



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

RCMP-GRC
Bid Receiving/Réception des soumissions
Attention: Carmelia DaSilva
Mail Stop/Arrêt postal 15
73 chemin Leikin drive
Ottawa ON K1A 0R2

Dans le cadre d'un protocole de sécurité amélioré, toute personne qui livre le courrier, les paquets et les soumissions à l'installation d'inspection du courrier et des colis devra désormais présenter une carte d'identité avec photo émise par le gouvernement et un numéro de téléphone.

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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 : Gendarmerie royale du 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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaires :

Title – Sujet Fourgonette à grande échelle		Date 7 novembre 2017
Solicitation No. – N° de l'invitation 201803241		
Client Reference No. – N° de référence du client		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	2 :00 pm	EDT (Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)
On / le :	18 décembre 2017	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Carmelia Da Silva		
Telephone No. – N° de téléphone 613-843-3896	Facsimile No. – N° de télécopieur	
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant 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

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Besoin
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement
- 1.5. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.12. Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

Liste des annexes :

- Annexe **A** Besoin
Annexe **B** Base de Paiement



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est précisé à l'annexe A, Énoncé des besoins.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada pour offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

1.85 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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 (2017-04-27) 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

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC 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 du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur l'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 Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement

Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (3 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (3 copies papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.



Section I : Soumission technique

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

La soumission technique comprend ce qui suit :

- 1) la page 1 de la DP remplie et signée;
- 2) la page 1 de chaque modification de la DP remplie et signée, y compris les questions et réponses;
- 3) les documents d'appui (devis, dessins ou photos) pour démontrer que le système répond aux critères techniques obligatoires;
- 4) l'annexe D, critères techniques obligatoires, remplie.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.2 Livraison

Bien que la livraison soit demandée au plus tard le 15 mars 2018, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est la suivante :

la fourgonnette d'une tonne à grande échelle sera livrée dans les _____ jours ouvrables suivant la date d'octroi du contrat.

3.1.3 Période de garantie standard du fabricant

Le Canada exige que le soumissionnaire fournisse une période de garantie du fabricant minimale de 5 ans ou 100 000 kilomètres pour le véhicule de base.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, une soumission doit respecter tous les critères techniques obligatoires énoncés dans le formulaire B, Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées non recevables et rejetées.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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 les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, 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. Si le soumissionnaire ne répond pas et ne collabore à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le non-respect de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire



du délai dont il dispose pour fournir cette information. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

- Déclaration de condamnation à une infraction (s'il y a lieu)
- Documentation exigée

5.1.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.



6.2 Besoin

The Contractor must provide the items detailed under the "Requirement" at Annex "A".

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

[2010A \(2016-04-04\), Conditions générales - biens \(complexité moyenne\) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.](#)

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 15 mars 2018 ou être livrés dans les _____ jours ouvrables suivant la date d'octroi du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Carmelia Da Silva
Titre : Agente d'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada
Direction : Approvisionnement et passation des contrats
Adresse : 73, promenade Leikin, édifice M1
Ottawa (Ontario) K1A 0R2

Téléphone : 613-843-3896
Courriel : carmelia.dasilva@rcmp-grc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.



6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À déterminer

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

À déterminer

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

6.6.2 Limite de prix

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

Les factures doivent être transmises comme suit :

1. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.
2. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.



6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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 œuvre 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 EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du

6.11. Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus extrajudiciaire de règlement de leur différend, sur demande ou avec le consentement des parties, en vue de régler un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.



6.11.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

6.12 Clauses du *Guide des CUA*

B7500C, (2006-06-16), Excess Goods
B1501C, (2006-06-16), Electrical Equipment



ANNEXE « A »

BESOIN

1. PORTÉE

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'une série de fourgonnettes utilitaires d'une (1) tonne dotées d'une grande échelle de service de 35 à 40 pieds de longueur et non isolée, montée et installée sur le toit de l'espace de chargement. Le véhicule de base et l'échelle de service doivent être des modèles de l'année en cours ou plus récents au moment de la livraison.

L'entrepreneur doit livrer le système comprenant le véhicule de base et l'échelle de service en tant qu'ensemble opérationnel.

