

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

**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

Title - Sujet FORKLIFT	
Solicitation No. - N° de l'invitation K3B34-139001/A	Date 2013-08-13
Client Reference No. - N° de référence du client K3B34-13-9001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-220-9052	
File No. - N° de dossier HAL-3-71067 (220)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-09-24	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dunphy, Nancy	Buyer Id - Id de l'acheteur hal220
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5481 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT TRADE MART UNIT 8B 275 ROCKY LAKE DR. BEDFORD NOVA SCOTIA B4A2T3 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurance

Liste des annexes

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base du paiement
Annexe C	Critères techniques obligatoires
Annexe D -	Conseil d'administration

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit à l'article 2 des clauses du contrat subséquent. Le besoin est décrit à l'article 2 des clauses du contrat subséquent.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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>) 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 (2013-06-01) 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 : 90 jours

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.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel à TPSGC ne seront pas acceptées.

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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse, 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

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 agences et ministères 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>).

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

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. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

A0222T (2013-04-25) Évaluation du prix

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

1.1.1 Critères techniques obligatoires - aussi détaillée à l'annexe "C"

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

2.1 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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. 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, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003 (OU insérer 2004, s'il y a lieu). La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 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 (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

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

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous la rubrique «Besoin» à l'annexe A.

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Il est entendu et convenu que s'il obtient un contrat, la date de l'entrepreneur meilleure prestation offerte est en jours _____ partir de la date d'attribution. (comme spécifié par le soumissionnaire)

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

**Nancy Dunphy
 Agente d'approvisionnement
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Téléphone 902-496-5481
 Télécopieur 902-496-5016
 E-mail address: nancy.dunphy@pwgsc-tpsgc.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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire à compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6. Paiement

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 de lot ferme, comme indiqué à l'annexe B, Base de paiement pour un coût de _____ \$ (Insérer le montant au attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et taxe des produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il ya lieu.

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.

6.2 Clause du Guide des CUA

Limite de prix

C6000C (2011-05-16) Limite de prix

Paiement unique

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.3 Conditions de livraison

Instructions d'expédition - livraison à destination

Les marchandises doivent être expédiées à la destination spécifiée dans le contrat et livrés:

FAB destination (275 Rocky Lake Drive, Bedford en Nouvelle-Écosse), y compris tous les frais de livraison et les droits de douane et taxes applicables.

6.4 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

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.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et

Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse.

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) 2010A (2012-11-19) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base du paiement
- e) Annexe C, Renvoi;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission)

11. Assurances

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.

ANNEXE "A"**BESOIN**

Environnement Canada, situé au 275, chemin Rocky Lake, unité 8B, à Bedford, en Nouvelle-Écosse, a un besoin pour l'approvisionnement et la livraison d'un (1) chariot élévateur à fourche à entraînement par courant alternatif (c.a.). Le besoin comprend la garantie, l'entretien et les réparations du chariot, et l'entrepreneur retenu doit offrir la formation d'opérateur de chariot élévateur à fourche conformément aux exigences précisées aux présentes.

1.0 Critères techniques obligatoires :

I. Le chariot élévateur à fourche doit :

- A. Être un chariot élévateur électrique neuf en position assise à quatre roues, du modèle le plus récent du fabricant, encore en cours de production.
- B. Le chariot doit provenir d'un constructeur qui a fait ses preuves en fabriquant et en vendant ce type et cette catégorie de véhicules depuis au moins un an.
- C. Être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et les niveaux de pollution en vigueur au Canada au moment de sa fabrication.
- D. Être tel que la capacité de ses systèmes et de ses composants ne doit pas être supérieure à la capacité nominale publiée dans les brochures pertinentes; dans le cas contraire, une preuve de conformité doit être fournie.

