

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

## Public Works and Government Services / Travaux publics et services gouvernementaux

## Kingston Procurement

## Des Acquisitions Kingston

**86 Clarence Street, 2nd floor**

## Kingston

## Ontario

**K7L 1X3**

**Bid Fax: (613) 545-8067**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

## Regional Individual Standing Offer (RISO)

### Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address****Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux publics  
et services gouvernementaux

Kingston Procurement

Des Acquisitions Kingston

86 Clarence Street, 2nd floor

Kingston

Ontario

K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> chariots élévateurs à fourche qui d	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21401-162207/A	<b>Date</b> 2016-09-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21401-16-2207	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-535-6990
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-5-44069 (535)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-10-18</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Carriere, Nancy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin535
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)545-8764 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 443 UNION STREET P.O. BOX 1174 KINGSTON Ontario K7L4Y8 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b>	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-162207/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-16-2207

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	11
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>13</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>13</b>
7.1 OFFRE.....	13
7.2 EXIGENCES RELATIVES' À LA SÉCURITÉ .....	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	15
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	15
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
7.12 LOIS APPLICABLES .....	16
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>17</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4 PAIEMENT .....	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21401-162207/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-16-2207

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
<b>ANNEXE « A »</b>	.....	<b>19</b>
<b>ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b>	.....	<b>19</b>
<b>ANNEXE « B »</b>	.....	<b>25</b>
<b>BASE DE PAIEMENT</b>	.....	<b>25</b>
<b>ANNEXE « C »</b>	.....	<b>27</b>
<b>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE</b>	.....	<b>27</b>
<b>ANNEXE « D »</b>	.....	<b>28</b>
<b>EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE</b>	.....	<b>28</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à 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 spécifiés;
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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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 à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :  7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, Exigences en matière d'assurance.

### **1.2 Sommaire**

**1.2.1** CORCAN et le Service correctionnel du Canada (SCC) ont besoin de services d'entretien et de réparation de chariots élévateurs à fourche qui devront être fournis « sur demande ». Les travaux devront être réalisés à divers emplacements de la région de l'Ontario, comme il est décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux, dans les présentes.

**1.2.2** La période de l'offre à commandes sera de délivrance jusqu'au 31 octobre 2019.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-162207/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-16-2207

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **1.4 Compte rendu**

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

### 2.1 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](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 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.

Le document [2006 \(2016-04-04\)](#) 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 : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### 2.2 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.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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 les [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.

## **2.4 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 dix (10) 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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## **2.5 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**

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

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

Section I : offre financière (une (1) copie papier)

Section II: attestations (une (1) copie papier).

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 numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et 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 offrants 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 : Offre financière**

Les proposants doivent présenter leur offre financière conformément à l'annexe B, à la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doivent être indiqués séparément.

- a) Les prix figurant dans l'offre financière doivent être en devise canadienne et doivent être indiqués pour tous les articles énumérés à l'annexe B, Base de paiement.

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

Si l'annexe «C» 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-162207/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-16-2207

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

#### Section II: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

- 4.1.1.1** Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix
- 4.1.1.2** L'évaluation des offres financières tiendra compte de toute modification autorisée par le responsable de l'offre à commandes conformément à la partie 3.2 de la demande d'offre à commandes.
- 4.1.1.3** L'utilisation estimative indiquée à l'annexe B, Base de paiement, vise uniquement à établir un outil d'évaluation, et elle est fondée seulement sur les meilleures estimations possibles. Il se pourrait qu'elle ne soit pas représentative de l'utilisation réelle, et elle ne constitue aucunement un engagement de la part du Canada.
- 4.1.1.4** Le prix évalué correspond à la somme de tous les prix calculés.
- 4.1.1.5** Pour déterminer le prix calculé, on multipliera le prix unitaire proposé par l'offrant par l'utilisation estimative totale indiquée à l'annexe « B », et ce, pour toutes les périodes de l'offre à commandes.