2. BESOIN

2.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

- 1) Le véhicule achevé doit respecter les Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC) et répondre à toutes les exigences canadiennes de certification et de sécurité pour cette catégorie de véhicules.
- 2) Le véhicule achevé doit pouvoir être exploité dans toutes les provinces et tous les territoires canadiens.
- 3) Le véhicule achevé doit pouvoir être exploité avec un permis de conduire de classe G dans la province de l'Ontario et avec un permis de conduire de classe 5 dans la province du Québec.
- 4) Le poids nominal brut du véhicule (PNBV) doit être d'un minimum de 4 300 kg et d'un maximum de 4 600 kg au moment de la livraison et lors de sa configuration opérationnelle.
- 5) L'entrepreneur doit démontrer qu'il possède au moins cinq (5) ans d'expérience en matière de fabrication de cette catégorie d'équipement et de véhicule pour le marché nord-américain au moment de l'attribution du contrat.

2.2 VÉHICULE DE BASE

2.2.1 CHÂSSIS

- 1) Il s'agit d'une série de fourgonnettes utilitaires d'une tonne
- 2) L'empattement doit être d'un minimum de 3 200 mm et d'un maximum de 3 900 mm
- 3) L'essieu arrière doit être simple
- 4) Le toit inférieur ne doit pas dépasser 97 po ou 2 464 mm
- 5) Le châssis doit être de couleur blanche



2.2.2 MOTEUR

- 1) Moteur à essence
- 2) Le moteur doit être de 6 cylindres au minimum
- 3) Les chevaux-vapeur doivent se situer à un minimum de 300 PAF
- 4) Il y a un chauffe-moteur
- 5) Il y a un horomètre

2.2.3 BOÎTE DE VITESSES

- 1) La boîte de vitesses est automatique

2.2.4 COMPOSANTES ÉLECTRIQUES

- 1) L'alternateur doit être d'un minimum de 130 ampères
- 2) Il y a deux (2) sources de puissance de 12 V dans la cabine de devant
- 3) Il y a au moins une (1) prise de courant de 110 ou de 120 volts dans la cabine de devant
- 4) Il y a deux gyrophares ambres sur le toit du véhicule de base (un à l'avant et un à l'arrière)

2.2.5 GÉNÉRAL

- 1) La capacité du réservoir de carburant est d'un minimum de 75 L
- 2) Les portes de coffre de derrière sont dotées de fenêtres en verre
- 3) La porte coulissante de côté (droit) est dotée d'une fenêtre en verre
- 4) La colonne de direction est inclinable
- 5) Les rétroviseurs latéraux sont à commande électrique (chauffants et réglables)
- 6) Il y a une alarme de recul (avertisseur)
- 7) Il y a des capteurs à l'arrière (capteurs de proximité)
- 8) L'usine a installé une caméra et un moniteur de recul
- 9) Il y a un système de surveillance de la pression des pneus
- 10) Il y a un régulateur de vitesse
- 11) Il y a un système de verrouillage et de déverrouillage sans clé et à distance
- 12) Il y a une climatisation
- 13) Les fenêtres sont électriques
- 14) Les serrures sont électriques
- 15) Il y a une radio AM/FM stéréo
- 16) Il y a un système Blue Tooth



2.3 ÉCHELLE OU MÂT DE BASE

2.3.1 ÉCHELLE OU MÂT

- 1) Aucun stabilisateur n'est nécessaire pour stabiliser le véhicule en cours d'utilisation
- 2) La grande échelle de service non isolée mesurant entre 35 et 40 pi est montée et installée sur le toit du véhicule de base.
- 3) Le système d'échelle ou de mât peut être électrique ou hydraulique

2.3.2 MONTAGE

- 1) Quatre (4) systèmes de fixation sur poteaux étroits (pour maximiser l'espace de chargement disponible, ainsi que l'accessibilité à l'espace de chargement). Un (1) système central principal de montage sur poteaux n'est pas acceptable.

2.3.3 FONCTION/FONCTIONNEMENT

- 1) Il y a deux ensembles d'accélération d'élévateurs (dans chaque direction)
- 2) Une rotation de 360 degrés est possible (la rotation non continue est admissible)
- 3) Rotation verticale : d'un minimum de 5 degrés jusqu'à un maximum de 70 degrés
- 4) L'échelle ou le mât doit être un système pliable à trois niveaux permettant un rangement compact dans la position de repos.
- 5) Un type d'échelle ou de mât articulé n'est pas acceptable.

