



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480C  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Title - Sujet</b> Chariot élévateur à fourche	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> U6328-187002/A	<b>Date</b> 2018-09-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> U6328-187002	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-009-7605	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-8-41058 (009)	<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 2018-10-24</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Holvec, Monique	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor009
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2062 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> INNOV, SCI AND ECON DEVT CAN 78 Meg Drive London Ontario N6E3T6 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<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</b> <b>(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>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	8
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 .....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	11
6.12 EXIGENCE RELATIVES À L'ASSURANCE .....	11
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>12</b>
BESOIN .....	12
<b>ANNEXE "B" .....</b>	<b>15</b>
BASE DE PAIEMENT .....	15
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>17</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17
<b>ANNEXE "D" .....</b>	<b>18</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
U6328-187002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
U6328-187002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor009  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

CRITÈRES D'ÉVALUATION.....18

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

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

### **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 de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.5 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## **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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Messagerie et poste : Unité de réception des soumissions – TPSGC, Région de l'Ontario  
33, chemin City Centre, pièce 480C  
Mississauga (Ontario) L5B 2N5

Service postal : [TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**(Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées. )**

Télécopieur : 905-615-2095

## 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 en Ontario (Canada) 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**

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique – Deux (2) exemplaires papier

Section II : Soumission financière Un (1) exemplaire papier

Section III : Attestations Deux (2) exemplaires papier

Section IV : Renseignements supplémentaires Deux (2) exemplaires papier

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;

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

### **Section I : Soumission technique**

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

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

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.

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

#### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir l'annexe D – *Critères d'évaluation*.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix - soumission

## 4.2 Méthode de sélection

### 4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

## 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

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

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

Le contrat s'échelonnait de la date d'attribution du contrat jusqu'au 6 décembre 2019 inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 7 décembre 2018.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
U6328-187002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
U6328-187002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor009  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### 6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

#### 6.5 Responsables

##### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Monique Holvec  
Titre: Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse: 33 City Centre Drive, Suite 480C  
Téléphone: 905-615-2062  
Télécopieur: 905-615-2023  
Courriel: [monique.holvec@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:monique.holvec@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

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

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

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

### **6.6.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

### **6.6.3 Paiement Unique (Annexe B, section 1.0 - Exigence ferme)**

Pour la Base de paiement, section 1.0 – Exigence Unique exclusivement

Clause du *Guide des CCUA* [C1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

### **6.6.4 Paiement anticipé (Annexe B, section 2.0 - Exigences optionnelles)**

Pour la Base de paiement, section 2 – Garantie prolongée exclusivement

Clause du *Guide des CCUA* [H3028C](#) (2010-01-11) Paiement anticipé

### **6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat**

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\$)

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **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**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario (Canada), 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 (2018-06-21); Conditions générales : biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

### **6.11 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* **B7500C** (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* **B1501C** (2018-06-21), Appareillage électrique

### **6.12 Exigence relatives à l'assurance**

Clause du *Guide des CCUA* **G1005C** (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **1.0 PORTÉE**

##### **1.1 Objectif**

Le ministère Innovation, Sciences et Développement économique Canada désire acheter et se faire livrer un (1) chariot élévateur à fourche complet avec une garantie additionnelle de cinq (5) ans, à commencer immédiatement après la date d'échéance de la garantie initiale.

##### **1.2 Contexte**

Le chariot élévateur à fourche actuel a plus de trente-cinq (35) ans, et ne peut être réparé, car il a atteint la fin de sa durée de vie utile.

Un chariot élévateur est un outil de base à notre installation. Nous avons besoin d'un chariot élévateur moderne, fiable et qui respecte la norme de l'industrie sans risque pour la sécurité humaine.

#### **2.0 EXIGENCES GÉNÉRALES**

##### **2.1 Documentation**

L'entrepreneur doit fournir au moment de la livraison le manuel de maintenance, le manuel de l'utilisateur, le document de service après-vente en anglais et en format papier ou électronique contenant les plus récentes informations techniques liées au chariot élévateur à fourche comme suit :

- le manuel de maintenance doit permettre d'effectuer la maintenance préventive et l'inspection de routine du chariot élévateur à fourche.
- le manuel de l'utilisateur doit fournir toutes les instructions nécessaires à l'utilisation sécuritaire de l'équipement, y compris une description détaillée de toutes les caractéristiques disponibles et de la façon de les utiliser.
- le document de service après-vente doit inclure les détails de couverture de garantie spécifiques et les informations sur les personnes-ressources pour le service.

