



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 Gerbeur électrique à pantographe	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21301-170044/A	Date 2016-09-08
Client Reference No. - N° de référence du client 21301-17-2380044	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-030-14034	
File No. - N° de dossier MTA-6-39120 (030)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-10-19	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input 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: SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA Centre régional de prod. aliment. 244, Montée Gagnon (CRPA) Ste-Anne des plaines Québec J0N 1H0 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
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (VOIR ANNEXE D CI-JOINTE)	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	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	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (VOIR ANNEXE D CI-JOINTE)	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6. PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
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 CUA</i>	11
ANNEXE « A »	12
BESOIN	12
ANNEXE « B ».....	14
BASE DE PAIEMENT	14
ANNEXE « C ».....	15
MÉTHODE DE SÉLECTION ET CRITÈRES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER (TABLEAU D'ÉVALUATION)	15
ANNEXE « D »	17
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-170044/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-170044

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39120

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

ANNEXE « E »	18
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	18
ANNEXE « F »	19
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité (Voir Annexe D ci-jointe)

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement ou de l'unité opérationnelle si les membres du personnel du Service correctionnel du Canada (SCC) ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom le jugent nécessaire.

Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectuée par le SCC auprès du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le SCC se réserve le droit de refuser, en tout temps, l'accès à l'établissement ou à une unité opérationnelle, ou à une partie de ces installations, à tout membre du personnel de l'entrepreneur.

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (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 Annexes «A et C» ci-jointes)

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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'Annexe « E » 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.

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 «B» ci-jointe.
- 2-Montant total de l'évaluation financière : somme des items 1 et 2 mentionnés à l'Annexe «B» 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 CCUA*

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.

5.2 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 \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](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 \(http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848\)](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 (Voir Annexe D ci-jointe)

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement ou de l'unité opérationnelle si les membres du personnel du Service correctionnel du Canada (SCC) ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom le jugent nécessaire.

Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectuée par le SCC auprès du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le SCC se réserve le droit de refuser, en tout temps, l'accès à l'établissement ou à une unité opérationnelle, ou à une partie de ces installations, à tout membre du personnel de l'entrepreneur.

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](#)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-170044/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-170044

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39120

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

(<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)

Bien que la livraison souhaitée soit demandée 30 jours après l'octroi du contrat, **votre meilleure date de livraison qui peut être offerte est le** _____.

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 :

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Téléphone : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Courriel : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-170044/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-170044

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39120

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(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**

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;
- d) Annexe B, Base Paiement;
- e) Annexe C, Méthode de sélection et critères obligatoires à démontrer;
- f) Annexe D, Exigences relatives à la sécurité;
- g) 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

Fournir un gerbeur électrique à pantographe rétractable au Service Correctionnel du Canada, Centre régional de production, Sainte-Anne-des-Plaines.

Le gerbeur sera utilisé dans un entrepôt de produits secs, dans un congélateur, dans un réfrigérateur à -1 degré Celsius ainsi que sur le quai de réception de marchandise.

1- Gerbeur

Spécifications techniques:

- Capacité de charge d'au moins 2500 lbs;
- Pneus rainurés convenant pour une surface parfois humide et lisse en béton;
- Longueur des fourches de 36 pouces;
- Largeur des fourches réglables;
- Largeur maximale des longerons et / ou de l'appareil de 43 pouces;
- Longueur totale de moins de 66 pouces (du contrepoids à l'extrémité des longerons);
- Système de démarrage avec code ou clé (4 clés requises si démarrage avec clé)

Spécifications reliées à l'utilisation:

- Permettre l'entrée dans une ouverture de 82 pouces de haut par 54 pouces de large;
- Rayon de rotation d'un maximum de 65 pouces;
- Capacité de lever une palette à au moins 62 pouces du sol sans que le sommet du mât ou de l'appui-charge atteigne 117 pouces;
- Capacité de placer des palettes à une hauteur d'au moins 140 pouces;
- Capacité de manœuvrer avec la poignée relevée, presque à la verticale pour les endroits restreints;
- Possibilité d'ajuster les paramètres de vitesse sur le gerbeur, sans que ceci ne requière d'équipements ou d'outils spéciaux, ni l'intervention d'un technicien spécialisé;
- Limitation de lever du mât programmable à au moins 1 niveau avec option outre passe (by pass);
- Option pour environnement frigorifique inclus (protection pour électronique, filage etc.)

