

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

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 CHARIOT ÉLÉ/VATEUR	
Solicitation No. - N° de l'invitation K8A21-160340/A	Date 2015-10-09
Client Reference No. - N° de référence du client K8A21-160340	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HL-603-68140	
File No. - N° de dossier hl603.K8A21-160340	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-11-19	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
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: Kamanayo, Gatsimbanyi	Buyer Id - Id de l'acheteur hl603
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0524 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT AIR QUALITY RESEARCH 335 RIVER RD EMISSIONS RESEARCH AND MEASUREMENT SECTION OTTAWA Ontario K1A0H3 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

Fuel & Construction Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7A2, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	4000 POUND FORK LIFT Details are found at Annex A: Statement of Work	K8A21	K8A21	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	

Solicitation No. - N° de l'invitation

K8A21-160340/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hl603K8A21-160340

Buyer ID - Id de l'acheteur

hl603

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

“Cette page a été intentionnellement laissée blanche”

TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
1.4 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.4 LOIS APPLICABLES - SOUMISSION.....	6
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	6
2.6 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES	6
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	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	14
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
7.1 BESOIN - CONTRAT.....	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.4 RESPONSABLES.....	16
7.5 PAIEMENT.....	17
7.6 FACTURATION	18
7.7 ATTESTATIONS	19
7.8 LOIS APPLICABLES - CONTRAT	20
7.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.10 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	20
7.11 INSPECTION ET ACCEPTATION	20
7.12 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON	20
7.13 EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION	20
7.14 LIVRAISON ET DÉCHARGEMENT	21
7.15 RÉUNION SUIVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	21
7.16 OUTILS ET ÉQUIPEMENT EN VRAC.....	21
7.17 ASSEMBLAGE/PRÉPARATION À LA LIVRAISON.....	21
7.18 INTERCHANGEABILITÉ	21
7.19 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES	21

Solicitation No. - N° de l'invitation
K8A21-160340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K8A21-160340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
h1632.K8A21-160340

Buyer ID - Id de l'acheteur
h1603
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXES.....	23
ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX.....	23
ANNEXE B - DESCRIPTION D'ACHATS – CHARIOT ÉLEVATEUR	23
ANNEXE C- QUETIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES	23

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept (7) parties ainsi que des annexes comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Annexe A - Établissement des prix, l'Annexe B - Description d'achats- Chariot élévateur et l'Annexe C- questionnaire de renseignements techniques.

1.2 Sommaire

Environnement Canda a un besoin pour l'achat d'un (1) chariot élévateur et les articles auxiliaires, incluant la séance d'instructions de familiarisation, conformément à l'annexe B - Description d'achats - Chariot élévateur, datée de mai 2015 et tel que décrit à l'Annexe A - Établissement des prix.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA-CANADA/USA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.4 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 quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumission. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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>) 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 (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services, besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 05.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions

Insérer : Les soumissions seront valables pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils à compter de la date de clôture de la demande de soumissions.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 - soumission

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achat contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques, pour cette sollicitation :

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu sera prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante, [de l'autorité technique \(S/A\)](#) ou [de l'autorité pour les achats \(S/A\)](#), réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

La première page de la demande de proposition signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé (1 copie signée)

- Section I: Soumission technique (2 copies papier)
- Section II: Soumission financière (1 copie papier)
- Section III: Attestations (1 copie papier)
- Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué 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.

Les soumissionnaires devraient soumettre, avec leur soumission, le questionnaire de renseignements techniques dûment complété..

3.1.1 Produits de remplacement et solutions de rechange

Les soumissionnaires peuvent proposer des produits de remplacement et des solutions de rechange où « doit^(E) », « doivent^(E) », « devra^(E) » ou « devront^(E) » est indiqué dans la description technique du besoin (Annexe B - Description d'achats – Chariot //vateur).

1. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement seront pris en considération par l'autorité technique lorsque le soumissionnaire:
 - a) Indique clairement un produit de remplacement et/ou une solution de rechange;
 - b) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et/ou du produit, s'il y a lieu;
 - c) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description technique du besoin;
 - d) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;
 - e) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange répondent à toutes les exigences techniques indiquées dans la description technique du besoin;
 - f) indique clairement les parties dans le libellé d'achat et dans les brochures qui confirment que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.
2. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement ne seront pas pris en considération par l'autorité technique si:
 - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit;
 - b) le produit de remplacement et/ou la solution de rechange ne répondent pas aux exigences techniques précisées dans la description technique du besoin;
3. Les soumissionnaires sont incités à proposer des produits écologiques chaque fois que possible.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 7 et avec l'Annexe A - Établissement des prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires devraient compléter l'annexe A et la soumettre avec leur soumission.

3.1.2 Clauses du guide des CCUA

3.1.2.1 Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.

2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#)  pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

3.1.3 Meilleure date de livraison - soumission

3.1.3.1 Quantité ferme

Bien que la livraison pour le véhicule/l'équipement soit demandée pour le 31 mars 2016, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 001 – Un (1) chariot élévateur et les articles auxiliaires seront livrés dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

3.1.4 Représentants du fournisseur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

3.1.5 Service après-vente

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse les noms, adresses et numéros de téléphone de ses concessionnaires et/ou de ses agents qui sont autorisés à fournir des services 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 concessionnaire et/ou l'agent autorisé et le lieu de la livraison et celle-ci ne devrait pas dépasser 100 kilomètres.

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

Nom : _____

Adresse : _____

No de téléphone : _____

3.1.6 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 2000 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.

3.1.7 Période de la garantie prolongée

Le Canada demande que le soumissionnaire indique si une période de la garantie prolongée est offerte qui dépasse la période minimale de **douze (12) mois ou 2000 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.

La période de garantie prolongée est optionnelle et ne sera pas inclus dans l'évaluation financière.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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 Critères d'évaluation techniques obligatoires

4.1.1.1 Preuve de conformité obligatoire

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les preuves de conformité requises dans l'annexe B - Description d'achats – Chariot élévateur - et dans l'annexe C - Questionnaire de renseignements techniques.

4.1.1.2 Produits de remplacement et/ou solutions de rechange

Les soumissionnaires qui proposent des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent fournir avec leur soumission, toute l'information requise (conformément à la Partie 3, section 1, article 1. Produits de remplacement et solutions de rechange pour que l'on tienne compte de leur soumission.

4.1.2 Critères d'évaluation financiers obligatoires

4.1.2.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les informations financières requises dans la demande de soumissions et à l'Annexe A - Établissement des prix pour les articles 001 et 002.

4.1.2.2 Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000 pour l'article 001 (quantité ferme), les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

4.1.3 Prix évalué

Les soumissions seront évaluées sur base du prix pour la quantité ferme, comme suit:

- a) Les prix fermes pour la quantité ferme seront multipliés par leurs quantités identifiées afin d'obtenir le prix évalué pour la quantité ferme;

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires techniques et financiers pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'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. 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 fautive, 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 constituer 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 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies 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 – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
K8A21-160340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K8A21-160340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
h1632.K8A21-160340

Buyer ID - Id de l'acheteur
h1603
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) »
(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de
contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et
Développement social Canada \(EDSC\) - 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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Conformité du produit

Le soumissionnaire certifie que tous les véhicules/équipements proposés sont conformes, et
continueront de se conformer pendant toute la période du contrat, à toutes les spécifications
techniques de la description d'achat.

Cette certification ne soustrait pas la soumission à son obligation de satisfaire à tous les critères
d'évaluation techniques obligatoires détaillés dans la partie 4.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
K8A21-160340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K8A21-160340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
h1632.K8A21-160340

Buyer ID - Id de l'acheteur
h1603
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumission ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Capacité financière

Référence de CCUA	Titre	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16

PARTIE 7 - 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.

7.1 Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir **Un (1)** chariot élévateur et les articles auxiliaires, incluant la séance d'instructions de familiarisation, conformément l'annexe B - Description d'achats – Chariot élévateur, datée de mai 2015 et à l'Annexe A - Établissement des prix.

