



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Pacific Region

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

** AVIS IMPORTANT **

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ou transmises par télécopieur ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission. Voir aux présentes.

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 - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Title - Sujet CHARGEUSE COMPACTE SUR ROUES	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P431-200151/A	Date 2020-09-17
Client Reference No. - N° de référence du client 5P431-200151	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-246-8047	
File No. - N° de dossier VIC-0-43042 (246)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-10-07	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kobenter, Hélène	
Buyer Id - Id de l'acheteur vic246	
Telephone No. - N° de téléphone (250) 508-7491 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARCS CANADA 119 RUE LOGAN HAINES JUNCTION YUKON CANADA Y0B 1L0	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

CHARGEUSE COMPACTE SUR ROUES – PARCS CANADA - YUKON

SOMMAIRE :

Parcs Canada a besoin de la fourniture, livraison, déchargement et assemblage d'une (1) chargeuse compacte sur roues pour le parc national et réserve de parc national Kluane situé au Haines Junction, Yukon Canada Y0B 1L0.

Le besoin comprend un besoin optionnel pour la fourniture, livraison et déchargement d'un (1) jeu de fourches et d'un (1) godet à neige.

Bien que la livraison de tous les biens et services achetés au moment de l'attribution du contrat initial soit préférée pour le 1^{er} novembre 2020, elle doit être reçue à destination à la satisfaction du chargé de projet au plus tard le 25 février 2021 (OBLIGATOIRE).

S'il n'est pas inclus dans le contrat initial, le besoin optionnel doit être reçu à destination à la satisfaction du chargé de projet dans le délai précisé par le soumissionnaire dans sa soumission. Des frais d'expédition et de manutention supplémentaires pourraient s'appliquer.

Le fournisseur doit offrir des services d'après-vente, d'entretien et de réparation sous garantie chez des concessionnaires et/ou agents autorisés par le fabricant situés à une distance du lieu de livraison (Haines Junction YT) de 150 kilomètres au plus.

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Entente définitive des Premières nations de Champagne et de Aishihik
- Entente définitive de la Première nation de Kluane

Pour obtenir plus de renseignements, consultez les documents d'invitation à soumissionner.

Toutes les demandes de renseignements et autre communication ayant trait à cette demande de proposition doivent être adressées, par écrit, uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans l'appel d'offres (helene.kobenter@tpsgc-pwgsc.gc.ca) .

Il incombe à chaque soumissionnaire de se procurer, avant la date de clôture, toutes les modifications éventuellement publiées, afin de pouvoir en tenir compte dans sa soumission.

Le gouvernement du Canada (GC) n'est pas responsable des avis d'appel d'offres et/ou des documents et pièces jointes connexes qui ne sont pas publiés directement sur le site Web Achatsetventes.gc.ca.

AVIS IMPORTANT À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CONCERNANT LES EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS

Étant donné les répercussions de la pandémie de COVID-19, des mesures temporaires sont prises sur place à l'Unité de réception des soumissions de la Région du Pacifique pour encourager la distanciation sociale. La santé et la sécurité du personnel et des fournisseurs restent notre priorité absolue.

Les fournisseurs doivent présenter leurs soumissions par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postel de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. Grâce à ce service, les fournisseurs peuvent présenter des soumissions, des offres et des arrangements par voie électronique aux unités de réception des soumissions de TPSGC. Ce service en ligne permet le transfert électronique de fichiers volumineux jusqu'au niveau Protégé B.

Pour transmettre votre soumission par Connexion postel ou pour obtenir plus de renseignements sur le fonctionnement de ce service, veuillez envoyer un courriel à l'adresse générique de l'Unité de réception des soumissions de la Région du Pacifique à

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P431-200151/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P431-200151

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-0-43042

Id de l'acheteur - Buyer ID
Vic246
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ou transmises par télécopieur ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