2.3.4 PANIER

- 1) La capacité du panier doit se situer entre 300 lb et 400 lb.
- 2) La hauteur de travail du panier doit se situer entre 35 pi et 45 pi.
- 3) Le côté horizontal du panier doit se situer entre 25 pi et 30 pi.
- 4) Le panier doit se situer à l'avant du véhicule en position de repos.
- 5) Une ligne de sécurité est installée le long du système de harnais de sécurité
- 6) Un interrupteur d'arrêt de moteur est installé sur le contrôleur du mât (il désactive le mât ou l'échelle).
- 7) L'échelle d'accès au toit est installée sur la porte arrière du côté du conducteur (elle est faite d'aluminium ou d'acier et est recouverte d'un enduit protecteur).
- 8) Des poignées de sécurité (à droite et à gauche) sont installées sur le mât ou l'échelle pour accéder au mât à partir de l'échelle montée à l'arrière de la fourgonnette.
- 9) Il doit y avoir une passerelle pliable pour permettre aux utilisateurs de marcher aisément et en toute sécurité en direction et en provenance du panier. Le panier doit être escamotable pour exposer le système de l'échelle aux fins de sortie.
- 10) L'anneau de fixation de sécurité et le harnais de sécurité doivent respecter, voire dépasser, les règles de sécurité en matière de prévention des chutes.
- 11) Le panier est doté d'un couvercle (les couvercles rainurés ou pliables sont acceptés)
- 12) Le panier est doté d'une boîte à outils
- 13) Le panier est chauffé pour le travailleur (au moins 750 watts)



- 14) Il y a un tapis anti-fatigue en vinyle ou en caoutchouc
- 15) Le panier est doté d'un orifice servant à l'évacuation de l'eau

2.3.5 COMPOSANTES ÉLECTRIQUES ET SYSTÈMES DE COMMANDE

- 1) Le système d'échelle ou de mât électrique ou hydraulique doit pouvoir fonctionner indépendamment du moteur du véhicule de base
- 2) Le système d'échelle ou de mât électrique ou hydraulique doit être alimenté principalement par un jeu de batteries installé à l'intérieur de la zone de chargement du véhicule
- 3) Le jeu de batteries doit être sécurisé dans une protection ou un coffret (batterie sans entretien étanche)
- 4) En cas de diminution ou de perte de l'alimentation par batterie de l'échelle ou mât, le véhicule de base doit démarrer automatiquement, fournir une alimentation suffisante pour recharger le jeu de batteries et exploiter de façon sécuritaire le système d'échelle ou de mât
- 5) Le jeu de batteries doit être chargé automatiquement en utilisant le système de chargement du véhicule de base
- 6) La prise d'alimentation à quai ou le système de chargement doit être fourni afin de maintenir le niveau de chargement du jeu de batteries lorsque le véhicule n'est pas utilisé
- 7) Il y a des doubles commandes pour exploiter le système (une (1) dans la fourgonnette et une (1) dans le panier) (le contrôle sans fil est acceptable)
- 8) Le véhicule est doté d'un inclinomètre (situé dans le véhicule, dans le champ de vision du conducteur)
- 9) Il y a deux (2) projecteurs de travail à DEL réglables et résistants aux intempéries, montés sur le toit du véhicule et utilisés pour éclairer la zone de travail du panier à sa portée maximale
- 10) Les composantes électriques et le câblage doivent être correctement protégés par des fusibles dans un coupe-circuit à fusible central ou un panneau de commande situé dans la zone de chargement du véhicule
- 11) Les composantes électriques et le câblage doivent être correctement installés et protégés contre les courts-circuits électriques et le frottement

2.3.6 CONSTRUCTION ET INSTALLATION

- 1) Dans les zones où les métaux dissemblables peuvent entrer en contact, une protection galvanique doit être utilisée afin d'éviter la corrosion galvanique et la détérioration de la structure et des composantes

2.4 GARANTIE

2.4.1 GARANTIE DU VÉHICULE DE BASE

- 1) Un centre de service agréé doit se trouver à moins de 50 km du 1426, boul. St-Joseph, Ottawa (Ontario) pendant et après la période de garantie.
- 2) La garantie du véhicule de base doit être d'au moins cinq ans ou 100 000 km