### **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit satisfaire aux exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable dont le prix évalué sera le plus bas sera recommandée aux fins d'attribution d'une offre à commandes.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **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>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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)* ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-162207/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-16-2207

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

**7.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

**7.2.1** Avant qu'une offre à commandes puisse lui être attribuée, l'offrant doit respecter les exigences relatives à la sécurité suivantes :

(a) l'offrant doit fournir, au responsable de l'offre à commandes, la liste des conducteurs et des livreurs qui devront avoir accès aux établissements afin de réparer et d'entretenir les chariots élévateurs à fourche;

(b) les conducteurs et les livreurs de l'offrant qui seront appelés à se rendre aux établissements doivent se prêter à une vérification locale de l'identité et de leurs antécédents, sous forme de vérification de casier judiciaire par l'entremise d'un utilisateur autorisé du Centre d'information de la police canadienne (CIPC);

(c) l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes la preuve qu'aucun de ses conducteurs ou de ses livreurs ne possède un casier judiciaire, après avoir obtenu celle-ci auprès de l'utilisateur autorisé du CIPC indiqué ci-dessous, ou du représentant autorisé de chaque établissement.

Name: Mr. Tom Tinney  
Telephone (613) 545-8290  
Facsimile (613) 536-4571  
Email Address: Tom.Tinney@CSC-SCC.GC.CA

**7.22** Le Canada se réserve le droit de refuser l'accès à des conducteurs de l'entrepreneur ou de livraison du personnel qui n'ont pas obtenu une vérification du casier judiciaire par un représentant autorisé du CIPC.

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

##### **7.3.1 Conditions générales**

[2005 \(2016-04-04\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

### **7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les « trimestres » au responsable de l'offre à commandes.

La période de référence trimestrielle est définie comme suit :

Premier trimestre : août 1 to octobre 31;  
Deuxième trimestre : Du 1<sup>er</sup> novembre au 31 janvier;  
Troisième trimestre : Du 1<sup>er</sup> février au 30 avril;  
Quatrième trimestre : Du 1<sup>er</sup> mai au 31 juillet.

Les données doivent être fournies au responsable de l'offre à commandes au plus tard quinze (15) jours civils après la fin de la période de référence.

### **7.4 Durée de l'offre à commandes**

#### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

La période de mise subséquente à l'offre à commandes est la date d'émission au 31 octobre 2019

#### **7.4.2 Points de livraisons**

Prestation de l'exigence sera mis à exécution point(s) précisées dans l'énoncé de travail de l'offre à commandes.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Nancy Carrière  
Titre: Agent d'approvisionnement  
Direction: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse: 86, rue Clarence, 2ième étage  
Kingston, ON  
K7L 1X3  
Téléphone: 613-545-8764  
Télécopieur: 613-545-8067  
Courriel: [Nancy.Carriere@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Nancy.Carriere@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-162207/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-16-2207

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom et numéro de téléphone des personnes responsables des services suivants : à remplir par le fournisseur

Demandes de renseignements générales

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

### 7.6 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.

### 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : CORCAN, région de l'Ontario.

### 7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou d'un document électronique jugé acceptable par le chargé de projet.

### 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000\$ (taxes applicables incluses).

### 7.10 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 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 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
  - d) les conditions générales 2029 (2016-04-04), Conditions générales – biens ou services (fiable valeur);
  - e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
  - f) l'Annexe « B », Base de paiement;
  - g) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
  - h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre)

## **7.11 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.11.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### **7.12 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 et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **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.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

2029 (2016-06-06), 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, de 2029 (2016-04-04), Conditions générales, biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

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

### **7.4 Paiement**

#### **7.4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre de la commande subséquente, l'entrepreneur sera payé selon le prix ferme indiqué dans cette dernière, calculé conformément à l'annexe B, Base de paiement.

#### **7.4.2 Limite de prix**

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

#### **7.4.3 Modalités de paiement**

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

#### **7.4.4 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

Clause du *Guide des CCUA* C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30) T-1204 – demande directe du ministère client

#### **7.4.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### **7.5 Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux indiqués sur la facture ne sont pas achevés.

2. Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :

(a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat à des fins d'attestation et de paiement.

#### **7.6 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D .  
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0 Exigence

**1.1** La prestation de services D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATIONS DE CHARIOTS-ÉLEVATEURS à la demande de CORCAN et du Service correctionnel du Canada (SCC) dans la région de l'Ontario (à l'exception de la région de la Capitale-Nationale) pendant la période commençant à la date d'émission de l'offre à commande individuelle régionale et se terminant le 30/09/2019.