Compte tenu des circonstances actuelles et des limites du réseau, certains projets de marché en cours pourraient être retardés. Pour vous tenir au courant de l'état d'avancement de certains projets, veuillez consulter le site Achatsetventes.gc.ca.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 BESOIN	5
1.2 ENTENTE(S) SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES	5
1.3 COMPTE RENDU	5
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 BESOIN	11
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.3 DURÉE DU CONTRAT	12
6.4 RESPONSABLES.....	12
6.5 PAIEMENT	14
6.6 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.8 LOIS APPLICABLES	15
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.10 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION	15
6.11 ASSURANCE	15
6.12 RENDEZ-VOUS DE LIVRAISON	15
6.13 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON	16
6.14 OUTILS ET ÉQUIPEMENT EN VRAC	16
6.15 LIVRAISON ET DÉCHARGEMENT	16
6.16 ASSEMBLAGE/PRÉPARATION À LA LIVRAISON.....	16
6.17 INSPECTION ET ACCEPTATION	16
6.18 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
6.19 PUBLICATIONS TECHNIQUES EXISTANTES – TRADUCTION	17
6.20 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P431-200151/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P431-200151

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-0-43042

Id de l'acheteur - Buyer ID
Vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »	18
BESOIN	18
ANNEXE « B »	22
BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	24
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.1 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Entente(s) sur les revendications territoriales globales

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Entente définitive des Premières nations de Champagne et de Aishihik
- Entente définitive de la Première nation de Kluane

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 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions nécessite que les soumissionnaires utilisent 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](#) (2020-05-28) 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 à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 sept (7) 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 Colombie-Britannique, 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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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 Délai pour les besoins optionnels

Le Canada demande que le soumissionnaire indique à l'article B.2 de l'annexe « B » - Base de Paiement le délai de livraison offert dans l'éventualité que ce besoin optionnel ne soit pas exercé en même temps que l'article B.1 – Besoin Ferme

3.1.4 Service après-vente

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse à la Partie 6 les noms, adresses et numéros de téléphone de ses concessionnaires et/ou de ses agents qui sont autorisés à fournir des services d'après-vente, d'entretien et de réparation sous garantie et qui peuvent fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert. Il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer la distance entre le lieu de livraison de Haines Junction YT et le site du commissionnaire et(ou) de l'agent autorisé et ne doit pas dépasser 150 kilomètres. Voir le critère technique obligatoire N° 30 à l'annexe « A » - Besoin

3.1.5 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de douze (12) mois ou 1000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant. Les garanties courantes additionnelles du fabricant tirées des composants/sous-ensemble du fabricant d'équipement original feront parties du contrat proposé. Voir le critère technique obligatoire N° 29 à l'annexe « A » - Besoin.

3.1.6 Période de la garantie prolongée

Le Canada demande que le soumissionnaire indique à l'article B.4 de l'annexe « B » - Base de Paiement si une période de la garantie prolongée est offerte qui dépasse la période minimale de douze (12) mois ou 1000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant.

Si oui, le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la période de la garantie prolongée offerte à l'égard du véhicule/équipement et de ses composants, ainsi que sur le prix.

Toute période de la garantie prolongée ne sera pas incluse dans l'évaluation financière.

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 à l'annexe A - Besoin

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Voir à l'annexe B – Base de paiement

4.1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Haines Junction, Yukon Y0B 1L0 Canada, incluant les frais de livraison, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.2.3 Calcul du prix évalué

Le prix global évalué est la somme des produits et services suivants:

- Article B.1 – Besoin ferme
- + Article B.2 – Besoin optionnel
- + Article B.3 – Frais d'expédition et de manutention supplémentaires, s'il y a lieu, pour l'achat de l'article B.2 à une date ultérieure.

Voir à l'annexe B – Base de paiement

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques et financiers obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être déclarée recevable.

La soumission recevable avec le prix global 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 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.

5.2.1.1 Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ln-form-fra.html>

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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin et à l'annexe « B », Base de paiement.

6.2 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.

6.2.1 Conditions générales

[2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 09 intitulé Garantie des conditions générales 2010A est modifié comme suit:

Supprimer au paragraphe 1 : « L'entrepreneur garantit, pour une période de douze (12) mois » et le remplacer par ce qui suit: « L'entrepreneur garantit, pour une période de douze (12) mois, ou 1000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant »

Le paragraphe 2 est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à expiration de la période de garantie pour tous les produits et(ou) services achetés en vertu du contrat.

6.3.2 Date(s) de livraison

Bien que la livraison de tous les biens et services achetés au moment de l'attribution du contrat initial soit préférée pour le 1^{er} novembre 2020, elle doit être reçue à destination à la satisfaction du chargé de projet au plus tard le 25 février 2021 (OBLIGATOIRE).

S'il n'est pas inclus dans le contrat initial, le besoin optionnel doit être reçu à destination à la satisfaction du chargé de projet dans le délai précisé par le soumissionnaire/entrepreneur à l'annexe « B ».