**Note :** Une version française de la documentation ci-haut est souhaitable, mais non obligatoire.

##### **2.2 Livraison effectuée aux termes du contrat**

L'entrepreneur doit livrer le chariot élévateur à fourche en respectant les exigences du contrat à :

Innovation, Sciences et Développement économique Canada  
78, Meg Drive  
London (Ontario)  
N6E 3T6

### 2.3 Formation des utilisateurs

Aucune formation n'est nécessaire, car il y a un formateur sur place et vous pouvez former notre personnel au besoin, bien que tous les employés soient certifiés.

### 2.4 Spécifications techniques obligatoires minimales

Le chariot élévateur à fourche complet doit respecter chacune des onze (11) spécifications suivantes :

1	<b>CONSTRUCTION DE CHARIOT ÉLÉVATEUR À FOURCHE</b>
	TEMPÉRATURES D'EXPLOITATION DE CONSTRUCTION STANDARD : DE +32 °F À +120 °F
	DÉMARRAGE PAR INTERRUPTEUR À CLÉ
	CLASSIFICATION UL TYPE E – CONCEPTION À 3 ROUES, 2 ROUES D'ENTRAÎNEMENT, 1 ROUE DIRECTRICE ARRIÈRE, BRAQUAGE ZÉRO
2	<b>CAPACITÉ</b>
	DE 4 000 LB À 5 000 LB OU 1 800 KG À 2 300 KG
3	<b>BATTERIE</b>
	BATTERIE DE 36 VOLTS
	COMPARTIMENT À 25 BATTERIES ET PLUS
	DÉPOSE DE BATTERIE SANS DISPOSITIF DE ROULEMENT ET DISPOSITIF DE SOULÈVEMENT VERS L'EXTÉRIEUR
	COMPARTIMENT À BATTERIES À PLATE-FORME DE TYPE ESPACEMENT À CONTREPOIDS AUXILIAIRE
	LE CHARGEUR DE BATTERIES DOIT POUVOIR CHARGER LA BATTERIE SANS QUE L'ON AIT À L'ENLEVER DU CHARIOT ÉLÉVATEUR À FOURCHE
4	<b>MÂT</b>
	MÂT À SOULÈVEMENT LIBRE COMPLET À TROIS (3) SECTIONS : CLASSE II, MINIMUM DE 200 PO
	HAUTEUR DE LEVAGE MAXIMALE : DE 80 PO À 85 PO
	HAUTEUR ABAISSÉE GLOBALE : DE 40 PO À 60 PO
	HAUTEUR DE SOULÈVEMENT LIBRE SANS DOSSERET D'APPUI DE CHARGE : DE 230 PO À 250 PO
5	<b>DISPOSITIF DE TRANSPORT ET ACCESSOIRES</b>
	DISPOSITIF DE TRANSPORT À DÉPLACEMENT LATÉRAL INTÉGRAL À CROCHET DE CLASSE II ET DE 38,5 PO DE LARGEUR
	RALLONGE DE DOSSERET D'APPUI DE CHARGE DE TYPE ÉLEVÉ DE 48 PO
6	<b>BRAS DE FOURCHE</b>
	BRAS DE FOURCHE CONIQUES STANDARD DE TYPE CROCHET DE CLASSE II DE 42 PO DE LONGUEUR SUR 1,6 PO D'ÉPAISSEUR SUR 3,9 PO DE LARGEUR
7	<b>CIRCUIT HYDRAULIQUE</b>
	ROBINET DE COMMANDE HYDRAULIQUE À TROIS (3) FONCTIONS AVEC UN (1) AUXILIAIRE
8	<b>TUYAUX</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
U6328-187002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
U6328-187002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor009  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	UN (1) GROUPE DE TUYAUX À FONCTION AUXILIAIRE
	DEUX (2) TUYAUX FIXÉS À L'INTÉRIEUR
9	<b>ROUES ET PNEUS</b>
	PNEUS D'ENTRAÎNEMENT – 18 X 7-8 – FILET D'ÉCROU DE ROUE, MÉLANGE STANDARD PPS SOLIDE EN FORME DE PNEUMATIQUE
	PNEUS DIRECTEURS – 15 X 4,5 X 8 – MÉLANGE STANDARD PPS SOLIDE EN FORME DE PNEUMATIQUE
10	<b>COMPARTIMENT DE L'UTILISATEUR</b>
	AFFICHAGE – FIXATION ÉLEVÉE – FIXATION DANS LE COIN SUPÉRIEUR DROIT DU PROTECTEUR SUPÉRIEUR, POIGNÉE D'ENTRAÎNEMENT ARRIÈRE AVEC BOUTON DE KLAXON
	PROTECTEUR SUPÉRIEUR DE 81,5 PO – STYLE GRILLE.
11	<b>CONTRÔLE DE LA DIRECTION</b>
	CONTRÔLE DE LA DIRECTION LATÉRAL À PARTIR DU SIÈGE

