



**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, 4e étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

Title - Sujet Chariot élévateur à fourche électri		
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C41-193095/A	Date 2019-01-04	
Client Reference No. - N° de référence du client 21C41-19-2903095		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-652-76150		
File No. - N° de dossier hs652.21C41-193095	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-02-13		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lafontaine, Raphael		Buyer Id - Id de l'acheteur hs652
Telephone No. - N° de téléphone (613) 296-5030 ()	FAX No. - N° de FAX () -	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA CORCAN RQH ONTARIO 1484 CENTENNIAL DRIVE ATTN: Larry Terrell KINGSTON Ontario K7L4Y8 Canada		

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 postal

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

Annexe C - Description d'achat

Annexe D - 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, l'annexe B- Instruments de paiement électronique, la description d'achat (annexe C) et le questionnaire de renseignements techniques (annexe D).

1.2 Sommaire

Service correctionnel Canada a un besoin pour l'achat d'un (1) chariot élévateur électrique à fourche, à siège et à 3 roues et les articles auxiliaires, incluant la formation, conformément à la description d'achat datée du 2018-10-24 ci-jointe et tel que décrit à l'Annexe A - Établissement des prix.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), 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 postel

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

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 : 60 jours

Insérer : 90 jours

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. Les soumissionnaires doivent 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 d'achat

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 - Établissement des prix 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 <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/450-fra.html>, 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 <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/450-fra.html>, 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 15 mars 2019, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 001 - un (1) chariot élévateur à fourche électrique à siège et à 3 roues et les articles auxiliaires seront livrés dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

3.1.5 Représentants du fournisseur

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent les renseignements 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 incluse dans l'évaluation financière.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation Technique

4.1.1.1 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.

4.1.2 Critères d'évaluation financiers obligatoires

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

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

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.

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>), 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>), 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>).

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.

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Conformité du produit

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

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

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

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) chariot élévateur à fourche électrique à siège et à 3 roues et les articles auxiliaires, incluant la formation, conformément à la description d'achat datée du 2018-10-24 et à l'annexe A - Établissement des prix.

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.

6.3 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 »

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 - une (1) chariot élévateur à fourche électrique à siège et à 3 roues 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Raphael Lafontaine

Agent d'approvisionnements

Services publics et approvisionnement Canada

Direction générale des approvisionnements

DTPLEP - Division « HS »

L'Esplanade Laurier (LEL) Tour Est, 4e étage

140, O'Connor Street, Ottawa (Ontario) K1A 0S5

Téléphone : 613 296-5030

Courriel : raphael.lafontaine@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 : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.5.5 Service après-vente

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

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

Nom : _____

Adresse : _____

No de 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 les prix fermes spécifiés dans l'annexe A - Établissement des prix et selon ce qui suit:

6.6.1.1 Base de paiement (BDP)

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.

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

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	Paielements 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.

6.7.2 Retenue de garantie

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

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.

6.9 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 (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);

- c) Annexe A - Établissement des prix;
d) Description d'achat datée du 2018-10-24;
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
B1501C	Équipement électrique	2018-06-21
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 du Gouvernement du Canada ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du Service correctionnel Canada 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 - chariot élévateur à fourche électrique à siège et à 3 roues (**Quantité ferme**)

L'entrepreneur doit livrer un (1) chariot élévateur à fourche électrique à siège et à 3 roues et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la fiche technique, la lettre de garantie et la trousse des pièces initiales incluant la formation, en conformité avec la description d'achat datée du 2018-10-24.

Le chariot élévateur à fourche électrique à siège et à 3 roues et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

Centre national d'entreposage et de distribution de CORCAN
1484 Prom. Centennial
Boîte postale 1174
Kingston ON K7L 4Y8

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)

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\$)

ANNEXE C – DESCRIPTION D'ACHAT

CHARIOT ÉLÉVATEUR À FOURCHE DU CENTRE DE DISTRIBUTION ET DE L'ENTREPÔT NATIONAL DE CORCAN

CHARIOT ÉLÉVATEUR À FOURCHE ÉLECTRIQUE À SIÈGE ET À 3 ROUES

1. PORTÉE

1.1 Portée – La présente description d'achat porte sur les exigences concernant les chariots élévateurs à fourche électriques à siège, à contrepoids et à 3 roues avec caractéristiques et accessoires.

2. DOCUMENTS APPLICABLES – Les documents suivants sont cités à titre de références dans la présente description d'achat. Le gouvernement du Canada ne fournira aucun document de référence. Les renseignements disponibles concernant l'organisme sont fournis.