2.4.2 GARANTIE DE LA GRANDE ÉCHELLE

- 1) Il doit y avoir un établissement de service et de garantie agréé à moins de 300 km d'Ottawa, au Canada
- 2) Le système de la grande échelle doit comporter une garantie sur la structure et contre la corrosion pendant une période minimale de cinq (5) ans
- 3) Le système de la grande échelle doit comporter une garantie sur l'ensemble des pièces et de la main-d'œuvre pendant une période minimale d'un (1) an

2.4.3 RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX MANUELS ET AUX GARANTIES

- 1) Tous les documents de garantie doivent être fournis au moment de la livraison ou avant
- 2) Tous les manuels d'entretien doivent être fournis au moment de la livraison ou avant
- 3) Tous les manuels de service et de maintenance, y compris les diagrammes du câblage et des conduites hydrauliques, doivent être fournis au moment de la livraison ou avant

3. FORMATION

Un cours de formation d'un (1) jour doit être offert sur le stationnement des visiteurs non sécurisé de la GRC, au lieu de livraison. Le cours doit être offert aux opérateurs de la GRC dans les dix (10) jours ouvrables suivant la livraison. Il doit être organisé avec le responsable technique.

4. LIVRAISON

Le véhicule achevé doit être livré entièrement opérationnel et prêt à entrer en service au 1426, boulevard St-Joseph, Ottawa (Ontario).



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit donner un prix ferme en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée exclues, destination FAB, transport inclus, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

La livraison est rendue droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, des frais d'administration et des risques de transport, et du dédouanement, y compris du paiement des droits de douane et des taxes à destination.

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères obligatoires indiqués dans le formulaire B pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée en vue de l'attribution du contrat.

Élément	Description	Qté	Prix unitaire	Prix ferme
1	Fourgonnette d'une tonne à grande échelle : Marque et modèle _____ Année : _____	1		
2	Formation : Date proposée _____	1		
Sous-total				



FORMULAIRE A : DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire, l'offrant ou le fournisseur doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

- Déclaration de condamnation à une infraction (le cas échéant!) S'applique Ne s'applique pas
S'il y a lieu, veuillez remplir et soumettre le formulaire de déclaration d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>).
- Documents requis (voir ci-dessous)

En présentant une soumission, une offre ou une proposition, le soumissionnaire, l'offrant ou le fournisseur atteste :

- qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
- qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à cette dernière;
- qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du fournisseur ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
- qu'il a fourni avec sa soumission, son offre ou sa proposition une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
- qu'aucune des infractions criminelles commises au pays ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux sous-traitants qu'il propose;
- qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) à son sujet.

Documents requis :

1. Dénomination sociale : _____

2. Entité commerciale :
(choisir un type)

Spécifique (personne)	<input type="checkbox"/>
Personne morale (p. ex. entreprise constituée en personne morale, limitée, etc.)	<input type="checkbox"/>
Coentreprise (deux ou plusieurs parties ayant conclu une entente commerciale)	<input type="checkbox"/>
Autre (p. ex. une société, une commission ou une société en nom collectif)	<input type="checkbox"/>

3. Liste des noms (membres du conseil d'administration, propriétaires privés ou propriétaires uniques décrits à la section 17 de la Politique d'inadmissibilité et de suspension : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html#no17>) :

Veuillez insérer les noms ci-dessous (ajouter ou supprimer des lignes au besoin).

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

Le soumissionnaire atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

Nom et titre	Signature Date	Date

¹ An Integrity Declaration Form must be submitted **only** when:

- A. the supplier, one of its affiliates or a proposed first-tier subcontractor has been charged with or convicted of a criminal offence in a country other than Canada that, to the best of the supplier's knowledge and belief, may be similar to one of the listed offences in the Ineligibility and Suspension Policy (the "Policy"); and/or
- B. the supplier is unable to provide any of the certifications required by the Integrity Clauses.



FORMULAIRE B : FORMULAIRE DE JUSTIFICATION À L'APPUI DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

A : INSTRUCTIONS GÉNÉRALES POUR REMPLIR LE FORMULAIRE B.

1) On demande ce qui suit aux soumissionnaires :

a) Indiquer sous **Conforme** si le produit proposé répond ou non aux **Spécifications obligatoires** en cochant la case appropriée.