7.1.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement à ce qui est remplacé et doit être sans frais supplémentaires pour le Canada. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par le l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de modification ou modèle ou écart autorité sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

7.2 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

2010A (2015-07-03), 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:

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.

Si les travaux de réparation sous garantie ne peuvent être commencés dans les deux (2) jours ouvrables et terminés dans un délai raisonnable ou si l'entrepreneur ne dispose pas

Solicitation No. - N° de l'invitation
K8A21-160340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K8A21-160340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
h1632.K8A21-160340

Buyer ID - Id de l'acheteur
h1603
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

d'installations de réparation dans le voisinage immédiat (à moins de 100 kilomètres) des points de livraison (destinataires) précisés, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les réparations, puis de se faire rembourser par l'entrepreneur au taux horaire de main-d'oeuvre de 103,91\$ et pour le coût des pièces remplacés.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison du véhicule/équipement doit être effectuée comme suit :

Quantité ferme

Article 001 – **Un (1)** chariot élévateur et les articles auxiliaires doivent être livrés dans les (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

7.4 Responsables

7.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Gatsimbanyi Kamanayo
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HL »
Place du Portage, Phase III, 7B1
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone: 819-956-0524
Télécopie: 819-956-5227
Courriel: Gatsimbanyi.Kamanayo@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.4.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A OK2
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

L'autorité technique représente le ministère ou 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 l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des

Solicitation No. - N° de l'invitation
K8A21-160340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K8A21-160340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
h1632.K8A21-160340

Buyer ID - Id de l'acheteur
h1603
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.4.3 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom : À être inséré par TPSGC
No de téléphone :
No de télécopieur :
Courriel :

Suivi de la livraison

Nom : À être inséré par TPSGC
No de téléphone :
No de télécopieur :
Courriel :

7.4.4 Service après-vente

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: à être inséré par TPSGC
km

Nom :
Adresse :
Numéro de téléphone :

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes spécifiés dans l'Annexe A - Établissement des prix en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés à destination, Incoterms 2000, droits de douane et taxe d'accise comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables en sus.

Le prix payé sera rajusté en fonction de la disposition relative à la fluctuation du taux de change (le cas échéant). [\(supprimer cette phrase si le soumissionnaire ne réclame pas la fluctuation\)](#)

7.5.2 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
H1000C	Paiement unique	2011-05-16 2008-05-12 2008-05-12

7.5.3 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change *(Utilisée si le soumissionnaire a fait la demande dans sa soumission)*

1. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais payés par la soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.

2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :
Rajustement = montant en monnaie étrangère x Qté x $(i_1 - i_0) / i_0$
où les variables de la formule correspondent à :

Montant en monnaie étrangère

Montant en monnaie étrangère (par unité)

i_0

taux de change initial (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])

i_1

taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])

Qté

quantité d'unités

4. Le taux de change initial correspond habituellement au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions.
5. Pour les biens, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de livraison des biens. Pour les services, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada pour le dernier jour ouvrable du mois durant lequel la prestation a eu lieu. Pour les paiements anticipés, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi à la date à laquelle le paiement était dû. Le plus récent cours à midi sera utilisé pour les jours non ouvrables.
6. L'entrepreneur doit indiquer le montant total de rajustement du taux de change (soit à la hausse, à la baisse ou invariable) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change.
7. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#)  (c.-à-d. $[i_1 - i_0 / i_0]$).
8. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause.

7.6 Facturation

7.6.1 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

-
2. Les factures ne doivent pas être soumises avant la livraison, l'inspection et l'acceptation du véhicule/équipement/service.
 3. Les taxes applicables, selon le cas, doivent être calculées pour le montant total de la facture, avant l'application de la retenue de garantie. Au moment de la demande de la retenue de garantie, il n'y aura pas de taxes à payer car celles-ci auront été réclamées et payées sous la facture précédente pour le véhicule/équipement/service.
 4. Suite à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur peut soumettre une facture pour le déblocage de la retenue de garantie.
 5. Chaque facture doit être appuyée par:
 - (a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
 6. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.
 7. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (a) L'original doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat pour acceptation et paiement.
 - (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.
 - (c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

7.6.2 Retenue de garantie

1. Le Canada retiendra dix (10) pour cent sur tout paiement final dudit véhicule/équipement/service (article 001) jusqu'à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service.
2. Suivant la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur doit soumettre une facture, pour le déblocage de la retenue de garantie, en conformité avec les «Instructions relatives à la facturation» évoquées dans ce contrat.