**1.2** Des inspections visant à assurer la sécurité d'approximativement 14 différents modèles et marques de chariots-élevateurs sur divers sites de CORCAN et du Service correctionnel du Canada - région de l'Ontario. Tous les travaux d'entretien et de réparations devront être faits à la demande.

**1.3** La liste des installations CORCAN et des établissements du SCC se trouve dans l'annexe « C ».

**1.4** Les travaux d'entretien, d'inspection et de réparation devront être effectués par des mécaniciens agréés ou des apprentis-mécaniciens sous la supervision directe d'un mécanicien agréé. Les mécaniciens agréés travailleront sur des chariots-élevateurs des marques suivantes qui fonctionnent au propane, à l'électricité ou au diesel. Cette liste n'est cependant pas exhaustive : **Clark, Daewoo, Toyota, Yale, Heli, Nissan, TCM, Linda, Hyster, Caterpillar, Hewitt/Jungheinrich, Doosan, Raymond et Crown.**

**1.5** Tous les travaux devront être effectués conformément à la Loi sur la santé et la sécurité au travail et au Règlement 851 associé Clause 51 (1) (b).

Lien: [http://www.labour.gov.on.ca/english/hs/pubs/lifttrucks/gl\\_lift\\_5.php](http://www.labour.gov.on.ca/english/hs/pubs/lifttrucks/gl_lift_5.php)

**1.6** Il est possible que divers types de véhicules aient à être transportés ou remorqués de nos sites aux installations de l'entrepreneur, selon les besoins.

**1.7** L'autorisation du chef de projet sera nécessaire avant de commencer les travaux, ceci en plus des exigences fixées pour un rappel.

**1.8** Après avoir soumis son devis et avoir obtenu l'autorisation du chef de projet, l'entrepreneur devra effectuer l'ensemble des travaux à un coût ne dépassant pas 110% du montant indiqué dans le devis.

**1.9** Les pièces et composantes usées ou endommagées couvertes par les termes énoncés dans l'offre à commandes devront être remplacées par de nouvelles pièces FEO, sauf si le chef de projet en dispose autrement. Des pièces reconstruites en usine, si disponibles, devront être fournies pour les chariots-élevateurs de l'entrepôt.

**1.10** Les réparations et les inspections devront être effectuées sur le site, dans nos magasins, sauf si le chef de projet en dispose autrement. Les heures de travail sur le site sont les suivantes : de 8h à 16h (du lundi au vendredi) ; aucune vérification de sécurité n'est nécessaire. **Il est cependant possible que l'entrepreneur ait à fournir ses services à l'intérieur d'un établissement pénitentiaire ; dans ce cas, le personnel de l'entrepreneur devra se soumettre à une vérification de sécurité SCC (CIPC).**

**1.11** Aucun minimum n'est fixé en ce qui concerne le nombre d'appels subséquents. Le SCC/CORCAN pourra passer des appels subséquents dans le cadre de l'offre à commandes pour répondre à ses multiples exigences en matière de service.

**1.12** Tous les prix indiqués devront inclure les frais de déplacement et les frais généraux, ceci pour tous les sites identifiés dans l'annexe « C » – Termes du contrat : F.A.B Destination.

**1.13** Délai de réponse : Voir annexe « B », Base de paiement.

## **2.0 Programme d'entretien préventif (PEP)**

**2.1** L'entrepreneur devra être en mesure d'exécuter les travaux d'entretien sur tous les modèles indiqués dans la partie 1.4.

**2.2** L'entrepreneur devra certifier que tous les travaux exécutés dans le cadre du programme d'entretien préventif n'annulent aucune garantie existante sur les chariots-élévateurs et que ces travaux ont été exécutés conformément aux recommandations du fabricant. Tous les travaux devront être exécutés par des mécaniciens agréés ou des apprentis-mécaniciens travaillant sous la supervision d'un mécanicien agréé.

**2.3** Le coût d'une visite faite dans le cadre du programme d'entretien préventif devra inclure les frais de déplacement vers le site, la main d'œuvre, le matériel et les outils utilisés pour les travaux, ainsi que tous les vêtements spéciaux nécessaires.