II. Le chariot élévateur à fourche doit respecter les spécifications suivantes :

A. Moteur

- 1. Moteur à entraînement c.a. à accès facile pour l'entretien : 48 volts minimum
- 2. Un (1) chargeur
- 3. Batterie électrique (La batterie doit être de la capacité maximale pour le modèle choisi)
- 4. Transmission étanche à vitesse variable

B. Système de levage

- 1. Système hydraulique de levage et d'abaissement, à vitesse variable
- 2. Capacité de charge minimale de 8 000 lb à un centre de charge de 24 po
- 3. Hauteur de mât allongée à trois étapes minimale de 190 po
- 4. Dimensions de la fourche (en po) : 2 x 6 x 48 minimum - Catégorie III
- 5. Levier manœuvré mécaniquement avec systèmes de levage et leviers de réglage de l'inclinaison distincts
- 6. Inclinaison des fourches vers l'avant et l'arrière de 5 degrés au moins
- 7. Fourches de levage à déplacement latéral avec capacité de déplacement latéral à la hauteur de pleine extension

C. Sans objet

D. Transmission

- 1. Automatique sur demande;
- 2. Vitesse de déplacement en charge : 6 mi/h - Minimum

- E. Freins
par
1. Freins à disques hydrauliques humides, refroidis à l'huile ou freins électrodynamiques récupération
 2. Ralentissement automatique/freinage hydraulique assisté
 3. Frein de stationnement mécanique automatique
 4. Frein de stationnement à main
- F. Pneus
1. Pneus à bandage pleins (semelle Magnum)
- G. Direction
1. Servodirection hydrostatique sur demande sur essieu arrière
 2. Volant entièrement orientable ou colonne de direction inclinable
 3. Servodirection hydraulique
- H. Extérieur/cabine
1. Châssis unitarisé
 2. Cabine ouverte munie d'une grille de protection sur le dessus et d'une cage de retournement
 3. Deux (2) lampes d'éclairage du chargement, au minimum
 4. Plancher en métal muni d'un tapis en caoutchouc
- I. Siège
1. Siège en vinyle, en tissu ou en cuir, muni d'accoudoirs
 2. Suspension complète
 3. Dossier et contrôle du poids entièrement réglables
 4. Ceinture de sécurité
- J. Instruments
1. Indicateurs numériques
 2. Indicateur de charge de la batterie
 3. Compteur d'heures
 4. Indicateur d'anomalie
 5. Indicateur de mode de rendement
- K. Outils de santé et de sécurité au travail
1. Démarrage à clé
 2. Interrupteur d'alimentation sur le côté du siège
 3. Voyant avertisseur à éclats (jaune) installé sur le dessus de la cage protectrice de l'opérateur
 4. Conformité avec l'OSHA et la norme ANSI / ITSDF B56.1
- L. Caractéristiques supplémentaires
1. IPL : Inspection pré-livraison?: Standard
 2. Expédition : Destination FAB
 3. Livraison?: À livrer et décharger au lieu de livraison sans main-d'œuvre et sans équipement additionnel requis par le client.
 4. Couleur : Peinture commerciale standard de l'industrie
 5. Clés : Deux (2) jeux de clé, minimum
 6. Translateur transversal
 7. Carillon de marche arrière
- additionnelle

8. Miroir

M. Garantie

1. L'entrepreneur doit fournir une garantie minimale de un (1) an/2000 heures sur les composants, les pièces et les frais d'installation des pièces/composants défectueux couverts par la garantie.
2. L'entrepreneur doit fournir une garantie minimale de deux (2) ans/4000 heures sur le groupe motopropulseur.

ANNEXE « B »**Base de paiement****1. Base de paiement – Prix unitaire ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un « prix unitaire ferme », précisé à l'annexe A, selon un montant total de _____\$, destination FAB. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Besoin	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
Chariot élévateur à fourche à entraînement c.a., neuf	1	\$	\$
Total partiel aux fins de l'évaluation de la soumission (A)			\$

Année : _____

Constructeur : _____

Modèle : _____

ANNEXE « C » Critères techniques obligatoires

Instructions

Le soumissionnaire **doit** vérifier chaque critère technique obligatoire indiqué au tableau ci-dessous et indiquer si le produit/service offert est conforme ou s'il ne l'est pas (« Oui »/« Non »).

En remplissant l'annexe C « Critères techniques obligatoires », le soumissionnaire certifie que le produit qu'il offre respecte ces critères et qu'il sera construit conformément à ceux-ci. En cas de non-respect d'un des critères techniques obligatoires, la soumission sera jugée non recevable et ne sera pas prise en compte.