7.7 Attestations

7.7.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.8 Lois applicables - contrat

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.9 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 (2015-07-03) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A - Établissement des prix;
- d) Annexe B - Description d'achats - Chariot élévateur, datée de mai 2015.
- e) La soumission de l'entrepreneur (à être inséré par TPSGC) en date du, telle que modifiée (à être inséré par TPSGC).

7.10 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
G1005C	Assurances	2008-05-12

7.11 Inspection et acceptation

L'autorité technique ou son représentant 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 la description d'achat 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.

7.12 Préparation pour la livraison

1. L'équipement doit être desservi, 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.
2. La livraison de tous les véhicules/équipements doit se faire sur rendez-vous seulement. Les livraisons de véhicules sans rendez-vous pourront être refusées. Lorsque le transporteur doit retourner faute de ne pas avoir pris de rendez-vous, le Canada n'est pas tenu de payer pour les coûts additionnels.

7.13 Expédition - livraison à destination

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (en conformité avec l'annexe A - Établissement des prix) indiqué ci-dessous. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.
2. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la personne désignée à l'annexe A - Établissement des prix. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

7.14 Livraison et déchargement

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.

7.15 Réunion suivant l'attribution du contrat

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoquée à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'entrepreneur ou à un édifice du ministère de la Défense nationale ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.16 Outils et équipement en vrac

Tous les articles et outils expédiés en vrac doivent être inscrits sur le Certificat d'inspection (CF 1280) ou sur le bordereau d'emballage fourni avec le véhicule/équipement, pour la vérification lors du transport.

7.17 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 doivent être effectués sans frais supplémentaires pour le Canada.

7.18 Interchangeabilité

À moins de modifications autorisées par l'autorité contractante, tous les véhicules/équipements fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de même marque et de modèle, et tous les assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

7.19 Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques:

L'entrepreneur est prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents et les rapports en format électronique, sauf si indication contraire de l'autorité contractante, de l'autorité technique, réduisant ainsi le matériel imprimé.

L'entrepreneur devrait recycler (déchiqeter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Solicitation No. - N° de l'invitation
K8A21-160340/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
h1603

Client Ref. No. - N° de réf. du client
K8A21-160340

File No. - N° du dossier
h1632.K8A21-160340

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

Solicitation No. - N° de l'invitation
K8A21-160340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K8A21-160340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
h1632.K8A21-160340

Buyer ID - Id de l'acheteur
h1603
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXES

ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

ANNEXE B - DESCRIPTION D'ACHATS – CHARIOT ÉLÉVATEUR

ANNEXE C- QUETIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

Solicitation No. - N° de l'invitation
K8A21-160340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K8A21-160340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
h1632.K8A21-160340

Buyer ID - Id de l'acheteur
h1603
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Solicitation No. - N° de l'invitation
K8A21-160340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K8A21-160340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
h1632.K8A21-160340

Buyer ID - Id de l'acheteur
h1603
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Article 001 - Chariot élévateur (1)

L'entrepreneur doit livrer **un (1)** chariot élévateur et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la fiche technique, les photographies, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la lettre de garantie et la trousse des pièces initiales incluant la séance d'instructions de familiarisation, en conformité avec la description d'achat dans *l'annexe B – Chariot élévateur* datée de mai 2015.

Le chariot élévateur et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

Section de Mesures et Recherche sur les émissions
Division de Recherche sur la qualité de l'air.
Environnement Canada
335 River Road
Ottawa ON K1V 1C7

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC)

Prix de lot ferme de _____ \$ par véhicule et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) **OTTAWA** en conformité avec la Partie 7, Base de paiement.