## 2.5 Exigences optionnelles

### 2.5.1 Garantie

En plus de la garantie d'équipementier standard minimale incluant, sans s'y limiter, les pièces, la main-d'œuvre et les défauts de fabrication, le prix et les détails pour une couverture de garantie prolongée de cinq (5) ans doivent être inclus.

## ANNEXE "B"

### BASE DE PAIEMENT

Prix de lot fermes, tout compris, en dollars canadiens, incluant les frais de livraison et de transport, destination FAB, et les droits de douane et les taxes d'accise canadiens. Les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

#### 1.0 BESOIN FERME

N° de l'article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix de lot ferme	Prix calculé
1.0	<p>Pour la fourniture et la livraison d'un chariot élévateur à fourche complet, conformément aux spécifications décrites à l'annexe A – Besoin.</p> <p>Marque et modèle de l'appareil proposé :</p> <p>Fabricant :</p> <p>_____</p> <p>Modèle :</p> <p>_____</p>	1	CH	\$	\$
<b>Total :</b> _____ \$ (taxes applicables en sus)					



N° de l'invitation - Solicitation No.  
U6328-187002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
U6328-187002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor009  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 2.0 SERVICES OPTIONNELS

Le Canada se réserve le droit d'acheter la garantie prolongée optionnelle en tout temps durant la période du contrat.

N° de l'article	Description	Prix annuel ferme
1.0	Prolongation de la garantie de cinq (5) ans.	_____ \$ pour la trousse de prolongation de la garantie de cinq (5) ans.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
U6328-187002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
U6328-187002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor009  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire 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"**

### **CRITÈRES D'ÉVALUATION**

#### **CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

1. Les soumissionnaires doivent clairement montrer que tous les critères techniques obligatoires sont respectés. À défaut d'y satisfaire, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.
2. Il incombe aux soumissionnaires de veiller à ce que les documents techniques justificatifs fournissent les précisions nécessaires pour prouver que les produits proposés satisfont aux exigences décrites dans le présent document.
3. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de l'appel d'offres, comme le précise la demande de propositions.
4. Le fait de ne pas prouver que l'on respecte un critère obligatoire rendra la soumission non conforme, et celle-ci sera rejetée.