2-Chargeur

- Chargeur intégré alimenté sur 110 volts.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-170044/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-170044

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39120

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

3-Batterie

- Requier une batterie à faible entretien, similaire ou équivalent à Enersys Deserthogs, 24 volts, à bouchons d'évent à évaporation limité;
- Garantie totale de 5 ans sur la batterie (garantie supplémentaire de 4 ans)

4-Garantie de l'appareil

- Garantie minimale d'un (1) an sur pièces et main d'œuvre pour toutes les composantes de l'appareil (excluant la batterie qui requiert une garantie de 5 ans)

5-Livrables

- À la livraison de l'équipement, une démonstration sur le fonctionnement de l'appareil et de ses composantes (incluant la batterie et le chargeur) devra être donnée par le fournisseur;
- À la livraison de l'équipement, fournir un manuel d'instruction et d'entretien en français;
- Un appareil de remplacement devra être fourni si l'appareil acheté ne peut être réparé dans les 48 heures, sous la période de garantie d'un (1) an.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-170044/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-170044

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39120

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

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Description	Quantité	Prix unitaire (en Dollars canadiens - \$ CAD)
1-Gerbeur électrique à pantographe rétractable en conformité avec l'Annexe A – transport et livraison inclus	1	_____ \$
2-Batterie – Garantie supplémentaire de 4 ans	1	_____ \$
TOTAL (1 + 2)		_____ \$

****Taxes applicables en sus***

LIVRAISON :

Service correctionnel du Canada
Centre régional de production alimentaire
244, Montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines, Qc, J0N 1H0

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			
	Spécifications techniques			
1	Pantographe rétractable			
2	Capacité de charge d'au moins 2500 lbs			
3	Pneus rainurés convenant pour une surface parfois humide et lisse en béton			
4	Longueur des fourches de 36 pouces			
5	Largeur des fourches réglables			
6	Largeur maximale des longerons et / ou de l'appareil de 43 pouces			
7	Longueur totale de moins de 66 pouces (du contrepoids à l'extrémité des longerons)			
	Spécifications liées à l'utilisation			

N° de l'invitation - Solicitation No.
21301-170044/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-170044

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39120

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

8	Permettre l'entrée dans une ouverture de 82 pouces de haut par 54 pouces de large			
9	Capacité de lever une palette à au moins 62 pouces du sol sans que le sommet du mât ou de l'appui-charge atteigne 117 pouces			
10	Limitation de levée du mât programmable à au moins 1 niveau avec option outre-passe (by pass)			
	CHARGEUR			
11	Chargeur intégré alimenté sur le 110 volts			
	BATTERIE			
12	Batterie à faible entretien, similaire ou équivalent à Enersys Deserthogs, 24 volts, à bouchon d'évent à évaporation limité			


N° de l'invitation - Solicitation No.
21301-170044/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-170044

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39120

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

ANNEXE « D »

EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

 Correctional Service Canada / Service correctionnel Canada		PROTECTED / PROTÉGÉ B ONCE COMPLETED / UNE FOIS REMPLI	
INSTITUTIONAL ACCESS CPIC CLEARANCE REQUEST		ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT DEMANDE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER AU CIPC	
PLEASE PRINT INFORMATION CLEARLY - VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES		PUT AWAY ON FILE - CLASSER AU DOSSIER ADMINISTRATIVE OR OPERATIONAL FILE DOSSIER ADMINISTRATIF OU OPÉRATIONNEL Original = 3170-12	
Institution - Établissement		Request received / Demande reçue le Date (YYYY-MM-DD)	
A. PERSONAL INFORMATION - RENSEIGNEMENTS PERSONNELS		Maiden name (if applicable) / Nom de jeune fille (s'il y a lieu)	
Surname / Nom de famille		Full name (no nicknames or initials) / Nom au complet (pas de surnoms ou d'initiales)	
Date of birth / Date de naissance (YYYY-MM-DD)		Place of birth - Lieu de naissance / City/Town - Ville ou municipalité	
Province/State - Province ou état		Country - Pays	
B. PHYSICAL DESCRIPTION - DESCRIPTION PHYSIQUE			
<input type="checkbox"/> Male / Homme <input type="checkbox"/> Female / Femme		Height - Grandeur / Weight - Poids / Eye color - Couleur des yeux / Hair color - Couleur des cheveux	
C. ADDRESS - ADRESSE			
Street - Rue		City/Town - Ville ou municipalité / Province / Postal Code - Code postal / Telephone number - Numéro de téléphone / Home - Domicile / Work - Bureau	
Representing (name of company/organization) - Représente (nom de la compagnie ou de l'organisation)			
D. GENERAL INFORMATION - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX			
Have you ever been convicted of a criminal offence for which you have not been granted a pardon, or an offence for which you have been granted a pardon and such a pardon has been revoked? / Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle pour laquelle on ne vous a pas octroyé un pardon ou d'une infraction pour laquelle on vous a octroyé un pardon qui a été révoqué? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non			
Do you personally know of any person incarcerated in a correctional facility? / Connaissez-vous personnellement une personne qui est incarcérée dans un établissement correctionnel? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non			
Do you have any reason to believe coming into contact with this person could expose a risk to your or their personal safety? / Avez-vous des raisons de croire que le fait d'entrer en contact avec cette personne pourrait présenter un risque pour votre sécurité personnelle ou la sienne? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non			
Are you related/associated to an inmate or on an inmate's visiting list? / Êtes-vous apparenté ou associé à un détenu ou inscrit sur la liste des visiteurs d'un détenu? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non			
If you have answered YES to any of the above, please explain below. - Si vous avez répondu OUI à une des questions ci-dessus, veuillez fournir une explication ci-après.			
E. SIGNATURE (When sections A to E are filled out completely, please return the completed form to the institution for approval.) / (Une fois que les sections A à E ont été remplies, veuillez retourner le formulaire dûment rempli à l'établissement aux fins d'approbation.)			
In making this application, I hereby give the Correctional Service of Canada my consent to use the information provided on this form to conduct such inquiries with police authorities as may be necessary to ascertain my suitability. Finally, I acknowledge that the Correctional Service of Canada has no responsibility for any harm that may come to me in the course of my activities, except where such harm is a direct result of negligence on the part of an employee(s) of the Service. / En soumettant la présente demande, j'autorise le Service correctionnel du Canada à se servir des renseignements fournis dans le formulaire afin de mener, auprès des services de police, toute enquête jugée nécessaire pour vérifier mon admissibilité. Par ailleurs, je conviens que le Service correctionnel du Canada ne peut être tenu responsable d'un préjudice subi dans le cadre de mes activités sauf si ce préjudice est directement attribuable à la négligence d'un ou de plusieurs employés du Service. / NOTE: Access may be denied for submitting false information. Passes may be issued for those receiving clearance and approval. / NOTE: Tout demandeur qui fournit de faux renseignements peut se voir refuser l'accès à l'établissement. Un laissez-passer peut être émis aux demandeurs dont la demande d'accès est approuvée.			
Applicant's signature - Signature du demandeur		Date (YYYY-MM-DD)	
F. FOR OFFICE USE ONLY - RÉSERVÉ AU SCC			
Reason for clearance - Motif justifiant la demande d'accès			
Department making the request (please print) / Unité qui soumet la demande (en lettres moules s.v.p.)		Signature of Division Head / Signature du chef de la division	
Last entry: / Dernière entrée: <input type="checkbox"/> No criminal record / Aucun casier judiciaire <input type="checkbox"/> A possible criminal record #: / Numéro du casier judiciaire possible: <input type="checkbox"/> An outstanding warrant/charge held by: / Auteurs du mandat non exécuté/accusation en instance: <input type="checkbox"/>		Date (YYYY-MM-DD)	
SIGNATURES			
<input type="checkbox"/> Approved / Approuvée <input type="checkbox"/> Not approved / Non approuvée		The individual has been advised. - Le demandeur a été informé de la décision. <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	
Security Intelligence Officer / Agent de renseignements de sécurité		By: / Par: <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	
Date (YYYY-MM-DD)		Date (YYYY-MM-DD)	
Institutional Head / Directeur de l'établissement		Visit Review Board / Comité des visites	
Date (YYYY-MM-DD)		Date (YYYY-MM-DD)	

CSC/SCC 1279 (R-05-12) (Word Version) XP

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-170044/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-170044

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39120

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

ANNEXE « E »

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.
21301-170044/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-170044

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39120

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

ANNEXE « F »

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

.

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

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