6.3.3 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits aux articles B.2, B.3 et B.4 de l'annexe « B » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 1^{er} juillet 2021 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.3.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Entente définitive des Premières nations de Champagne et de Aishihik
- Entente définitive de la Première nation de Kluane

6.3.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés aux annexes « A » et « B » du contrat.

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Hélène Kobenter
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Victoria, Colombie-Britannique, Canada

Téléphone : (250) 508-7491

Courriel: Helene.Kobenter@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.

6.4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet de Parcs Canada pour le contrat est :

(Information insérée au moment de l'attribution du contrat)

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.

6.4.3 Représentant de l'entrepreneur *(Tel que précisé par le soumissionnaire dans sa soumission)*

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Service après-vente *(Répéter s'il y a plus d'une destination)*

Le concessionnaire et/ou son agent suivant est autorisé à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparations sous garantie; et une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert.

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent: _____ km

Nom : _____

Adresse : _____

No de téléphone : _____

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes précisés dans l'annexe « B », selon un montant total de _____\$ (*montant inséré 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.

6.5.2 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.5.3 SACC Manual Clauses

[A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

[A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

[C2604C](#) (2013-04-25) Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables - non résident

6.5.4 Paiement électronique de factures – contrat (*Tel que précisé par le soumissionnaire à l'annexe « C »*)

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\$)

6.6 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.
2. Les factures doivent être distribuées électroniquement comme suit :
 - a. Un (1) exemplaire doit être envoyé par courriel au chargé de projet de Parcs Canada identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

6.7.1 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.

6.8 Lois applicables

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

6.9 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;
- c) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe « A », Besoin;
- e) Annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée le _____, modifiée le _____ (*Dates insérées au moment de l'attribution du contrat*).

6.10 Instructions d'expédition – Livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : rendu droits acquittés (DDP) Haines Junction, Yukon Y0B 1L0, Canada selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.11 Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.12 Rendez-vous de livraison

L'entrepreneur doit contacter le chargé de projet de Parcs Canada identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat au moins quinze (15) jours civils avant la date de livraison pour coordonner chaque livraison.

6.13 Préparation pour la livraison

Le véhicule/l'équipement doit être mis en service, ajusté et être en condition pour utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au responsable des inspections ou son mandataire à la destination finale de livraison.

6.14 Outils et équipement en vrac

Tous les articles et outils expédiés en vrac doivent être inscrits sur le bordereau d'emballage fourni avec le véhicule/équipement, pour la vérification lors du transport.

6.15 Livraison et déchargement

1. Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.
2. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.
3. À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de

6.16 Assemblage/Préparation à la livraison

L'entrepreneur doit dépêcher un représentant du service à chaque point de livraison pour effectuer l'assemblage et la préparation de tous les véhicules/équipement livrés. L'assemblage/préparation à la livraison doit être effectués sans frais supplémentaires pour le Canada.

6.17 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.18 Clauses du *Guide des CCUA*

- [A1009C](#) (2008-05-12) Accès aux lieux d'exécution des travaux
- [A9019C](#) (2011-05-16) Élimination de déchets dangereux
- [A9049C](#) (2011-05-16) Sécurité des véhicules
- [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
- [B1501C](#) (2018-06-21) Appareillage électrique
- [B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires
- [D9002C](#) (2007-11-30) Ensembles incomplets
- [D2025C](#) (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois

6.19 Publications techniques existantes – traduction

L'entrepreneur accorde au Canada une licence non-exclusive, perpétuelle, irrévocable et libre de redevance pour la traduction et la reproduction en tout ou en partie, pour l'usage exclusif du gouvernement, des publications techniques fournies avec l'équipement livré dans le cadre du contrat. Les droits d'auteur des traductions effectuées par le Canada ou par des entrepreneurs indépendants engagés par le Canada appartiendront au Canada.

6.20 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A »

BESOIN

**CHARGEUSE COMPACTE SUR ROUES
PARCS CANADA
PARC NATIONAL ET RÉSERVE DU PARC NATIONAL KLUANE, YUKON**

Parks Canada a besoin de la fourniture, livraison, déchargement et assemblage d'une (1) chargeuse compacte sur roues au parc national et réserve de parc national Kluane, situé au 119 Logan St. Haines Junction, territoire du Yukon Canada Y0B 1L0 conformément au besoin décrit dans la présente.