Normes SAE

Quartier général mondial de la SAE
400, Commonwealth Drive,
Warrendale (Pennsylvanie) 15096-0001
<http://www.sae.org>

Normes CAN/CSA

B335 Norme de sécurité pour les chariots élévateurs
Association canadienne de normalisation (CSA)
5060, Spectrum Way, Suite 100
Mississauga (Ontario) L4W 5N6
<http://www.csa.ca/cm/ca/en/home>

Normes UL

UL 583 Standard for Electric-Battery-Powered Industrial Trucks
Laboratoires des assureurs du Canada
7, Underwriters Road,
Toronto (Ontario) M1R 3A9
<http://www.ulc.ca/>

Loi sur les produits dangereux

Gouvernement du Canada / Ministère de la Justice
<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/H-3/>

Normes ANSI

B56.1 Safety Standards for Low Lift and High Lift Trucks
American National Standards Institute
1899 L Street, NW, 11^e étage
Washington, DC, 20036
<http://www.ansi.org/>

Normes ISO

5353 Engins de terrassement, et tracteurs et matériels agricoles et forestiers – Point repère du siège
Organisation internationale de normalisation
Secrétariat central de l'ISO
1, ch. de la Voie-Creuse
CP 56
CH 1211 Genève 20
Suisse
<http://www.iso.org/iso/home.htm>

3. EXIGENCES

3.1 Conception standard

- a) Le véhicule **doit** être le modèle le plus récent d'un fabricant qui a fait ses preuves en vendant ce type et cette catégorie de véhicules depuis au moins trois (3) ans;
- b) Le véhicule **doit** comprendre la totalité des composants, de l'équipement et des accessoires normalement fournis pour cette application même s'ils ne sont pas expressément décrits dans la présente description d'achat;
- c) Le véhicule **doit** détenir une certification technique disponible pour cette application provenant des fabricants d'origine des principaux systèmes, ensembles et équipements;
- d) Le véhicule **doit** être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables en vigueur au Canada au moment de sa fabrication. Les domaines de réglementation peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, la fabrication, la santé et la sécurité, les niveaux de bruit, l'environnement et les émissions polluantes; et
- e) Le véhicule et les accessoires **doivent** fonctionner conformément à toutes les spécifications de rendement et les capacités nominales de l'équipementier.

3.2 Conditions d'exploitation

3.2.1 **Conditions climatiques** – Le véhicule **doit** pouvoir fonctionner à des températures de 0 to 40°C.

3.2.2 **Terrain** – Le véhicule **doit** pouvoir être utilisé sur des planchers de béton usés et rugueux pour empiler, désempiler et déplacer des marchandises générales dans les entrepôts.

3.3 Normes de sécurité

3.3.1 **Sécurité du véhicule** – Tous les aspects du véhicule concernant la conception, la construction et la sécurité **doivent** être conformes à la norme CSA B335 ou à un *équivalent*.

3.3.2 **Matières dangereuses** – L'entrepreneur **doit** réduire au minimum ou éliminer l'utilisation des matières dangereuses, des substances appauvrissant la couche d'ozone, des biphényles polychlorés, de l'amiante et des métaux lourds (comme décrit dans la *Loi sur les produits dangereux du Canada*) utilisés dans la fabrication et le montage du produit fourni.

3.3.3 **Cote de sécurité E** – Le véhicule **doit** être fabriqué de façon à respecter les exigences d'une cote de sécurité **E** conformément à la norme UL 583.

3.4 **Véhicule** – Le véhicule **doit** être un chariot élévateur à fourche électrique à siège.

3.4.1 Rendement du chariot élévateur à fourche

- a) Le véhicule, avec le mât standard et sans accessoire, **doit** avoir une capacité de levage d'au moins 1 580 kg au centre de chargement.
- b) Le véhicule **doit** avoir une hauteur de levage d'au moins 6 096 mm mesurée du plancher jusqu'à la surface supérieure des fourches entièrement relevées; et
- c) Le véhicule, mât abaissé, **doit** passer sous une poutre horizontale située à 2 108 mm au-dessus du sol.

3.4.2 Configuration du chariot élévateur à fourche

- a) Le véhicule **doit** avoir 3 roues; et
- b) Les véhicules à 3 roues **doivent** avoir une seule roue directrice ou une paire de roues qui pivotent ensemble.