Il sera à votre avantage de fournir le plus de détails possible pour justifier vos commentaires et vos allégations de conformité à chaque spécification.

REMARQUE : L'État n'est pas obligé de demander des précisions sur la soumission ou sur la documentation technique fournie. Si une des spécifications ci-dessous n'est pas respectée, votre proposition sera jugée non conforme et ne sera pas prise en compte.

	Spécifications	Conforme		Commentaire(s)/renvoi(s)
		Oui	Non	
I.	Le chariot élévateur à fourche doit :			
A.	Être un chariot élévateur électrique neuf en position assise à quatre roues, du modèle le plus récent offert par le constructeur, doit être encore en cours de production et doit provenir d'un constructeur qui a fait ses preuves en fabriquant et en vendant ce type et cette catégorie de véhicules depuis au moins un an.			
B.	Provenir d'un constructeur qui a fait ses preuves en fabriquant et en vendant ce type et cette catégorie de véhicules depuis au moins un an.			
C.	Être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et les niveaux de pollution en vigueur au Canada au moment de sa fabrication.			
D.	Être tel que la capacité de ses systèmes et de ses composants ne doit pas être supérieure à la capacité nominale publiée dans les brochures pertinentes; dans le cas contraire, une preuve de conformité doit être fournie.			
II.	Le chariot élévateur à fourche doit répondre aux spécifications suivantes :			

	Spécifications	Conforme		Commentaire(s)/ renvoi(s)
		Oui	Non	
A.	Moteur			
1.	Moteur à entraînement c.a. à accès facile pour l'entretien : 48 volts minimum			
2.	Un (1) chargeur			
3.	Batterie électrique (La batterie doit être de la capacité maximale pour le modèle choisi)			
4.	Transmission étanche à vitesse variable			
5.	Chargeur de la batterie			
B.	Système de levage			
1.	Système hydraulique de levage et d'abaissement, à vitesse variable			
2.	Capacité de charge minimale de 8 000 lb à un centre de charge de 24 po			
3.	Hauteur de mât allongée à trois étapes minimale de 190 po			
4.	Dimensions de la fourche (en pouces) : 2 x 6 x 48 minimum; catégorie III			
5.	Levier manœuvré mécaniquement avec systèmes de levage et leviers de réglage de l'inclinaison distincts			
6.	Inclinaison des fourches vers l'avant et l'arrière de 5 degrés au moins			
7.	Fourches de levage à déplacement latéral avec capacité de déplacement latéral à la hauteur de pleine extension			
C.	Sans objet			
D.	Transmission			
1.	Automatique, sur demande			
2.	Vitesse de déplacement en charge?: 6 mi/h, minimum			
E.	Freins			
1.	Freins à disques hydrauliques humides, refroidis à l'huile ou freins électrodynamiques par récupération			
2.	Ralentissement automatique/freinage hydraulique assisté			
3.	Frein de stationnement mécanique automatique			
4.	Frein de stationnement à main			
F.	Pneus			

1. Pneus à bandage pleins (semelle Magnum)				
	Spécifications	Conforme		Commentaire(s)/ renvoi(s)
		Oui	Non	
G.	Direction			
1.	Servodirection hydrostatique sur demande sur essieu arrière			
2.	Volant entièrement orientable ou colonne de direction inclinable			
3.	Servodirection hydraulique			
H.	Extérieur/cabine			
1.	Châssis unitarisé			
2.	Cabine ouverte munie d'une grille de protection sur le dessus et d'une cage de retournement			
3.	Deux (2) lampes d'éclairage du chargement, au minimum			
4.	Plancher en métal muni d'un tapis en caoutchouc			
I.	Siège			
1.	Siège en vinyle, en tissu ou en cuir, muni d'accoudoirs			
2.	Suspension complète			
3.	Dossier et contrôle du poids entièrement réglables			
4.	Ceinture de sécurité			
J.	Instruments			
1.	Indicateurs numériques			
2.	Indicateur de charge de la batterie			
3.	Compteur d'heures			
4.	Indicateur d'anomalie			
5.	Indicateur de mode de rendement			
K.	Outils de santé et sécurité au travail			
1.	Démarrage à clé			
2.	Interrupteur d'alimentation sur le côté du siège			
3.	Voyant avertisseur à éclats (jaune) installé sur le dessus de la cage protectrice de l'opérateur			
4.	Conformité avec l'OSHA et la norme ANSI / ITSDF B56.1			
L.	Caractéristiques supplémentaires			
1.	Inspection pré-livraison : Standard			
2.	Destination FAB			
3.	À livrer et décharger au lieu de livraison sans			