Critères techniques obligatoires - Instructions importantes

- a. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils respectent les sections suivantes de l'appel d'offres en fournissant des informations décrivant de manière complète et détaillée comment chaque critère technique obligatoire est respecté.
- b. Les soumissionnaires doivent fournir avec leur offre un document indiquant clairement où se trouvent les informations détaillées pour chacune des sections identifiées ci-dessous.
- c. Le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.
- d. Les réponses indiquant « conformité », « conforme », « oui », ou d'autres types de réponses positives sans documentation ou littérature détaillée pour justifier la conformité seront considérées comme non conformes et l'offre ne fera l'objet d'aucune autre évaluation.
- e. Le Canada n'évaluera que la documentation fournie avec l'offre d'un soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas les informations telles que les références aux adresses de sites Web où l'on peut trouver des informations supplémentaires, ou les manuels techniques ou les brochures qui n'ont pas été soumis avec l'offre.

N° de l'article	Critères techniques obligatoires	Conforme? Oui/Non	Renvoi à la documentation fournie attestant la conformité (à compléter par le soumissionnaire)
1	Chargeuse compacte sur roues avec un moteur diesel d'au moins 45 chevaux. La chargeuse compacte sur roues doit être un modèle neuf et ne doit pas avoir été utilisée auparavant et ne doit pas avoir été remise à neuf. Produit offert : _____ Constructeur : _____ Modèle : _____		
2	La chargeuse doit fonctionner dans les conditions climatiques extrêmes que l'on trouve au Canada, à des températures allant de -40 à 40 °C.		
3	Le moteur doit être refroidi par liquide.		
4	Doit être équipée d'un chauffe-moteur.		
5	Doit avoir une boîte de vitesses hydrostatique avec au moins deux (2) rapports avant et un (1) rapport arrière.		
6	Doit être équipée d'un système de démarrage de sécurité.		
7	Doit avoir une capacité de charge d'au moins 2 400 livres (1 088 kg).		
8	Doit avoir une hauteur de levage d'au moins 100 po (2,5 m) au niveau de l'axe d'articulation du godet.		
9	Doit avoir une charge de basculement d'au moins 5 700 livres (2 585 kg)		
10	Doit avoir un mécanisme de basculement intégré, à commande hydraulique.		
11	Doit avoir un circuit hydraulique auxiliaire à haut débit avec une pression égale ou supérieure à 2 600 lb/po ² .		
12	Doit comprendre des commandes pour la marche avant et arrière et le mécanisme d'inclinaison et de levage. La disposition des commandes doit être une combinaison de volant, de manettes/manche et de pédales.		

N° de l'article	Critères techniques obligatoires	Conforme? Oui/Non	Renvoi à la documentation fournie attestant la conformité (à compléter par le soumissionnaire)
13	La direction doit être actionnée par un point de pivot articulé.		
14	Doit avoir une garde au sol d'au moins 10 po (25,4 cm).		
15	Doit avoir des pneus en caoutchouc radiaux de qualité supérieure.		
16	Doit avoir des feux de travail.		
17	Si elle est équipée d'un contrepoids arrière, veuillez le préciser.		
18	Doit être équipée d'une structure de protection contre les renversements (ROPS).		
19	Doit disposer d'une cabine entièrement fermée.		
20	La cabine doit être équipée d'un système de chauffage et de ventilation capable de maintenir les fenêtres exemptes de givre et de condensation.		
21	La cabine doit avoir des indicateurs pour le niveau de carburant, la pression d'huile et la charge de la batterie.		
22	La cabine doit être équipée d'un essuie-glace avant.		
23	Doit être équipée d'un système d'attelage de type « chargeuse à direction » pour les accessoires.		
24	Doit être équipée d'un godet d'une largeur d'au moins 62 po avec un bord tranchant.		
25	Doit offrir au ministère client la possibilité d'acheter un jeu de fourches d'une longueur minimale de 48 po et un godet à neige d'une largeur minimale de 80 po.		
26	Doit être livrée avec deux (2) jeux de clés.		
27	Doit être livrée avec des copies papier des manuels d'utilisation et d'entretien en anglais.		
28	Si le montage est requis à la livraison, l'entrepreneur est responsable de fournir toute la main-d'œuvre et l'équipement nécessaires à l'achèvement du montage. Parcs Canada fournira l'espace.		