Manufacturier: (à être inséré par TPSGC) Modèle: (à être inséré par TPSGC)

Article 002 - Prolongation de la période de garantie (optionnelle)

Si la période de garantie est prolongée pour une période additionnelle de _____ mois/jours civils, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement et les taxes applicables sont en sus.

(L'article 006 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière).

Solicitation No. - N° de l'invitation
K8A21-160340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K8A21-160340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hl603K8A21-160340

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl603
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Description d'achats – pour un chariot élévateur électrique à contrepoids de 1800 kg.

Mai 2015

1. **PORTÉE**

1.1 **Portée** - Cette description d'achats couvre les exigences pour un chariot élévateur à contrepoids à moteur électrique de 3 ou 4 roues avec conducteur assis.

1.2 **Instructions** – Les instructions suivantes s'appliquent à cette description d'achats:

- (a) Les exigences identifiées par « **doit** », « **doivent** », « **devra** » ou « **devront** » sont obligatoires. Les écarts à ces exigences ne seront pas acceptés.
- (b) Les exigences identifiées par « **doit**^(E) », « **doivent**^(E) », « **devra**^(E) » ou « **devront**^(E) » sont obligatoires mais l'autorité technique évaluera les produits équivalents ou substituts afin d'en déterminer leur équivalence.
- (c) Là où les mots « **doit** », « **doivent** » ou « **devra** » ou « **doit**^(E) », « **doivent**^(E) », « **devra**^(E) » ou « **devront**^(E) » ne sont pas utilisées, l'information fournie est à titre indicatif.
- (d) Dans ce document, "fourni" « **devra** » signifier "fourni et installé";
- (e) Là où l'attestation technique est requise, une copie de cette ce document ou une preuve acceptable de conformité devra être fournie sur demande.
- (f) Le système métrique « **devra** » être utilisé pour définir l'exigence. Les autres systèmes de mesure sont à titre de référence seulement et pourraient ne pas correspondre à une conversion exacte.
- (g) Les dimensions indiquées comme nominales devront être considérées comme des approximations. Les dimensions nominales reflètent une méthode par laquelle des matériaux ou des produits sont identifiées pour des raisons de vente et qui pourraient différer des dimensions réelles.

1.3 **Définitions** – Les définitions suivantes s'appliquent à l'interprétation de cette description d'achats :

- (a) "Autorité Technique" – Un officiel du gouvernement responsable du contenu technique de ce besoin.
- (b) "Equivalent" - Un standard, moyen, ou composant qui a été accepté par l'autorité technique comme remplissant les exigences quant à la forme, ajustage, fonction et performance ; et
- (c) "Preuve de conformité" – Un document tel que brochure, rapport d'analyse de tierce partie, rapport produit à partir d'un logiciel de tierce partie ou une attestation (comme document séparé) signé par un représentant senior du fabricant original de l'équipement (comme par exemple un ingénieur certifié) indiquant les performances et/ou les fonctionnalités spécifiées.

2. **DOCUMENTS APPLICABLES**

2.1 **Documents fournis par le gouvernement** – PAS APPLICABLE

2.2 **D'autres publications** – Les documents suivant font partie de la définition d'achats. Les sites Web pour l'organisation sont fournis quand ils sont disponibles. Les documents effectifs sont ceux à jour chez le manufacturier.

Les sources sont les suivantes:

B335 Safety Standards for Powered Industrial Trucks

Canadian Standards Association (CSA)

5060 Spectrum Way

Mississauga, Ontario, L4W 5N6

<http://www.csa.ca/Default.asp?language=English>

UL 583 Standards for Safety, Electric Battery Powered Industrial Trucks

Underwriters' Laboratories of Canada

7 Crouse Road,

Scarborough, Ontario, M1R 3A9

<http://www.ulc.ca/>

3. **ÉXIGENCES**

3.1 **Design standard**

- (a) Le véhicule **devra** être de dernier modèle du fabricant qui a démontré l'acceptabilité en fabriquant et en vendant ce type et cette taille de véhicule pour au moins une année;
- (b) Le véhicule **devra** avoir des certificats d'ingénierie disponibles, pour cette application, à être fournis sur demande par le fabricant de ces ensembles et systèmes.
- (c) Le véhicule **devra** être conforme à toutes les lois, règlements et normes qui régissent la fabrication, la sécurité, le niveau de bruit, la pollution en vigueur au Canada à la date de fabrication; et
- (d) Le véhicule **devra** fonctionner selon les données de performance publiées.