<b>Chariot élévateur à fourche complet :</b>  <b>Fabricant :</b> _____	<b>Modèle :</b> _____
CRITÈRES OBLIGATOIRES	Identifiez où se trouve la documentation justificative dans l'ensemble (numéros de page)
<b>M1. CONSTRUCTION DE CHARIOT ÉLEVATEUR À FOURCHE :</b>	
<b>M1.1</b> TEMPÉRATURES D'EXPLOITATION DE CONSTRUCTION STANDARD : DE +32 °F À +120 °F	
<b>M1.2</b> DÉMARRAGE PAR INTERRUPTEUR À CLÉ	
<b>M1.3</b> CLASSIFICATION UL TYPE E – CONCEPTION À 3 ROUES, 2 ROUES D'ENTRAÎNEMENT, 1 ROUE DIRECTRICE ARRIÈRE, BRAQUAGE ZÉRO	
<b>M2. CAPACITÉ :</b>	
<b>M2.1</b> DE 4 000 LB À 5 000 LB OU 1 800 KG À 2 300 KG	
<b>M3. BATTERIE :</b>	
<b>M3.1</b> BATTERIE DE 36 VOLTS	
<b>M3.2</b> COMPARTIMENT À 25 BATTERIES ET PLUS	
<b>M3.3</b> DÉPOSE DE BATTERIE SANS DISPOSITIF DE ROULEMENT ET DISPOSITIF DE SOULÈVEMENT VERS L'EXTÉRIEUR	
<b>M3.4</b> COMPARTIMENT À BATTERIES À PLATE-FORME DE TYPE ESPACEMENT À CONTREPOIDS AUXILIAIRE	
<b>M3.5</b> LE CHARGEUR DE BATTERIES DOIT POUVOIR CHARGER LA BATTERIE SANS QUE L'ON AIT À L'ENLEVER DU CHARIOT ÉLEVATEUR À FOURCHE	

<b>M4. MÂT :</b>	
<b>M4.1</b> MÂT À SOULÈVEMENT LIBRE COMPLET À TROIS (3) SECTIONS : CLASSE II, MINIMUM DE 200 PO	
<b>M4.2</b> HAUTEUR DE LEVAGE MAXIMALE : DE 80 PO À 85 PO	
<b>M4.3</b> HAUTEUR ABAISSÉE GLOBALE : DE 40 PO À 60 PO	
<b>M4.4</b> HAUTEUR DE SOULÈVEMENT LIBRE SANS DOSSERET D'APPUI DE CHARGE : DE 230 PO À 250 PO	
<b>M4.5</b> INCLINAISON GLOBALE DU MÂT : DE 5° VERS L'AVANT ET DE 5° VERS L'ARRIÈRE	
<b>M5. DISPOSITIF DE TRANSPORT ET ACCESSOIRES :</b>	
<b>M5.1</b> DISPOSITIF DE TRANSPORT À DÉPLACEMENT LATÉRAL INTÉGRAL À CROCHET DE CLASSE II ET DE 38,5 PO DE LARGEUR	
<b>M5.2</b> RALLONGE DE DOSSERET D'APPUI DE CHARGE DE TYPE ÉLEVÉ DE 48 PO	
<b>M6. BRAS DE FOURCHE :</b>	
<b>M6.1</b> BRAS DE FOURCHE CONIQUES STANDARD DE TYPE CROCHET DE CLASSE II DE 42 PO DE LONGUEUR SUR 1,6 PO D'ÉPAISSEUR SUR 3,9 PO DE LARGEUR	
<b>M7. CIRCUIT HYDRAULIQUE :</b>	
<b>M7.1</b> ROBINET DE COMMANDE HYDRAULIQUE À TROIS (3) FONCTIONS AVEC UN (1) AUXILIAIRE	
<b>M8. TUYAUX :</b>	
<b>M8.1</b> UN (1) GROUPE DE TUYAUX À FONCTION AUXILIAIRE	
<b>M8.2</b> TWO (2) HOSES INTERNALLY MOUNTED	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
U6328-187002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
U6328-187002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor009  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>M9. WHEELS &amp; TIRES:</b>	
<b>M9.1</b> DRIVE TIRES - 18 X 7-8 PNEUMATIC SHAPED SOLID PPS STANDARD COMPOUND LUG THREAD	
<b>M9.2</b> DEUX (2) TUYAUX FIXÉS À L'INTÉRIEUR	
<b>M10. COMPARTIMENT DE L'UTILISATEUR :</b>	
<b>M10.1</b> AFFICHAGE – FIXATION ÉLEVÉE – FIXATION DANS LE COIN SUPÉRIEUR DROIT DU PROTECTEUR SUPÉRIEUR, POIGNÉE D'ENTRAÎNEMENT ARRIÈRE AVEC BOUTON DE KLAXON	
<b>M10.2</b> PROTECTEUR SUPÉRIEUR DE 81,5 PO – STYLE GRILLE.	
<b>M11. CONTRÔLE DE LA DIRECTION :</b>	
<b>M11.1</b> CONTRÔLE DE LA DIRECTION LATÉRAL À PARTIR DU SIÈGE	