3.5 Équipement

a) Mât standard

- i Le véhicule **doit** être muni d'un mât à 4 sections télescopique à travers duquel on peut voir.
- ii Le mât standard **doit** avoir un levage libre complet.

b) Fourche

- i Le véhicule **doit** être muni d'une fourche standard ayant une longueur nominale de 1 016 mm à 1 066 mm; et

c) **Dosseret d'appui de charge** – Le dosseret d'appui de charge **doit** avoir une hauteur nominale d'au moins 1 219 mm;

d) **Inclinaison du mât** – Le véhicule **doit** être muni d'un mécanisme non manuel qui incline le mât vers l'avant et vers l'arrière;

e) Extincteur d'incendie

- i La véhicules **doivent** être munis d'un extincteur d'incendie contenant au moins 1 kg de produits chimiques servant à éteindre les incendies;
- ii L'extincteur d'incendie **doit** être posé de façon à être facile d'accès pour l'utilisateur; et
- iii L'extincteur d'incendie ne **doit** pas interférer avec l'utilisation du véhicule ou boucher la vue de l'utilisateur.

f) **Translateur** – Le véhicule *doit* être muni d'un translateur pouvant déplacer les deux parties de la fourche pleinement chargée en même temps d'au moins 100 mm vers les deux côtés de l'axe.

3.6 Poste de l'utilisateur

a) Toit de protection

i Le véhicule *doit* être muni d'un toit de protection pour le conducteur avec treillis métallique ou *l'équivalent* servant à protéger l'utilisateur; et

ii La hauteur du point repère du siège jusqu'en dessous du toit de protection *doit* être d'au moins 890 mm conformément à la recommandation dans ANSI B56.1 lorsque mesurée conformément à la norme ISO 5353.

b) Siège suspendu

i Le véhicule *doit* être muni d'un siège à suspension et d'un dossier rembourrés;

ii Le siège *doit* être muni d'une ceinture de sécurité conforme, au moins, à la norme SAE J386; et

iii Le siège *doit* pouvoir être réglé vers l'avant/vers l'arrière et vers le haut/vers le bas sans que l'utilisateur n'ait à se lever.

c) **Rétroviseurs** – Le véhicule *doit* être muni de rétroviseurs donnant une vue dégagée permettant de faire marche arrière de façon sécuritaire.

3.7 Châssis – Commercialement équipé

3.8 Moteurs – Commercialement équipé

3.9 Boîte de vitesses – Commercialement équipé

3.10 **Freins** – Les freins *doivent* se conformer à la norme CSA B335.

3.11 Direction – Commercialement équipé

3.12 Pneus

a) Le véhicule *doit* être muni de pneus fixés par pression à surface lisse et standard du fabricant; et

b) Le matériau composant la bande de roulement *doit* être optimisé pour être utilisé avec un chariot élévateur à fourche électrique.

3.13 **Commandes** – Le véhicule *doit* être muni de commandes faciles à accéder pour l'utilisateur, y compris un dispositif de commande à vitesse infiniment variable avec utilisation à l'aide du pied droit.

3.14 **Instruments** – Les instruments *doivent* être munis d'un horamètre à lecture numérique qui consigne le temps de fonctionnement jusqu'à 9 999 heures et d'un indicateur d'état de charge de batterie à dispositif d'interruption par soulèvement.

3.15 Circuit électrique

a) Le véhicule *doit* être muni d'un circuit électrique fonctionnant à au moins vingt-quatre (24) volts;

b) Le véhicule *doit* être muni d'une alarme de recul pour alerter le personnel quel le véhicule est en mode recul.

c) **Chargeur de 3 phases et de 600 V** – Un chargeur *doit* être fourni de façon à être branché à une source d'alimentation de 60 Hz, de trois phases et de 600 volts;

d) Système d'alimentation en eau de la batterie

i Le véhicule *doit* être muni d'un système d'alimentation en eau de la batterie;

ii Le système d'alimentation en eau de la batterie *doit* être muni d'un tuyau amovible; et

iii Le tuyau amovible *doit* être muni d'un raccord à branchement rapide.

3.16 Éclairage

a) Le véhicule *doit* être muni de l'ensemble d'éclairage du fabricant;

b) Lumières de travail

i Le véhicule *doit* être muni de deux (2) lumières de travail à DEL orientées vers l'avant et réglables, et de une (1) lumière de travail à DEL orientée vers l'arrière et réglable; et

ii Les lumières de travail *doivent* fournir un éclairage pour l'utilisation en marche avant et en marche arrière.

c) Balise clignotante

- i Le véhicule **doit** être muni d'une balise clignotante rouge fixée à l'arrière du véhicule; et
- ii La balise **doit** être activée lorsque la boîte de vitesses du véhicule est en marche arrière.

