



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Chariot élévateur à fourche rétract	
Solicitation No. - N° de l'invitation 9F027-160095/A	Date 2016-08-29
Client Reference No. - N° de référence du client 9F027-16-0095	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-030-14013	
File No. - N° de dossier MTA-6-39050 (030)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-09-14	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
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: Pommet, Bruno André	Buyer Id - Id de l'acheteur mta030
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3802 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: AGENCE SPATIALE CANADIENNE 6767 ROUTE DE L AEROPORT 9F027-APPROV. ET ADMIN. DES MARCHÉS ST HUBERT Québec J3Y8Y9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée .	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	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.5 CONTENU CANADIEN	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
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	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	9
L'ENTREPRENEUR DOIT FOURNIR LES ARTICLES DECRITS A L'ANNEXE A (CI-JOINTE) - BESOIN.	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6. PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE).....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSE DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
ANNEXE « A »	13
BESOIN.....	13
ANNEXE « B »	15
BASE DE PAIEMENT	15
ANNEXE « C »	16
MÉTHODE DE SÉLECTION ET CRITÈRES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER.....	16
ANNEXE « D »	18
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.
9F027-160095/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
9F027-160095

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
MTA-6-39050

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA030
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »	19
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des Besoins

Le besoin est décrit en détail à l'annexe «A» - Énoncé des besoins (ci-joint), et des autres documents faisant partie intégrante de la présente demande de proposition et de tout contrat découlant.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin n'est pas assujéti aux dispositions d'aucun accord commercial.

1.5 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

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](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **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.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; 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 (Voir Annexe «A» ci-jointe)

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 (Voir Annexe «B» ci-jointe)

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'Annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'Annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si **deux soumissions ou plus** sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs des produits que vous offrez afin de permettre leur évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non recevable.

Vous devez démontrer dans votre offre technique que vos produits sont conformes avec toutes les critères obligatoires mentionnés à l'Annexe «C» ci-jointe.

- 1- Conformité à la description des besoins énumérés dans l'Annexe «A» ci-jointe.
- 2- Acceptation des clauses et conditions établies dans la demande de proposition.

4.1.1.1 Critères d'évaluation technique obligatoires

- A) Les soumissionnaires doivent dûment compléter et joindre à leur proposition, l'Annexe «C» ci-jointe.
- B) Fournir la littérature/documentation technique/descriptive reliée aux produits offerts dans votre proposition.

4.1.2 Évaluation financière

- 1- Conformité à la base d'établissement de prix selon l'annexe «D» ci-jointe.

Clause du Guide des CCUA

A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CUA*

A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA A3050T (2014-11-27)*, Définition du contenu canadien

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée (Voir Annexe «E» ci-jointe)

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A (ci-jointe) - Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison (À remplir par le soumissionnaire)

Tous les biens livrables doivent être reçus **au plus 24 semaines après l'octroi du contrat.**

Les soumissionnaires doivent indiquer **leur meilleur délai de livraison après l'émission du contrat:** _____

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Bruno André Pommet

Agent d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Bureau régional du Québec

800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6

Téléphone: 514.496.3802

Télécopieur: 514.496.3822

Courriel: brunoandre.pommet@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet (À être complété par le Canada lors de l'adjudication).

Le chargé de projet pour le contrat est :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
9F027-160095/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
9F027-160095

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39050

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA030
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(À remplir par le soumissionnaire)*

Nom : _____

Titre : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement – Prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes dans le contrat, selon un montant total de _____ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane 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.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

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

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7 Instructions relatives à 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.

6.7.1 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- A) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables (À remplir par le soumissionnaire)

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
9F027-160095/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
9F027-160095

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39050

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA030
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- d) Annexe B, Base Paiement;
e) Annexe C, Méthode de sélection et critères obligatoires à démontrer;
f) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre:*
« clarifiée le _____ » **ou** « telle que modifiée le _____ » *et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s).*

6.11 Clause du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006/06/16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006/06/16
C2000C	Taxes-entrepreneur établi à l'étranger	2007/11/30
G1005C	Assurance – aucune exigence particulière	2016/01/28

ANNEXE « A »

BESOIN

Achat d'un chariot élévateur à fourche rétractable électrique à 4 roues et d'une capacité minimum de 4 500 livres.