Exemple :

Élément	Formulaire B : Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique	Conforme		Pièces justificatives ou énoncé de conformité (veuillez indiquer le numéro de la page de référence de votre soumission technique où se trouvent les renseignements.)
		Oui	Non	
SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES				
2.1	EXIGENCES GÉNÉRALES			
1	Le véhicule achevé doit respecter les Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC) et répondre à toutes les exigences canadiennes de certification et de sécurité pour cette catégorie de véhicules.	X		



b) Dans la colonne de droite sous **Pièces justificatives ou énoncé de conformité**, fournissez TOUS les renseignements spécifiques (p. ex. le poids, la hauteur) ou le numéro de la page de référence de la soumission technique où se trouvent les renseignements. Surligner les renseignements techniques prouvant la conformité aux **Spécifications obligatoires**.

Exemple :

Élément	Formulaire B : Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique	Conforme		Pièces justificatives ou énoncé de conformité (veuillez indiquer le numéro de la page de référence de votre soumission technique où se trouvent les renseignements.)
		Oui	Non	
SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES				
2.1 EXIGENCES GÉNÉRALES				
4	Le poids nominal brut du véhicule (PNBV) doit être d'un minimum de 4 300 kg et d'un maximum de 4 600 kg au moment de la livraison et lors de sa configuration opérationnelle.	X		Se reporter à la page 25, poids proposé de 4 500 kg

2) Le gouvernement du Canada n'est AUCUNEMENT tenu de demander des clarifications au sujet des soumissions ou des documents techniques justificatifs fournis. Le soumissionnaire qui ne parvient pas à démontrer que son produit respecte les spécifications obligatoires peut voir sa proposition jugée irrecevable. Tout écart par rapport aux spécifications doit être clairement indiqué et totalement justifié.



B : FORMULAIRE DE JUSTIFICATION À L'APPUI DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

Élément	Formulaire B : Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique	Conforme		Pièces justificatives ou énoncé de conformité (veuillez indiquer le numéro de la page de référence de votre soumission technique où se trouvent les renseignements.)
		Oui	Non	
SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES				
2.1	EXIGENCES GÉNÉRALES			
1	Le véhicule achevé doit respecter les Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC) et répondre à toutes les exigences canadiennes de certification et de sécurité pour cette catégorie de véhicules.			
2	Le véhicule achevé doit pouvoir être exploité dans toutes les provinces et tous les territoires canadiens.			
3	Le véhicule achevé doit pouvoir être exploité avec un permis de conduire de classe G dans la province de l'Ontario et avec un permis de conduire de classe 5 dans la province du Québec.			
4	Le poids nominal brut du véhicule (PNBV) doit être d'un minimum de 4 300 kg et d'un maximum de 4 600 kg au moment de la livraison et lors de sa configuration opérationnelle.			
5	L'entrepreneur doit démontrer qu'il possède au moins cinq (5) ans d'expérience en matière de fabrication de cette catégorie d'équipement et de véhicule pour le marché nord-américain au moment de l'attribution du contrat.			



Élément	Formulaire B : Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique	Conforme		Pièces justificatives ou énoncé de conformité (veuillez indiquer le numéro de la page de référence de votre soumission technique où se trouvent les renseignements.)
		Oui	Non	
2.2	VÉHICULE DE BASE			
2.2.1	CHASSIS			
1	Il s'agit d'une série de fourgonnettes utilitaires d'une tonne			
2	L'empattement doit être d'un minimum de 3 200 mm et d'un maximum de 3 900 mm			
3	L'essieu arrière doit être simple			
4	Le toit inférieur ne doit pas dépasser 97 po ou 2 464 mm			
5	Le châssis doit être de couleur blanche			
2.2.2	MOTEUR			
1	Moteur à essence			
2	Le moteur doit être de 6 cylindres au minimum			
3	Les chevaux-vapeur doivent se situer à un minimum de 300 PAF			
4	Il y a un chauffe-moteur			
5	Il y a un horomètre			
2.2.3	BOÎTE DE VITESSES			
1	La boîte de vitesses est automatique			
2.2.4	COMPOSANTES ÉLECTRIQUES			
1	L'alternateur doit être d'un minimum de 130 ampères			
2	Il y a deux (2) sources de puissance de 12 V dans la cabine de devant			
3	Il y a au moins une (1) prise de courant de 110 ou de 120 volts dans la cabine de devant			
4	Il y a deux gyrophares ambres sur le toit du véhicule de base (un à l'avant et un à l'arrière)			
2.2.5	GÉNÉRAL			
1	La capacité du réservoir de carburant est d'un minimum de 75L			
2	Les portes de coffre de derrière sont dotées de fenêtres en verre			



Élément	Formulaire B : Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique	Conforme		Pièces justificatives ou énoncé de conformité (veuillez indiquer le numéro de la page de référence de votre soumission technique où se trouvent les renseignements.)
		Oui	Non	
3	La porte coulissante de côté (droit) est dotée d'une fenêtre en verre			
4	La colonne de direction est inclinable			
5	Les rétroviseurs latéraux sont à commande électrique (chauffants et réglables)			
6	Il y a une alarme de recul (avertisseur)			
7	Il y a des capteurs à l'arrière (capteurs de proximité)			
8	L'usine a installé une caméra et un moniteur de recul			
9	Il y a un système de surveillance de la pression des pneus			
10	Il y a un régulateur de vitesse			
11	Il y a un système de verrouillage et de déverrouillage sans clé et à distance			
12	Il y a une climatisation			
13	Les fenêtres sont électriques			
14	Les serrures sont électriques			
15	Il y a une radio AM/FM stéréo			
16	Il y a un système Blue Tooth			



Élément	Formulaire B : Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique	Conforme		Pièces justificatives ou énoncé de conformité (veuillez indiquer le numéro de la page de référence de votre soumission technique où se trouvent les renseignements.)
		Oui	Non	
2.3	ÉCHELLE OU MÂT DE BASE			
2.3.1	ÉCHELLE OU MÂT			
1	Aucun stabilisateur n'est nécessaire pour stabiliser le véhicule en cours d'utilisation			
2	La grande échelle de service non isolée mesurant entre 35 et 40 pi est montée et installée sur le toit du véhicule de base.			
3	Le système d'échelle ou de mât peut être électrique ou hydraulique			
2.3.2	MONTAGE			
1	Quatre (4) systèmes de fixation sur poteaux étroits (pour maximiser l'espace de chargement disponible, ainsi que l'accessibilité à l'espace de chargement). Un (1) système central principal de montage sur poteaux n'est pas acceptable.			
2.3.3	FONCTION/FONCTIONNEMENT			
1	Il y a deux ensembles d'accélération d'élévateurs (dans chaque direction)			
2	Une rotation de 360 degrés est possible (la rotation non continue est admissible)			
3	Rotation verticale : d'un minimum de 5 degrés jusqu'à un maximum de 70 degrés			
4	L'échelle ou le mât doit être un système pliable à trois niveaux permettant un rangement compact dans la position de repos.			
5	Un type d'échelle ou de mât articulé n'est pas acceptable.			
2.3.4	PANIER			
1	La capacité du panier doit se situer entre 300 lb et 400 lb.			



Élément	Formulaire B : Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique	Conforme		Pièces justificatives ou énoncé de conformité (veuillez indiquer le numéro de la page de référence de votre soumission technique où se trouvent les renseignements.)
		Oui	Non	
2	La hauteur de travail du panier doit se situer entre 35 pi et 45 pi.			
3	Le côté horizontal du panier doit se situer entre 25 pi et 30 pi.			
4	Le panier doit se situer à l'avant du véhicule en position de repos.			
5	Une ligne de sécurité est installée le long du système de harnais de sécurité			
6	Un interrupteur d'arrêt de moteur est installé sur le contrôleur du mât (il désactive le mât ou l'échelle).			
7	L'échelle d'accès au toit est installée sur la porte arrière du côté du conducteur (elle est faite d'aluminium ou d'acier et est recouverte d'un enduit protecteur).			
8	Des poignées de sécurité (à droite et à gauche) sont installées sur le mât ou l'échelle pour accéder au mât à partir de l'échelle montée à l'arrière de la fourgonnette.			
9	Il doit y avoir une passerelle pliable pour permettre aux utilisateurs de marcher aisément et en toute sécurité en direction et en provenance du panier. Le panier doit être escamotable pour exposer le système de l'échelle aux fins de sortie.			
10	L'anneau de fixation de sécurité et le harnais de sécurité doivent respecter, voire dépasser, les règles de sécurité en matière de prévention des chutes.			
11	Le panier est doté d'un couvercle (les couvercles rainurés ou pliables sont acceptés)			