3.2 **Conditions de fonctionnement**

3.2.1 **Temps**

Le véhicule **devra** fonctionner sous les conditions extrêmes du climat au Canada avec les températures allant de -35 à 37° C (-31 à 99° F).

3.2.2 **Terrain**

Le chariot **devra** pouvoir fonctionner à l'intérieur et l'extérieur. Le chariot **devra** pouvoir fonctionner sur des planchers en béton et sur les parkings en asphalte pendant son utilisation pour l'empilage et le déplacement des marchandises en général.

3.3 **Normes de sécurité**

3.3.1 **Stabilité** – Le véhicule **devra**^(E) être conforme à norme CSA B335 quant aux exigences de la stabilité.

3.3.2 **Notation "EE"** – Le véhicule/équipement **devra** être fabriqué pour satisfaire les exigences de la Notation "EE" conformément à la norme UL 583.

3.4 **Performance**

3.4.1 **Performance du véhicule** Le chariot chargé de sa capacité nominale devra pouvoir avancer ou reculer à une vitesse de 9 km/h au moins.

3.4.2 **Performance du chariot élévateur**

- (a) Le chariot **devra** pouvoir supporter une capacité de chargement d'au moins 1 800kg mesurée à 610 mm (24 inch) du centre de chargement. La capacité de chargement **ne devra pas baisser** en dessous de la charge spécifiée pendant les déplacements dans les limites spécifiées pour le chariot.
- (b) Le chariot **devra** pouvoir lever les chargements à la hauteur d'au moins 3 000mm, mesurée du plancher au sommet du mat du chariot dans sa position verticale la plus élevée.
- (c) Le chariot **ne devra pas** dépasser la hauteur de 2 110mm à son point le plus élevé; et
- (d) Le chariot **devra** avoir un rayon de rotation ne dépassant pas 1,700mm. Le rayon de rotation **devra** être mesuré au point le plus externe du chariot.

3.5 **Equipement**

- (a) **Mât** – Un large mât, à travers duquel on peut voir, ("see-through"), télescopique et hydraulique, **devra** être fourni. Le mât **devra** pouvoir basculer d'avant à l'arrière et inversement.
- (b) **Fourches** – Le véhicule **devra** être équipé des fourches du fabricant de norme 42in. Les fourches **devront** être livrées avec des documents de certification pour l'Essai Non-Destructif (END).
- (c) **Dossier ou appui-dos** – Un dossier aux normes du fabricant devra être fourni. Il est préférable que le dossier ait une hauteur nominale de 1 220mm; et
- (d) **Position intégrale du chariot /Manette de changement de coté** – Un attachement pour positionner le chariot **devra** être fourni. L'attachement pour le positionnement du chariot **devra** pouvoir augmenter ou diminuer par mécanisme hydraulique, la distance entre les fourches non chargées. L'attachement pour le positionnement du chariot **devra** pouvoir permettre le changement de coté des fourches en plein chargement.

3.6 **Siège de l'opérateur**

- (a) **Protection de la tête.** – Un protège-opérateur du conducteur avec un grillage ou système équivalent prévu pour protéger l'opérateur **devra** être fourni;
- (b) **Siège** – Un siège équipé d'une ceinture de sécurité, rembourré et résistant à l'eau avec appuis-dos pour l'opérateur, **devra** être fourni; et
- (c) **Miroir(s)** – Un ou des miroirs permettant une vue complète de l'arrière et de tous les cotés du chariot **devra** être fourni.

3.7 **Châssis** – Le châssis du véhicule **devra** être selon les normes du fabricant pour un véhicule de ce type et de cette taille.

3.8 **Moteurs** –Des moteurs électriques aux normes du fabricant et en accord avec les normes en vigueur **devront** être fournis. Un moteur à courant alternatif est préférable.