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P431-200151/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P431-200151

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-0-43042

Id de l'acheteur - Buyer ID
Vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'article	Critères techniques obligatoires	Conforme? Oui/Non	Renvoi à la documentation fournie attestant la conformité (à compléter par le soumissionnaire)
29	Une lettre/un certificat de garantie qui donnera une description complète des conditions de garantie et de toute garantie de système ou de sous-système qui dépasse la période de garantie minimale demandée de douze (12) mois ou de 1 000 heures d'utilisation, selon la première éventualité, doit être fourni à la livraison.		
30	Liste des noms, adresses et numéros de téléphone de concessionnaires et/ou de ses agents qui sont autorisés à fournir des services d'après-vente, d'entretien et de réparation sous garantie et qui peuvent fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert. La distance entre le lieu de la livraison de Haines Junction YT et le site du concessionnaire et/ou l'agent autorisé ne doit pas dépasser 150 kilomètres. La distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent est de : _____km. Nom : _____ Adresse : _____ Téléphone : _____		

ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT

Critères financiers obligatoires - Instructions importantes

- a. Les soumissionnaires doivent remplir et soumettre le tableau d'évaluation financière fournit dans la présente annexe avec leur soumission.
- b. Les soumissionnaires doivent offrir des prix globaux fermes tout-compris pour les articles obligatoires N° B.1, B.2 et B.3 décrits dans le tableau d'évaluation financière ci-dessous pour que leur soumission financière soit prise en considération.
- c. Pour les produits et(ou) services offerts sans frais, les soumissionnaires doivent indiquer un prix de 0,00\$ ou bien on considérera le produit ou service comme non-disponible et la soumission sera rejetée.
- d. Les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Haines Junction, Yukon Canada Y0B 1L, incluant les frais de livraison, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- e. Les prix offerts doivent comprendre toutes les dépenses directes et indirectes encourues dans l'accomplissement des exigences, sans se limiter à tous les coûts de main-d'œuvre, avantages sociaux, coûts indirects, supervision, outils, équipement, matériaux, pièces, frais environnementaux, manuels, temps de voyage, dépenses de voyage et de séjour, coûts de transport, rapports, coûts généraux et administratifs, profit exigé pour effectuer le travail, tous les droits associés et les autres frais payés par le fournisseur, comme les frais supplémentaires, les taxes et redevances environnementales et de transport.
- f. Les prix offerts doivent aussi comprendre l'enlèvement et le recyclage/élimination de tous les matériaux d'emballage et déchets conformément à toute loi applicable.
- g. Aucun autre frais ne sera accepté.
- h. A défaut de se conformer à toutes les exigences contenues dans cette annexe, la soumission sera rejetée.

Art.	Description	Quantité	Unité de distrib.	Prix global ferme tout-compris CAD (TPS en sus)
B.1	Besoin ferme Fournir, livrer, décharger, assembler et assurer les services de garantie d' une (1) chargeuse compacte sur roues conformément aux exigences énoncées à l'annexe « A ». <p>Fabricant: _____</p> <p>Modèle: _____</p> <p>Livraison à destination : au plus tard le 25 février 2021 (OBLIGATOIRE)</p>	1	LOT	\$
B.2	Besoin optionnel Fournir, livrer, installer, assembler et assurer les services de garantie d' un (1) jeu de fourches et d'un (1) godet à neige conformément aux exigences énoncées à l'annexe « A ». <p>Fabricant: _____ Modèle: _____</p> <p>Fabricant: _____ Modèle: _____</p> <p>Livraison à destination :</p> <ul style="list-style-type: none"> si l'option est exercée avec l'article B.1: au plus tard le 25 février 2021 (OBLIGATOIRE) si l'option n'est pas exercée avec l'article B.1 (<i>Le soumissionnaire doit préciser un délai</i>) : Dans les _____ semaines suivant la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante. modification au contrat 	1	LOT	\$
B.3	Frais d'expédition et de manutention supplémentaires (s'il y a lieu) si l'article B.2 n'est pas exercé avec l'article B.1	1	LOT	\$
PRIX ÉVALUÉ = B.1 + B.2 + B.3				\$
B.4	Période de garantie prolongée Si la période de garantie est prolongée d'une durée additionnelle de _____ mois/jour civils, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de \$ _____ par véhicule / équipement, taxes applicables en sus. (Item B.4 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)			

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P431-200151/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P431-200151

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-0-43042

Id de l'acheteur - Buyer ID
Vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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\$)