**2.4** Toutes les visites faites dans le cadre du PEP seront organisées par le chef de projet par le biais d'un appel subséquent. On compte entre une à deux visites PEP par an pour chaque chariot-élévateur.

**2.5** Après avoir terminé chaque visite PEP, l'entrepreneur devra fournir un rapport signé au chef de projet, rapport qui identifie tous les travaux exécutés, ainsi que toutes les déficiences techniques qui requièrent des travaux supplémentaires ou un remplacement. Un rapport devra être rédigé pour chaque chariot-élévateur.

Le programme d'entretien préventif devra inclure, mais sans s'y limiter, les tâches suivantes :

### **1. Lubrification**

- Des points de lubrification du moteur, des roues et des pneus.
- Des points de lubrification du mât, du tablier porte-fourche et du système de rétraction.
- De toutes les chaînes et points d'attache avant ; et
- La vérification du niveau d'huile dans les boîtes de vitesse et les réservoirs
- La vérification du niveau d'huile dans le cylindre principal

### **2. Réglages de sécurité**

- Resserrer tous les accessoires de montage desserrés
- Régler les freins et les mécanismes articulés pour assurer de bonnes capacités de fonctionnement et de freinage et une distance de freinage sécuritaire.
- Régler le système de direction pour assurer qu'il soit suffisamment serré et vérifier son degré d'usure.
- Vérifier le klaxon, le système d'attache, le dispositif de sureté du mât et toutes les autres fonctionnalités visant à assurer la sécurité du conducteur
- Régler le système filoguidé pour assurer ses capacités de suivi et sa précision (si présent sur l'équipement).
- Remplacer toutes les étiquettes de sécurité usagées.

### **3. Inspection**

- Usure et réglage des roues et des pneus
- Connexions électriques, fusibles et fils électriques
- Propreté et degré d'usure du moteur de brosse
- Contacteurs et interrupteurs
- Possibles dommages du vérin électrique
- Mouvement de la transmission et des roulettes

- Attaches et accessoires
- Batterie et connecteurs
- Degré d'usure et possibles fuites sur les tuyaux, raccords et valves
- Composantes du mât et du pantographe (si présents sur l'équipement)
- Degré d'usure et réglage des chaines et des câbles.

### 3.0 Factures

**3.1** Les factures devront indiquer la marque et le modèle du chariot-élévateur, le numéro de série, le numéro du bon de commande, le nombre d'heures de travail, les prix unitaires et les rabais correspondants, si cela est applicable. Les factures devront également clairement indiquer si les travaux ont été exécutés pour CORCAN ou pour le Service correctionnel et devront être identifiées conformément.

**3.2** Les pièces et les heures de main-d'œuvre pour chaque procédure devront être identifiées séparément sur la facture. La TVH ne devra pas être incluse dans le prix indiqué et devra être notée séparément sur chaque facture.

### 4.0 Délais de réponse

a) L'entrepreneur devra répondre aux appels pour réparations non-urgentes le jour de l'appel et les réparations devront être entreprises dans les 48 heures suivant l'appel, selon la disponibilité des pièces requises.

b) L'entrepreneur devra répondre aux appels urgents dans les trois heures suivants l'appel et les réparations devront être entreprises dans les 24 heures suivant l'appel, selon la disponibilité des pièces requises.

c) Si un technicien est déjà présent sur le site en réponse à un appel de service, l'entrepreneur ne pourra facturer le deuxième appel.

d) Tous les travaux devront être garantis pour une durée de quatre-vingt-dix (90) jours.

### 5.0 Liste des items

#### 5.1 Établissement Joyceville

Item	Fonctionnement	Modèle	Numéro de série	Service
Clark	Propane	C500-Y5100	Y685-02316881KCF	CORCAN
Daewoo	Électrique	BC255	28-00450	CORCAN
Daewoo	Propane	G255	12-07060	CORCAN
Toyota	Électrique	7HBW23	7HBW23-32125	CORCAN
Hewitt/Jungheinrich	Propane	EFG115	FN365659	SCC
Caterpillar	Électrique	WP4500	90170221	SCC
Raymond	Électrique	102T-F45L	102-08-10337	SCC
Raymond	Électrique	102T-F45L	102-13-2802	SCC