3.9 **L'unité de conduite**– Le véhicule **devra** être équipé d'une unité de conduite selon les normes du fabricant.

3.10 **Système de freinage** – Le véhicule **devra** être équipé d'un système de freinage selon les normes du fabricant et **devra**^(E) être en conformité avec la norme CSA B335.

3.11 **Direction** – Le véhicule **devra** être équipé d'un système de direction aux normes du fabricant et **devra**^(E) être en conformité avec la norme CSA B335.

3.12 **Pneus** – Les pneus **devront** être selon les normes du fabricant pour rouler à l'intérieur et à l'extérieur. Les pneus **devront** être appropriés pour l'usage intérieur et extérieur. L'usage extérieur **devra** être limité aux surfaces en béton et pour parking couvert d'asphalte.

3.13 **Contrôle** – Le véhicule **devra** être selon les normes du fabricant en ce qui concerne le contrôle incluant la pédale d'accélérateur pour utilisateur droitier.

3.14 **Instruments** – Les instruments selon les normes du fabricant qui **devra** inclure un cadran de lecture de vitesse indiquant le temps cumulé de fonctionnement avec limite supérieure de 9 999 heures et un indicateur de niveau de charge de la batterie .

3.15 **Système électrique**

- (a) Le système électrique **devra** avoir un voltage d'au moins 36 volts;
- (b) Le système électrique **devra** avoir des connecteurs de batterie avec les bornes marquées selon le code des couleurs indiquant le voltage.
- (c) Le système électrique **devra** avoir un chargeur de batterie à grande capacité approuvé par CSA avec un voltage constant automatique.
- (d) **Système d'avertisseur – chariot en marche-arrière.** – Un système d'avertisseur pour alerter le personnel pendant que le chariot effectue des manœuvres de marche-arrière **devra** être fourni.
- (e) **Chargeur 550 V, 3 Phases** – Un chargeur de batterie capable de charger les batteries du chariot à partir d'une prise 3 phases de 550V-60Hz **devra** être fourni.

3.16 **Éclairage** – Le système d'éclairage du véhicule **devra** être selon les normes du fabricant et **devra** inclure une lumière stroboscopique.

3.17 **Système hydraulique** Le système hydraulique **devra** être complet et selon les normes du fabricant avec tous les composants requis pour faire fonctionner le système hydraulique spécifié.

3.18 **Lubrifiants et les fluides hydrauliques**– Le véhicule **devra** être équipé des lubrifiants et fluides hydrauliques selon les normes du fabricant.

3.19 **Peinture**- Le véhicule **devra** être peint en utilisant les couleurs et les procédés commerciaux selon les normes du fabricant.

3.20 **Identification** - L'information suivante **devra** être en permanence à une place bien visible et protégée:

- (a) Le nom du fabricant ainsi que le modèle et le numéro de série du chariot ; et
- (b) Le numéro d'identification du véhicule (NIV), le cas échéant.

4. **SOUTIEN LOGISTIQUE INTEGRÉ**

4.1 **Articles de documentation et de soutien** – L'entrepreneur **devra** fournir les articles de documentation et de soutien suivants :

(a) **Le manuel de l'opérateur** – Le manuel de l'opérateur dans un format bilingue (anglais – français) ou sous forme de 2 manuels d'opérateur (un en anglais et un autre en français). Un manuel de l'opérateur en format papier **devra** être toujours fourni avec chaque véhicule.

4.2 **Formation** – l'entrepreneur devra donner la formation suivante:

Familiarisation – Une instruction de familiarisation pour un maximum de 8 personnes **devra** être donnée pendant au moins une demi-journée (4 heures), au plus tard un mois après la livraison du véhicule. L'instruction **devra** inclure les détails du fonctionnement et l'utilisation normale du véhicule/équipement.