Normes et standards pour chariot élévateur

- Canadian Safety standard (CSA) B335-15 – 2015
- American National Standards Institute/ Industrial Truck Standards Development Foundation (ANSI/ITSDF) B56.1 -2012 and B56.6 - 2012

Critères obligatoires à démontrer

- 1- Capacité de charge de 4 500 lbs minimum et à 24 pouces du centre de gravité.
- 2- Hauteur de levée des fourches doit atteindre 400 pouces.
- 3- Dimension du chariot : Longueur maximale (incluant fourche rétracter) 110 pouces, largeur maximale 53 pouces et hauteur maximale du mat abaissé 173 pouces.
- 4- Vitesse de levage variable des fourches selon les différents poids du matériel et qui se situe entre 160 ppm et 70 ppm. (ppm = pieds par minute)
- 5- Système électrique de 36 volts AC
- 6- Batteries industrielles haut de gamme 36 volts, avec système de remplissage centralisé.
- 7- Fourches standard de 42po. de longueur.
- 8- Avoir une capacité de charge minimale de 4 500 lbs jusqu'à 300 pouces et de 2 500 lbs jusqu'à 400 pouces.

Autres critères obligatoires

- 1- Coupe-circuit d'urgence.
- 2- Servo direction et freins électronique.
- 3- Mouvement latéral (sideshift) du tablier des fourches.
- 4- Frein de stationnement automatique.
- 5- Mât à vue dégagée.
- 6- Toit de protection.
- 7- Poignée de commande multifonctions.

N° de l'invitation - Solicitation No.
9F027-160095/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
9F027-160095

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39050

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA030
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

- 8- Poteaux de protection arrière du chauffeur.
- 9- Indicateur de hauteur, inclinaison et poids de la charge.
- 10- Feu à éclat DEL d'avertissement bleu.
- 11- Moniteur et caméra du point de vue des fourches.
- 12- Klaxon.
- 13- Fournir les spécifications et données technique complètes du chariot.
- 14- Fonctionne dans une allée étroite ayant au maximum 10 pieds de largeur.
- 15- Systèmes mécaniques Éco-énergie et récupération d'énergie, prolongeant la performance des batteries.
- 16- Batterie compatible avec chargeur EnForcer SCR de Enersys model ES3-40-680
- 17- Démontrer que le chariot élévateur rencontre les normes et standards les plus récent du CSA B335.1 et ANSI B56.1

N° de l'invitation - Sollicitation No.
9F027-160095/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
9F027-160095

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39050

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA030
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Description	Quantité	Prix unitaire
Chariot élévateur à fourche rétractable électrique en conformité avec l'Annexe A. <i>*tout frais de transport et de livraison inclus</i>	1	_____ \$

****Taxes applicables en sus***

LIVRAISON :

Agence Spatiale Canadienne
Centre régional de production alimentaire
6767, Route de l'Aéroport, St-Hubert, Qc, J3Y 8Y9

ANNEXE « C »

MÉTHODE DE SÉLECTION ET CRITÈRES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER (TABLEAU D'ÉVALUATION)

Article no.	Critères	Conformité		Critères provenant de l'Annexe A. Spécifier où se retrouvent les spécifications techniques dans la proposition technique et/ou documentation fournie. Indiquer si les critères sont rencontrés ou non.
		Oui	Non	
	GERBEUR ÉLECTRIQUE			
	Critères obligatoires à démontrer			
1	Capacité de charge de 4 500 lbs minimum et à 24 pouces du centre de gravité.			
2	Hauteur de levée des fourches doit atteindre 400 pouces.			
3	Dimension du chariot : Longueur maximale (incluant fourche rétracter) 110 pouces, largeur maximale 53 pouces et hauteur maximale du mat abaissé 173 pouces.			
4	Vitesse de levage variable des fourches selon les différents poids du matériel et qui se situe entre 160 ppm et 70 ppm. (ppm = pieds par minute)			
5	Système électrique de 36 volts AC.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
9F027-160095/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
9F027-160095

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39050

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA030
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6	Batteries industrielles haut de gamme 36 volts, avec système de remplissage centralisé.			
7	Fourches standard de 42 pouces de longueur.			
8	Avoir une capacité de charge minimale de 4 500 livres jusqu'à 300 pouces et de 2 500 livres jusqu'à 400 pouces.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
9F027-160095/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
9F027-160095

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39050

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA030
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
9F027-160095/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
9F027-160095

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39050

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA030
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

**INSCRIRE TOUS LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES
D'IMPRIMERIE**