main-d'œuvre additionnelle et sans équipement additionnel requis par le client.				
	Spécifications	Conforme		Commentaire(s)/renvoi(s)
		Oui	Non	
5.	Deux (2) jeux de clé, minimum			
6.	Translateur transversal			
7.	Carillon de marche arrière			
8.	Miroirs			
M.	Garantie			
1.	L'entrepreneur doit fournir une garantie minimale de un (1) an/2000 heures sur les composants, les pièces et les frais d'installation des pièces/composants défectueux couverts par la garantie.			
2.	L'entrepreneur doit fournir une garantie minimale de deux (2) ans/4000 heures sur le groupe motopropulseur.			
N.	Garantie – Entretien, réparations et soutien logistique			
1.	Si les services d'entretien et de réparations visés par la garantie doivent être réalisés à l'extérieur du site de Bedford, lesdits services doivent être effectués à une distance ne dépassant pas 100 kilomètres d'Environnement Canada, 275, chemin Rocky Lake, à Bedford, en Nouvelle-Écosse, B4A 2T3).			Distance entre le lieu de livraison et le vendeur et/ou l'agent : _____ km Nom : _____ Adresse : _____ _____ N° de téléphone : _____
2.	L'entrepreneur doit respecter toutes les exigences relatives à la garantie (entretien, réparations et soutien logistique intégré)			
3.	Documents			
	L'entrepreneur doit fournir les documents suivants :			
a	<u>Manuels du véhicule</u> – Manuels requis pour le fonctionnement sécuritaire, l'entretien et la réparation des véhicules. Il est préférable d'envoyer un ensemble complet de manuels sur CD/DVD-ROM; cependant, un ensemble complet des manuels d'utilisation doit être fourni en format papier, au minimum, à l'exclusion du manuel des pièces qui peut être			

disponible en ligne. Les manuels du véhicule doivent comprendre :				
	Spécifications	Conforme		Commentaire(s)/ renvoi(s)
		Oui	Non	
i	Manuels d'utilisation - en anglais, au minimum;			
ii	<u>Manuels des pièces</u> – en anglais, au minimum;			
iii	<u>Manuels d'entretien (réparations en atelier)</u> – en anglais, au minimum.			
b	Lettre de garantie - L'entrepreneur doit fournir un exemplaire papier de la lettre de garantie bilingue remplie et signée avec le véhicule. L'entrepreneur doit envoyer un exemplaire de la lettre de garantie, en format électronique, au responsable technique, au moment de l'expédition.			
4.	Formation d'opérateur de chariot élévateur à fourche			
	L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les exigences relatives à la formation d'opérateur de chariot élévateur à fourche.			

Exigences :

Le Canada se réserve le droit de vérifier si toutes les spécifications ci-haut ont été satisfaites avant l'attribution du contrat.

Les spécifications obligatoires qui ne sont pas satisfaites entraîneront l'irrecevabilité de la soumission. Si l'on détermine que certaines spécifications n'ont pas été satisfaites après l'attribution du contrat, ce dernier pourrait être résilié.

Le soumissionnaire atteste que toutes les exigences obligatoires ci-haut sont satisfaites.

Signature : _____

Date: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

K3B34-139001/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal220

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

K3B34-13-9001

HAL-3-71067

**Annexe D
Conseil d'administration**

LISTE COMPLÈTE DE CHAQUE INDIVIDU qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

NOTE AUX SOUMISSIONNAIRES

WRITE NOMS DU DIRECTEUR ET PRÉNOMS EN LETTRES CAPITALES