5. **CONDITION DE LIVRAISON DU VÉHICULE**

5.1 **Général** – Le véhicule **devra** être livré à destination en état de fonctionnement normal (réglage et ajustement) et l'intérieur et l'extérieur **devra** avoir été nettoyé. Si le véhicule nécessite d'être assemblé à destination, l'entrepreneur **devra** être responsable de la main d'œuvre et de l'équipement pour effectuer cette installation. Environnement Canada fournira l'emplacement nécessaire pour l'assemblage. Pour des besoins d'inspection, tous les articles tels que clés, crics et les autres outils, équipement et accessoires, qui sont livrés en vrac, **devront** être inventoriés sur une liste accompagnant le bordereau d'expédition ou consignés dans une note d'emballage connexe.

Solicitation No. - N° de l'invitation
K8A21-160340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K8A21-160340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
h1603K8A21-160340

Buyer ID - Id de l'acheteur
h1603
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C - QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

CHARIOT ÉLÉVATEUR DE 1800 kg

Ce questionnaire couvre l'information technique qui **devra** être fournie pour évaluation de la configuration offerte du véhicule.

Là où les paragraphes ci-dessous sur la spécification indiquent "Preuve de conformité", la "Preuve de conformité" **devra** être fournie pour chaque exigence/spécification de rendement.

Les soumissionnaires devraient indiquer l'information demandée et indiquer le nom/titre du document ainsi que la page à laquelle se trouve la preuve de conformité.

Les définitions de "**Équivalent**" et de "**Preuve de conformité**", se trouvent dans la section « DEFINITIONS » à la fin de ce document.

INFORMATION SUR L'ENTREPRENEUR

Nom de l'entreprise:

Date de la soumission:

Substituts/Alternatives

Offrez-vous un substitut/alternative comme **Équivalent**? OUI NON

Si oui, veuillez identifier ci-dessous tous les équipements offerts comme **Équivalents** :

Marque Proposée: _____ **Model:**

PARAGRAPHERS DE DESCRIPTION DE L'ACHAT

3.3.2 Notation "EE" - Preuve de conformité

	Trouvé dans le document (Nom du document/Titre)	No de Page
3.3.2		

3.4.1 Rendement du véhicule - Preuve de conformité

	Trouvé dans le document (Nom du document/Titre)	No de Page
--	--	-------------------

3.4.1		
-------	--	--

3.4.2 Rendement du chariot – Preuve de conformité

	Trouvé dans le document (Nom du document/Titre)	No de Page
3.4.2(a)		
3.4.2(b)		
3.4.2(c)		
3.4.2(d)		

3.5 Équipement – Preuve de conformité

	Trouvé dans le document (Nom du document/Titre)	No de Page
3.5(a)		
3.5(b)		
3.5(c)		
3.5(d)		

3.12 Pneus - Preuve de conformité

	Trouvé dans le document (Nom du document/Titre)	No de Page
3.12		

DEFINITIONS

Les définitions suivantes s'appliquent quant à l'interprétation de ce questionnaire de renseignements techniques :

- (a) **“Équivalent”** – une norme, moyen, composant qui a été accepté par l'autorité technique comme ayant satisfait les exigences quant à la forme, l'ajustage, la fonction, et le rendement.

- (b) **“Preuve de conformité”** est définie comme un document non falsifié, tel que brochure, littérature scientifique, rapport d'analyse de tierce partie produit par un organisme d'essais reconnu nationalement ou internationalement, rapport généré à partir d'un logiciel reconnu nationalement ou internationalement. Le document **devra** fournir l'information détaillée sur chaque exigence/spécification de rendement. Si un tel document fourni comme preuve de conformité ne couvre pas toutes les exigences/spécifications de rendement ou si il n'est pas disponible ou si des modifications ou ajustements sont nécessaires pour aboutir à la satisfaction des exigences/spécifications de rendement, un Certificat d'attestation (comme document séparé) **devra** être fourni. Ce Certificat sera signé par un Ingénieur senior représentant du fabricant original de l'équipement, détaillant les modifications et ajustements et comment ils satisfont les exigences/spécifications de rendement. Le Certificat devra détailler toutes les exigences/spécifications de rendement requises pour démontrer la conformité. Un seul certificat peut être fourni pour un ou toutes les exigences/spécifications de rendement.