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-162207/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-16-2207

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 5.2 Établissement Collins Bay

Item	Fonction-nement	Modèle	Numéro de série	Service
Yale	Propane	GDP080	D890598	CORCAN
Heli	Propane	H2000	23025G2248	CORCAN
Nissan 35	Propane	CPJ01A18P V	CPJ01-9N2543	SCC
Doosan	Propane	G30E3-5	FGA09-1790-02967	SCC

## 5.3 Établissement Pittsburgh

Item	Fonction-nement	Modèle	Numéro de série	Service
Load Lifter Diesel	Diesel	2214B-8	1274	CORCAN
Nissan Propane	Propane	CRH02F30W	CRGH02-001321	CORCAN
TCM Propane	Propane	FG25N5T	A31T53904	CORCAN

## 5.4 Établissement Bath

Item	Fonction-nement	Modèle	Numéro de série	Service
Linde Diesel	Diesel	H35D	H2X393SO3366	CORCAN
Nissan Electric	Électrique	OT40	B97-70199	CORCAN

## 5.5 Établissement Warkworth

Item	Fonction-nement	Modèle	Numéro de série	Service
Yale	Propane	GR52LT30247 1	K1186GF	CORCAN
Hyster	Propane	H40XL	C177B10807N	CORCAN
Heli	Propane	FG70P	2303568604R3	CORCAN
Toyota	Propane	8FGCU18	12012	CORCAN
Toyota	Propane	8FGU32	14331	CORCAN
Clark	Propane	GCS17	C138MO1936405	CORCAN
Doosan - 2015	Propane	35C-5	FGA0E 17900-01182	SCC
Nissan - 1990	Propane	AH01A15V	AH01-000692	SCC
Caterpillar - 2008	Électrique	WP4500	90284314	SCC

## 5.6 Entrepôt

Item	Fonction-nement	Modèle	Numéro de série	Service
Dockstocker	Électrique	DL-45	DL4530207006	CORCAN
Clark	Propane	GPS25S	GP138MB-0049-6968	CORCAN
Crown	Électrique	45RRTT	W49839	CORCAN
Caterpillar	Électrique	F35	5EB03349	CORCAN
Caterpillar	Propane	T40D	8EB10957	CORCAN
Clark Electric	Électrique	TMX17	TMX250-2796-9597	CORCAN

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21401-162207/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-16-2207

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 5.7 Construction

Item	Fonction -nement	Modèle	Numéro de série	Service
Clark	Propane	C500-Y40	Y355-137-1365	CORCAN

## 6.0 Liste des sites

Livrer à :	Facturer à :
<b>CORCAN Construction</b> 1455 Chemin Bath Kingston, Ontario	<b>CORCAN Construction</b> Case postale 7500 Kingston, Ontario K7L 5E6
<b>CORCAN Entrepôt national</b> 1484 Centennial Drive Kingston, Ontario K7P 0K4	<b>CORCAN Entrepôt national</b> Attn: Comptes à payer Case postale 1174 Kingston, Ontario K7L 4Y8
<b>CORCAN Industries</b> Mêmes adresses que ci-dessous • Collins Bay • Millhaven • Bath • Joyceville • Joyceville – Minimum • Warkworth	<b>CORCAN Industries</b> Mêmes adresses que ci-dessous Attn: Gestionnaire des affaires de CORCAN
<b>Établissement Collins Bay</b> 1455 Chemin Bath Kingston, Ontario  Code de consignataire: 21440	<b>Service correctionnel du Canada</b> Établissement Collins Bay Case postale 190 Kingston, Ontario K7L 4V9
<b>Établissement Collins Bay Sécurité Minimum</b> 1455 Chemin Bath Kingston, Ontario  Code de consignataire: 21441	<b>Service correctionnel du Canada</b> Établissement Collins Bay Sécurité Minimum Case postale 7500 Kingston, Ontario K7L 5E6
<b>Établissement Millhaven</b> Autoroute #33 Millhaven, Ontario  Code de consignataire: 21421	<b>Service correctionnel du Canada</b> Établissement Millhaven Case postale 280 Bath, Ontario K0H 1G0
<b>Établissement Bath</b> Autoroute #33	<b>Service correctionnel du Canada</b> Établissement Bath



