiliser				

N° de l'invitation - Sollicitation No.
WB105-160017/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
WB105-160017

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38091

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		Renvoi (n° de page)	Conforme	Non conforme	Commentaires
M3	Garantie				
M3.1	La machine doit comprendre une garantie à exécuter sur place d'au moins un (1) an sur les pièces, la main-d'œuvre et les défauts de fabrication				

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS