



**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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Industrial Vehicles & Machinery Products Division

LEFTD - HS Division

140, O'Connor Street/

140, rue O'Connor,

East Tower, 4th Floor/

Tour est, Tour Est, 4e étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

Title - Sujet Véhicule utilitaire électrique	
Solicitation No. - N° de l'invitation 39903-190214/A	Date 2018-11-08
Client Reference No. - N° de référence du client 39903-190214	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-649-75799	
File No. - N° de dossier hs649.39903-190214	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-12-19	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fong, Hong	Buyer Id - Id de l'acheteur hs649
Telephone No. - N° de téléphone (613) 296-1855 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: L'Agence canadienne d'inspection des aliments 8801 chemin East Saanich North Saanich, Colombie-Britannique Canada V8L 1H3	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Accords commerciaux
- 1.4 Compte rendu
- 1.5 Service Connexion postel

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 - Soumission
- 2.5 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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 exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignement supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin - Contrat
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables - Contrat
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Clauses du guide des CCUA
- 6.12 Inspection et acceptation
- 6.13 Préparation pour la livraison
- 6.14 Expédition - livraison à destination
- 6.15 Livraison et déchargement
- 6.16 Réunion suivant l'attribution du contrat
- 6.17 Outils et équipement en vrac
- 6.18 Assemblage/Préparation à la livraison
- 6.19 Interchangeabilité

Pièces jointes

Annexe A - Établissement des prix

Annexe B- Instruments de paiement électronique

Description d'achat

Questionnaire de renseignements techniques

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent six (6) 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 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent l'Annexe A - Établissement des prix, Annexe B- Instruments de paiement électronique, la description d'achat, et le questionnaire de renseignements techniques.

1.2 Sommaire

L'Agence canadienne d'inspection des aliments a un besoin pour l'achat d'un (1) véhicule utilitaire électrique et les articles auxiliaires, conformément à la description d'achat pour véhicule utilitaire électrique, datée du 24 octobre 2018 ci-jointe et tel que décrit à l'Annexe A - Établissement des prix.

Ce besoin inclus une option pour une quantité allant jusqu'à un (1) véhicule utilitaire électrique et les articles auxiliaires, qui pourra être exercée dans les douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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.

1.5 Service Connexion postal

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services, besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence et tel qu'amendé à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

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

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Section I: Soumission technique (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-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 **équivalent** est indiqué dans la description technique du besoin (Description d'achat/Énoncé du besoin/Énoncé des travaux).

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 6 et avec l'annexe A - Établissement des prix.

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

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission


Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe B - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.


Si l'annexe B - Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.3 Clauses du guide des CCUA

3.1.3.1 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 :

3.1.4 Meilleure date de livraison - soumission

3.1.4.1 Quantité ferme

Bien que la livraison pour le véhicule/l'équipement soit demandée pour le 8 mars 2019, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

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

3.1.4.2 Quantité optionnelle

La meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 002 - Si une option est exercée, jusqu'à un (1) véhicule utilitaire électrique et les articles auxiliaires seront livrés dans les _____ semaines/jours civils.

3.1.5 Représentants de l'entrepreneur

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent les coordonnées des Représentants de l'entrepreneur à la Partie 6.

3.1.6 Service après-vente

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse, à la Partie 6, les noms, adresses et numéros de téléphone de ses concessionnaires et/ou de ses agents qui sont autorisés à fournir des services 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.

3.1.7 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.

3.1.8 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.

Toute période de la garantie prolongée 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.

4.1.2 Évaluation Technique

4.1.2.1 Exigences techniques obligatoires

- a) Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux critères d'évaluation technique obligatoires énumérés dans la Questionnaire de renseignements techniques, en fournissant de l'information complète et détaillée démontrant comment chaque critère sera satisfait ou adressé. Il n'est pas suffisant de simplement répéter le critère d'évaluation technique.
- b) 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 - Produits de remplacement et solutions de rechange pour que l'on tienne compte de leur soumission.

4.1.3 Évaluation financière

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, et en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 6.

4.1.3.1 Critères d'évaluation financières obligatoires pour les quantités fermes

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

4.1.3.2 Critères d'évaluation financiers obligatoires pour les quantités optionnelles

Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination (coût d'expédition en sus), selon les Incoterms 2000, 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.

Le coût d'expédition ne sera pas inclus dans l'évaluation financière.

4.1.4 Prix global évalué

Les soumissions seront évaluées sur un prix global pour la quantité ferme et la quantité optionnelle comme suit:

- a) Les prix de lot fermes pour la quantité ferme seront multipliés par leurs quantités identifiées afin d'obtenir le prix évalué pour la quantité ferme;
- b) les prix de lot fermes pour la quantité optionnelle seront multipliés par les quantités estimative identifiées afin d'obtenir le prix évalué pour la quantité optionnelle;

c) la somme de tous les prix évalués déterminera le prix global évalué.

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 global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Un (1) contrat pourra être octroyé.

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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que 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 fournies plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [*Politique d'inadmissibilité et de suspension*](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social](#)

[Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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 techniques obligatoires détaillés dans la partie 4.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.3.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation :

- A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

Ou

- B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires	

par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre ré-usinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification éco-énergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir un (1) véhicule utilitaire électrique et les articles auxiliaires, conformément à la description d'achat pour véhicule utilitaire électrique, datée du 24 octobre 2018 et à l'annexe A - Établissement des prix.

Une option pour une quantité de jusqu'à un (1) véhicule utilitaire électrique et les articles auxiliaires est incluse, qui pourra être exercée dans les douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

6.2.1 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 l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de Modification/Écart par rapport au modèle 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.

6.2.2 Biens optionnels et(ou) services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, services ou les deux qui sont décrits dans les présentes, selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'option pourra être exercée, à la discrétion du Canada, au complet, ou en partie ou à une ou plusieurs occasions, jusqu'à la quantité maximale identifiée dans le contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les douze (12) à partir de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit informer l'autorité technique et l'autorité contractante de tout changement à la conception qui pourrait modifier l'achat de véhicules/équipements additionnels.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

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

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

Supprimer au paragraphe 1 : « L'entrepreneur garantit, pour une période de douze (12) mois » et le remplacer par ce qui suit: « L'entrepreneur garantit, pour une période de douze (12) mois, ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant »

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

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

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

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

Quantité ferme

Article 001 - Un (1) véhicule utilitaire électrique 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.

Quantité optionnelle

Article 002 - Si l'option est exercée, jusqu'à un (1) véhicule utilitaire électrique et les articles auxiliaires doivent être livrés dans les (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils après qu'une option est exercée.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Agent d'approvisionnements
Services publics et approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HS »
L'Esplanade Laurier (LEL)
140, rue O'Connor
Tour Est, 4^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0S5
Téléphone: 613-296-1855
Courriel: hong.fong@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.

6.5.2 Autorité pour les achats

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

L'autorité des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec l'autorité des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

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 travaux. Ces changements

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

6.5.4 Représentants de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom : _____

Téléphone: _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.5.5 Service après-vente - L'Agence canadienne d'inspection des aliments (North Saanich)

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

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

Nom : _____

Adresse : _____

Télécopieur : _____

Téléphone : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé selon ce qui suit:

6.6.1.1 Base de paiement Type 1

Des prix de lots fermes en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés à destination, Incoterms 2000, droits de douane et taxe d'accise du Canada sont incluses lorsque applicables et les taxes applicables en sus, tel que spécifiés à l'annexe A - Établissement des prix.

Le prix payé sera rajusté en fonction de la disposition relative à la fluctuation du taux de change (le cas échéant).

6.6.1.2 Base de paiement Type 2

Des prix de lots fermes en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés à destination (coût d'expédition en sus en conformité avec la Base de paiement de Type 3), Incoterms 2000, les droits de

douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses lorsque applicables et les taxes applicables sont en sus, tel que spécifiés à l'annexe A - Établissement des prix.

Le prix payé sera rajusté en fonction de la disposition relative à la fluctuation du taux de change (le cas échéant).

6.6.1.3 Base de paiement Type 3

L'entrepreneur sera remboursé les coûts réels d'expédition de l'établissement canadien de l'entrepreneur ou du point de distribution canadien de l'entrepreneur jusqu'à la destination finale sans aucune indemnité pour le profit et (ou) les frais administratifs généraux, en dollars canadien et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Paiement électronique de factures - contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.6.3 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
C6000C	Limite de prix	2017-08-17
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12
C3015C	Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change	2017-08-17

6.7 Facturation

6.7.1 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.

6.8 Attestations

6.8.1 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.

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 oeuvre 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 oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9 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.

6.10 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 (2018-06-12) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A - Établissement des prix;
- d) Description d'achat pour véhicule utilitaire électrique, datée du 24 octobre 2018;
- e) La soumission de l'entrepreneur (à être inséré par TPSGC) en date du, telle que modifiée (à être inséré par TPSGC).

6.11 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
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2016-01-28

6.12 Inspection et acceptation

L'autorité technique 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.

6.13 Préparation pour la livraison

Le véhicule/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.

6.14 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.

6.15 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.

6.16 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 de l'Agence canadienne d'inspection des aliments ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, de l'Agence canadienne d'inspection des aliments et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.17 Outils et équipement en vrac

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

6.18 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.

6.19 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.

ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Article 001 - Véhicule utilitaire électrique (Quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer un (1) véhicule utilitaire électrique et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule et la lettre de garantie, en conformité avec la description d'achat pour véhicule utilitaire électrique ci-jointe, datée du 24 octobre 2018.

Le véhicule utilitaire électrique et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

L'Agence canadienne d'inspection des aliments
8801 chemin East Saanich
North Saanich, Colombie-Britannique V8L 1H3

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

Prix de lot ferme de _____ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

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

Article 002 - Véhicule utilitaire électrique (Quantité optionnelle)

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit livrer jusqu'à un (1) véhicule utilitaire électrique et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule et la lettre de garantie, en conformité avec la description d'achat pour véhicule utilitaire électrique ci-jointe, datée du 24 octobre 2018.

Prix de lot ferme de _____ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur tel que décrit à la Partie 6, Base de paiement Type 2.

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

Article 003 - Coût de transport (quantités optionnelles)

Si une option est exercée en conformité avec l'article 002 ci-dessus, l'entrepreneur doit livrer le véhicule/équipement à la destination comme suit:

Quantité: (à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

Le véhicule utilitaire électrique et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

(à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

Coût d'expédition réel de \$(à être inséré par TPSGC si une option est exercée) par véhicule/équipement, pour les coûts de transport, rendu droit acquittés à destination (DDP) (... lieu de destination convenu), en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 3.

(L'article 003 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)

Article 004 - Prolongation de la période de garantie

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 004 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)

ANNEXE « B » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



Canadian Food
Inspection Agency

Agence canadienne
d'inspection des aliments

Description d'achat
pour véhicule utilitaire électrique
24 octobre 2018

39903-190214/A

Laboratoire de Sidney – Centre pour la
protection des végétaux

Canada

Purchase Description for Electric Utility Vehicle

1.0 PORTÉE

1.1 Portée

La présente description d'achat porte sur le besoin d'un véhicule utilitaire électrique.

1.2 Instructions

Les instructions suivantes s'appliquent à la présente description d'achat :

- a) Les exigences, désignées par le verbe devoir au présent, sont obligatoires et ne permettent aucun écart;
- b) Les exigences identifiées par le verbe devoir au conditionnel sont considérées non obligatoires. Le responsable technique considérera aussi des substituts/des alternatives dans le but de les accepter comme équivalents;
- c) Les exigences identifiées par un verbe au futur définissent des actions qui relèvent du gouvernement du Canada et n'engagent aucune action/obligation de la part de l'entrepreneur;
- d) Lorsque l'on utilise ni le verbe devoir au présent ni le verbe devoir au conditionnel, l'information fournie est donnée à titre indicatif uniquement;
- e) Dans le présent document, le verbe « fournir » doit être utilisé au sens de « fournir et installer »;
- f) Dans les cas où une attestation technique est nécessaire, une copie de l'attestation ou une preuve de conformité acceptable doit être fournie sur demande;
- g) Des mesures métriques doivent être utilisées pour définir l'exigence. Toute autre unité de mesure n'est fournie qu'à titre de référence et peut ne pas constituer une conversion exacte; et
- h) Les dimensions dites nominales doivent être considérées comme des dimensions approximatives. Les dimensions nominales reflètent une méthode selon laquelle des matériaux ou des produits sont généralement identifiés pour la commercialisation, mais présentent des différences par rapport aux dimensions réelles.

1.3 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent à l'interprétation de la présente description d'achat :

- a) Responsable technique – Le représentant du gouvernement responsable du contenu technique de la présente exigence;
- b) Équivalent – Une norme, un moyen ou un type de composante qui a été jugé conforme aux exigences précisées pour la forme, l'ajustement, la fonction et le rendement par le responsable technique;
- c) Une preuve de conformité est un document non modifié, comme une brochure ou de la documentation technique ou un rapport d'essai d'une tierce partie fourni par une installation d'essai reconnue à l'échelle nationale ou internationale ou un rapport produit par un logiciel de tierce partie reconnu à l'échelle nationale ou internationale. Le document doit fournir des renseignements détaillés sur chaque spécification ou exigence de rendement. Lorsqu'un document soumis à titre de preuve de conformité ne traite pas de toutes les spécifications ou les exigences de rendement, ou lorsqu'aucun document de ce type n'est disponible, ou lorsque des modifications de l'équipement d'origine ou une adaptation sont requises pour satisfaire aux spécifications ou aux exigences de rendement, un certificat d'attestation (sous la forme d'un document distinct) signé par un ingénieur principal représentant l'équipementier et détaillant les modifications et la manière dont elles permettent de satisfaire aux spécifications ou aux exigences de rendement doit être fourni. Le certificat doit décrire en détails toutes les spécifications ou les exigences de rendement requises pour démontrer la conformité. Un certificat peut être fourni pour l'ensemble des spécifications ou des exigences de rendement, ou pour une seule d'entre elles;
- d) L'expression « représentant de l'assurance de la qualité » désigne le fonctionnaire de l'État chargé de s'assurer que le système qualité, le matériel et les services fournis sont conformes aux exigences du contrat;
- e) L'acronyme PNBV veut dire « poids nominal brut du véhicule » et représente le véhicule à son poids à vide plus la charge utile maximale;
- f) Le « poids à vide » désigne le poids d'un véhicule non chargé, mais entièrement équipé. Le poids à vide doit comprendre la cabine, le châssis, le fourgon, tous les dispositifs fixés, l'équipement fourni par l'entrepreneur, les réservoirs à carburant pleins, les lubrifiants et les liquides de refroidissement;
- g) Le terme « CHARGE UTILE » se définit comme la capacité de transport sans entrave du véhicule utilitaire électrique (c.-à-d. PNBV moins poids à vide); et

- h) Le terme « véhicule » désigne un véhicule utilitaire électrique à quatre roues.

1.4 Tableau de capacité de la configuration

Le tableau suivant détaille les exigences de conception minimales, qui doivent être respectées pour la configuration offerte :

DESCRIPTION	CLAUSE	QUANTITÉ	UNITÉS
LARGEUR EXTÉRIEURE HORS-TOUT	2.4.1	127 – 168	cm
		50 – 66	po
VITESSE SUR ROUTE BIEN COMPACTÉE	2.4.2 a)	21	km/h
		13	mi/h
AUTONOMIE	2.4.2 b)	56	km
		35	mi
CAPACITÉ DE TRANSPORT	2.4.2 c)	400	kg
		880	lb
CAPACITÉ DE REMORQUAGE	2.4.2 d)	275	kg
		600	lb
CAPACITÉ DE LA BOÎTE	2.6 d)	225	kg
		495	lb

2.0 EXIGENCES

2.1 Conception standard

Le véhicule utilitaire électrique doit :

- a) être du modèle le plus récent du fabricant et avoir fait ses preuves au sein de l'industrie en ayant été fabriqué et vendu commercialement pendant au moins deux (2) ans;
- b) posséder une certification technique disponible sur demande provenant des fabricants d'origine d'ensembles et de systèmes d'équipement principaux;
- c) respecter les règlements, les lois et les normes industrielles applicables régissant la fabrication, la sécurité, le niveau de bruit et la pollution qui sont en vigueur au Canada au moment de la fabrication; et
- d) ne pas avoir de capacités de système et de composant augmentées au-delà des capacités nominales publiées (c.-à-d. brochures sur le produit ou les composants).

2.2 Conditions d'exploitation

Le véhicule utilitaire électrique doit fonctionner de façon sécuritaire et efficace sur des routes secondaires, des routes de gravier, dans des pentes et hors-route (p. ex. sites de construction, terrains herbeux vagues, pistes de terre et terrains inégaux) toute l'année dans la neige, la boue, le sable et sur la glace à des températures de -40 °C à 40 °C.

2.3 Normes de sécurité

2.3.1 Réglementation sur la sécurité des véhicules

Le véhicule utilitaire électrique doit respecter les dispositions des normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC) en vigueur à la date de fabrication du véhicule.

2.3.2 Ergonomie et sécurité

Les composants et les systèmes du véhicule utilitaire électrique devraient être comme suit :

- a) être conçus pour que l'exécution de toutes les tâches de réparation et de maintenance soit facile et nécessite un minimum d'outils spécialisés. Un homme du 95^e percentile ou une femme du 5^e percentile devrait pouvoir accéder facilement à toutes les pièces hydrauliques, électriques, du moteur et du circuit de refroidissement/de chauffage du groupe motopropulseur pour la maintenance préventive, la dépose et les réparations. Aucun panneau d'accès ne devrait être fixé en permanence (c.-à-d. aucune plaque rivetée);
- b) être sécuritaires et faciles à utiliser par un homme du 95^e percentile ou une femme du 5^e percentile dans toutes les conditions d'exploitation;
- c) être dotés, lorsque la sécurité du conducteur l'exige, de caractéristiques de sécurité comme des plaques d'avertissement et d'instructions, des boucliers thermiques et des couvercles de protection au-dessus des pièces rotatives/en mouvement; et
- d) Être dotés de repose-pied antidérapants.

2.4 Dimensions et rendement

2.4.1 Dimensions

Le véhicule utilitaire électrique doit avoir une largeur extérieure hors-tout d'au plus celle donnée dans le tableau de capacité de configuration (section 1.4).

2.4.2 Rendement

Le véhicule utilitaire électrique avec la charge utile nominale doit pouvoir :

- a) Atteindre une vitesse sur route bien compactée au moins équivalente à celle donnée dans le tableau de capacité de configuration;
- b) Avoir une autonomie dans des conditions idéales avec une simple charge au moins équivalent à celle donnée dans le tableau de capacité de configuration;
- c) Transporter, moyennant la répartition de la charge sur les essieux avant et arrière, une charge au moins équivalente à la « CAPACITÉ DE TRANSPORT » (excluant le conducteur/le passager) donnée dans le tableau de capacité de configuration (section 1.4); et
- d) Tirer une charge au moins équivalente à la « CAPACITÉ DE REMORQUAGE » donnée dans le tableau de capacité de configuration (section 1.4).

2.5 Poste de l'utilisateur

Le poste de l'utilisateur du véhicule utilitaire électrique doit (sauf avis contraire) :

- a) Être un compartiment à l'épreuve des conditions climatiques entièrement fermé comprenant un cadre de protection comme suit :
 - i. Un pare-brise muni d'essuie-glaces, d'un dispositif de lave-glace et d'un désembueur de pare-brise;
 - ii. Des portes amovibles;
 - iii. Un toit fait d'un matériau solide; et
 - iv. Un panneau de cabine arrière rigide.
- b) Être conçu pour un (1) utilisateur et un (1) passager;
- c) Comprendre deux (2) sièges baquets coussinés à positionnement réglable pour l'utilisateur et le passager ou une banquette réglable à ceintures de sécurité ou harnais de sécurité à trois points d'ancrage;
- d) Comprendre un ou des rétroviseurs positionnés de façon à donner à l'utilisateur une vue complète des deux côtés pour faire marche arrière de façon sécuritaire;
- e) Comprendre au moins une prise auxiliaire de 12 volts (de préférence);

- f) Comprendre un klaxon actionné par le conducteur.

2.6 Châssis

Le châssis du véhicule utilitaire électrique doit comprendre :

- a) Un cadre en acier;
- b) Un pare-chocs à l'avant et un pare-chocs à l'arrière;
- c) Des ailes au niveau de toutes les roues pour empêcher que l'utilisateur et le passager ne reçoivent de la boue et des cailloux; et
- d) Une boîte à marchandises arrière munie de charnières pour permettre de décharger son contenu derrière le véhicule et ayant une capacité au moins équivalente à la « CAPACITÉ DE LA BOÎTE » donnée dans le tableau de capacité de configuration (section 1.4).

2.7 Moteur

Le véhicule utilitaire électrique doit avoir un moteur de 48 V c.a. ou c.c.

2.8 Système à batteries rechargeables

Le véhicule utilitaire électrique doit être muni d'un système à batteries rechargeables qui :

- a) Alimente en électricité le moteur et les accessoires; et
- b) Comprend un chargeur électrique de 110 V qui :
 - i. Est en mesure de recharger entièrement les batteries en seize (16) heures ou moins; et
 - ii. S'arrête automatiquement lorsque la charge est complète.

2.9 Boîte de vitesses/groupe motopropulseur

Le véhicule utilitaire électrique doit être muni de :

- a) Une boîte de vitesses à entraînement direct à marche avant, point mort et marche arrière; et
- b) Une transmission à arbre (de préférence).

2.10 **Suspension**

Le véhicule utilitaire électrique doit être muni d'une suspension entièrement indépendante à chaque roue.

2.11 **Système de freinage**

Le véhicule utilitaire électrique doit être muni du système de freinage standard du fabricant qui comprend un frein de stationnement à actionnement manuel.

2.12 **Direction**

Le véhicule utilitaire électrique doit être muni de la direction standard du fabricant.

2.13 **Roues, jantes et pneus**

Les roues, les pneus et les jantes doivent comporter la certification du fabricant de pneus que les pneus et les jantes fournis sont adéquats et ont la bonne taille pour le fonctionnement conformément à la section 2.2 dans la description d'achat.

2.14 **Commandes**

Le véhicule utilitaire électrique doit être muni des commandes standards du fabricant.

2.15 **Instruments**

Les instruments doivent respecter la norme du fabricant :

- a) Un horamètre;
- b) Un odomètre/un indicateur de vitesse en kilomètres; et
- c) Un voyant indicateur du chargement de la batterie.

2.16 **Éclairage**

Le véhicule utilitaire électrique doit respecter la norme du fabricant, y compris :

- a) Au moins deux (2) phares avant (faisceau de route/de croisement);
- b) Des clignotants.

2.17 Lubrifiants et liquides hydrauliques

Le véhicule utilitaire électrique doit être entretenu à l'aide des liquides hydrauliques et des lubrifiants standard non exclusifs du fabricant.

2.18 Peinture

Le véhicule utilitaire électrique doit être peint à l'aide des couleurs commerciales standard du fabricant, et la couche d'apprêt doit être résistante à la corrosion et très durable.

2.19 Identification

L'information suivante devrait être indiquée en permanence dans un endroit protégé et bien à la vue :

- a) Numéro de série, modèle et nom du fabricant; et
- b) Numéro d'identification du véhicule (NIV), le cas échéant.

2.20 Documentation et articles de soutien

L'entrepreneur doit fournir les articles de soutien et la documentation ci-après.

- a) Manuels de l'équipement – Les manuels suivants doivent être fournis :
 - i. Manuel de l'utilisateur – Le manuel de l'utilisateur doit être fourni en format papier bilingue ou sous la forme de deux (2) manuels (un en anglais et un en français). Le manuel de l'utilisateur doit contenir l'information suivante :
 - a) Instructions concernant l'utilisation sécuritaire du véhicule;
 - b) des vérifications/des instructions concernant la maintenance quotidienne faite par l'utilisateur (y compris la lubrification);
 - c) Consignes de sécurité.
 - ii. Manuel sur les pièces – Le manuel sur les pièces doit être en anglais et en format électronique ou papier.
- b) Livraison de la lettre de garantie – L'entrepreneur doit fournir un exemplaire papier de la lettre de garantie bilingue remplie avec chaque véhicule utilitaire électrique, et un exemplaire de la lettre de garantie en format électronique (PDF) doit être livré au responsable technique.



Questionnaire de renseignements techniques

Véhicule utilitaire électrique

24 octobre 2018

39903-190214/A

Laboratoire de Sidney – Centre pour la protection des végétaux

QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES
VÉHICULE UTILITAIRE ÉLECTRIQUE – 39903-190214

Ce questionnaire porte sur les critères techniques obligatoires fournis pour l'évaluation du véhicule offert. Lorsque les paragraphes de spécification ci-dessous mentionnent une « preuve de conformité », la « preuve de conformité » doit être fournie pour chaque spécification/exigence de rendement. Les soumissionnaires doivent indiquer le titre/le nom du document et le numéro de pages où la « preuve de conformité » se trouve.

RENSEIGNEMENTS SUR LA SOUMISSIONNAIRE

Nom de la soumissionnaire : _____
Date de la proposition : _____

VÉHICULE UTILITAIRE ÉLECTRIQUE PROPOSÉ

Marque : _____
Modèle : _____

CRITÈRES OBLIGATOIRES TECHNIQUES		
RÉFÉRENCE	SPÉCIFICATION/EXIGENCE DE RENDEMENT	PREUVE DE CONFORMITÉ
2.4.1	Largeur extérieure hors-tout – Minimum de 127 cm (50 po) et maximum de 168 cm (66 po).	
2.4.2 c)	Capacité de transport - Transporter, moyennant la répartition de la charge sur les essieux avant et arrière, une charge d'au moins (excluant le conducteur et le passager) 400 kg (880 lb).	
2.4.2 d)	Capacité de remorquage – Remorquer au moins 275 kg (600 lb).	
2.5 a)	Être un compartiment à l'épreuve des conditions climatiques entièrement fermé comprenant un cadre de protection comme suit :	

	<p>i. Un pare-brise muni d'essuie-glaces, d'un dispositif de lave-glace et d'un désembueur de pare-brise;</p> <p>ii. Des portes amovibles;</p> <p>iii. Un toit fait d'un matériau solide; et</p> <p>iv. Un panneau de cabine arrière rigide.</p>		
2.6 d)	<p>Une boîte à marchandises arrière munie de charnières pour permettre de décharger son contenu derrière le véhicule et ayant une capacité au moins équivalente à 225 kg (495 lb).</p> <p>Engagement écrit à fournir la documentation comme résumé à la section 2.20, y compris les manuels d'équipement, ainsi que la livraison de la lettre de garantie.</p>		
2.20			