Élément	Formulaire B : Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique	Conforme		Pièces justificatives ou énoncé de conformité (veuillez indiquer le numéro de la page de référence de votre soumission technique où se trouvent les renseignements.)
		Oui	Non	
12	Le panier est doté d'une boîte à outils			
13	Le panier est chauffé pour le travailleur (au moins 750 watts)			
14	Il y a un tapis anti-fatigue en vinyle ou en caoutchouc			
15	Le panier est doté d'un orifice servant à l'évacuation de l'eau			
2.3.5	COMPOSANTES ÉLECTRIQUES ET SYSTÈMES DE COMMANDE			
1	Le système d'échelle ou de mât électrique ou hydraulique doit pouvoir fonctionner indépendamment du moteur du véhicule de base			
2	Le système d'échelle ou de mât électrique ou hydraulique doit être alimenté principalement par un jeu de batteries installé à l'intérieur de la zone de chargement du véhicule			
3	Le jeu de batteries doit être sécurisé dans une protection ou un coffret (batterie sans entretien étanche)			
4	En cas de diminution ou de perte de l'alimentation par batterie de l'échelle ou mât, le véhicule de base doit démarrer automatiquement, fournir une alimentation suffisante pour recharger le jeu de batteries et exploiter de façon sécuritaire le système d'échelle ou de mât			



Élément	Formulaire B : Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique	Conforme		Pièces justificatives ou énoncé de conformité (veuillez indiquer le numéro de la page de référence de votre soumission technique où se trouvent les renseignements.)
		Oui	Non	
5	Le jeu de batteries doit être chargé automatiquement en utilisant le système de chargement du véhicule de base			
6	La prise d'alimentation à quai ou le système de chargement doit être fourni afin de maintenir le niveau de chargement du jeu de batteries lorsque le véhicule n'est pas utilisé			
7	Il y a des doubles commandes pour exploiter le système (une (1) dans la fourgonnette et une (1) dans le panier) (Le contrôle sans fil est acceptable)			
8	Le véhicule est doté d'un inclinomètre (situé dans le véhicule, dans le champ de vision du conducteur)			
9	Il y a deux (2) projecteurs de travail à DEL réglables et résistants aux intempéries, montés sur le toit du véhicule et utilisés pour éclairer la zone de travail du panier à sa portée maximale			
10	Les composantes électriques et le câblage doivent être correctement protégés par des fusibles dans un coupe-circuit à fusible central ou un panneau de commande situé dans la zone de chargement du véhicule			
11	Les composantes électriques et le câblage doivent être correctement installés et protégés contre les courts-circuits électriques et le frottement			



Élément	Formulaire B : Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique	Conforme		Pièces justificatives ou énoncé de conformité (veuillez indiquer le numéro de la page de référence de votre soumission technique où se trouvent les renseignements.)
		Oui	Non	
2.3.6	CONSTRUCTION ET INSTALLATION			
1	Dans les zones où les métaux dissemblables peuvent entrer en contact, une protection galvanique doit être utilisée afin d'éviter la corrosion galvanique et la détérioration de la structure et des composantes			
2.4	GARANTIE			
2.4.1	GARANTIE DU VÉHICULE DE BASE			
1	Un centre de service agréé doit se trouver à moins de 50 km du 1426, boul. St-Joseph, Ottawa (Ontario) pendant et après la période de garantie.			
2	La garantie du véhicule de base doit être d'au moins cinq ans ou 100 000 km			
2.4.2	GARANTIE DE LA GRANDE ÉCHELLE			
1	Il doit y avoir un établissement de service et de garantie agréé à moins de 300 km d'Ottawa, au Canada			
2	Le système de la grande échelle doit comporter une garantie sur la structure et contre la corrosion pendant une période minimale de cinq (5) ans			
3	Le système de la grande échelle doit comporter une garantie sur l'ensemble des pièces et de la main-d'œuvre pendant une période minimale d'un (1) an			



Élément	Formulaire B : Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique	Conforme		Pièces justificatives ou énoncé de conformité (veuillez indiquer le numéro de la page de référence de votre soumission technique où se trouvent les renseignements.)
		Oui	Non	
2.4.3	RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX MANUELS ET AUX GARANTIES			
1	Tous les documents de garantie doivent être fournis au moment de la livraison ou avant			
2	Tous les manuels d'entretien doivent être fournis au moment de la livraison ou avant			
3	Tous les manuels de service et de maintenance, y compris les diagrammes du câblage et des conduites hydrauliques, doivent être fournis au moment de la livraison ou avant			