N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-162207/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-16-2207

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>Millhaven, Ontario</b> <b>Code de consignataire: 21423</b>	<b>Case postale 1500</b> <b>Bath, Ontario</b> <b>K0H 1G0</b>
<b>Établissement Joyceville</b> <b>Autoroute #15</b> <b>Joyceville, Ontario</b> <b>Code de consignataire: 21450</b>	<b>Service correctionnel du Canada</b> <b>Établissement Joyceville</b> <b>Case postale 880</b> <b>Kingston, Ontario</b> <b>K7L 4X9</b>
<b>Établissement Joyceville Sécurité Minimum</b> <b>Autoroute #15</b> <b>Joyceville, Ontario</b> <b>Code de consignataire: 21451</b>	<b>Service correctionnel du Canada</b> <b>Établissement Joyceville Sécurité Minimum</b> <b>Case postale 880</b> <b>Kingston, Ontario</b> <b>K7L 4X9</b>
<b>Établissement</b> <b>Warkworth</b> <b>15847 Route County 29</b> <b>Warkworth, Ontario</b> <b>K0K 3K0</b>  <b>Code de consignataire:</b> <b>21460</b>	<b>Service correctionnel du Canada</b> <b>Établissement Warkworth</b> <b>Case postale 760</b> <b>Campbellford, Ontario</b> <b>K0L 1L0</b>

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

#### Instructions concernant la tarification

Les soumissionnaires devront fournir des prix fermes pour les items indiqués ci-dessous :

L'usage estimé, tel qu'indiqué dans la présente, est une estimé des besoins, estimé fait en toute bonne foi. L'offre à commandes sera limitée aux biens et services commandés et livrés de fait.

Les taxes applicables (13 %) ne devront pas être incluses dans les prix fournis et devront être apparaître séparément sur toutes les factures.

Période couverte par l'offre à commandes : de la date d'émission au 31 octobre 2019.

#### 1.0 Services requis

Description	Unite	Usage estimé	Prix pour l'année #1 – De la date d'émission au 31 octobre 2017	Prix pour l'année #2 – Du 1er novembre 2017 au 31 octobre 2018	Prix pour l'année #3 - Du 1er novembre 2018 au 31 octobre 2019.
Inspection de sécurité des appareils de lavage – Ministère du travail	Pièce	25	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Programme d'entretien préventif des chariots-élévateurs à fourche  Tous les trimestres (Renvoi à l'annexe A pour la liste des chariots-élévateurs)	Pièce	24	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Appels entretien/réparations y compris les frais de déplacements et frais généraux et la 1 <sup>ère</sup> heure de travail  Heures normales – De 8 h à 16h du lundi au vendredi	Par heure	121	_____ \$	_____ \$	_____ \$

---

## 2.0 Matériel et pièces de remplacement

L'entrepreneur devra fournir à CORCAN un estimé par écrit des coûts entraînés par une réparation, y compris une liste des matériaux et/ou des pièces de remplacement en indiquant le prix de chaque item. L'estimé devra être approuvé par CORCAN avant que l'entrepreneur ne puisse commencer les travaux de réparation. (Voir annexe « A » Paragraphes 5 et 6).

Le matériel et les pièces de remplacement devront être FEO (hormis les items gratuits) et devront être facturés au prix suggéré par le fabricant (le dernier en date), moins un rabais de :

\_\_\_\_\_ % 1ère année

\_\_\_\_\_ % 2e année

\_\_\_\_\_ % 3e année

Usage estimé : 8 000, 00 \$ par an.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-162207/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-16-2207

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

### **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) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## ANNEXE « D »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### A. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - 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. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère 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 à 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 accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère 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 (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

**B. Assurance responsabilité civile des garagistes**

- 1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des garagistes d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 2. La police d'assurance responsabilité civile des garagistes doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
- b. Responsabilité civile pour des dommages causés au véhicule du client lorsque l'assuré en a la charge, la garde ou le contrôle comprenant une couverture complète avec collisions et dommages (y compris le vol dans les terrains non clôturés).
- c. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère 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 à 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 accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère 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 (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21401-162207/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21401-16-2207

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44069

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---