3.17 Circuit hydraulique

- a) Le circuit hydraulique **doit** être muni de toutes les composantes nécessaires au fonctionnement des actionneurs hydrauliques fournis, y compris la pompe, le réservoir, les filtres et les robinets de commande; et
- b) Le réservoir hydraulique **doit** être muni d'un indicateur visuel de niveau.

3.18 Lubrifiants et liquides hydrauliques

- a) Le véhicule **doit** utiliser des liquides hydrauliques et des lubrifiants non exclusifs synthétiques; et
- b) Les raccords de graissage équipant le véhicule **doivent** être conformes à la norme SAE J534.

3.19 Peinture – Commercialement équipé

3.20 **Identification** – Le nom du fabricant, ainsi que le modèle et le numéro de série du véhicule **doivent** être inscrits de façon permanente dans un endroit bien visible et protégé.

4. ÉLÉMENTS LOGISTIQUES INTÉGRÉS

4.1 Documentation de l'entrepreneur et éléments logistiques intégrés

4.1.2 Éléments fournis avec chaque véhicule

a) Manuel de l'utilisateur

- i Un manuel de l'utilisateur décrivant l'utilisation sécuritaire du véhicule, y compris celle de tous les accessoires, **doit** être fourni;
- ii Le manuel de l'utilisateur **doit** être fourni en format bilingue ou sous la forme de deux (2) manuels (l'un en français et l'autre en anglais) dans une même reliure;
- iii En plus de l'exemplaire papier du manuel de l'utilisateur, un exemplaire numérique sur CD, DVD **doit** être fourni;
- iv Le CD ou le DVD **doit** indiquer de manière permanente et lisible son contenu; et
- v L'exemplaire numérique ne **doit** pas nécessiter de mot de passe ou de connexion internet pour fonctionner.

b) Lettre de garantie

- i Un exemplaire papier de la lettre de garantie bilingue (anglais/français) remplie **doit** être fourni;
- ii L'entrepreneur **doit** fournir dans la lettre une description complète de la garantie en indiquant les modalités de la garantie demandée et toute garantie de système ou sous-système excédant le minimum demandé dans les documents contractuels;
- iii La lettre de garantie **doit** contenir le nom et les coordonnées du plus proche prestataire de garantie désigné et des autres prestataires de garantie désignés au Canada; et
- iv Les prestataires de garantie désignés **doivent** honorer la lettre de garantie.

c) Fiches signalétiques

- i L'entrepreneur **doit** fournir, en PDF comportant un instrument de recherche sur un CD/DVD-ROM, une liste de toutes les matières dangereuses présentes sur le véhicule;
- ii S'il n'y a pas de matériaux dangereux utilisés, cela **doit** être mentionné sur la liste; et
- iii L'entrepreneur **doit** fournir des fiches signalétiques pour tous les matériaux dangereux mentionnés dans la liste.

4.1.4 Éléments supplémentaires

a) Trousse de pièces de départ

- i Une trousse de pièces de départ **doit** être fournie; et
- ii La trousse de pièces de départ **doit** comprendre un jeu complet de pièces, y compris les filtres et éléments filtrants requis par l'équipementier pour la première année de maintenance prévue.

b) **Manuels de maintenance en format papier** – Des manuels de maintenance en format papier, tels que publiés et disponibles pour le marché canadien, pour la maintenance et la réparation du véhicule, les systèmes et les accessoires, **doivent** être fournis;

c) Manuels de maintenance numériques

- i Des manuels de maintenance numériques comportant un instrument de recherche, tels que publiés et disponibles pour le marché canadien, pour la maintenance et la réparation des systèmes et des accessoires du véhicule, **doivent** être fournis sur un CD/DVD-ROM;
- ii Les manuels de maintenance numériques **doivent** être en format PDF;
- iii Le format numérique ne **doit** nécessiter ni mot de passe ni branchement internet pour être fonctionnel; et
- iv Des manuels de maintenance en ligne peuvent être fournis au lieu des manuels de maintenance numériques; cependant, ils **doivent** être fournis sans frais d'abonnement.

d) **Manuels des pièces en format papier** – Des manuels des pièces en format papier nécessaires pour le véhicule, tels que publiés et disponibles pour le marché canadien, les systèmes et les accessoires, **doivent** être fournis; et

e) **Manuels des pièces en format numérique**

- i Des manuels des pièces en format numérique et munis d'un instrument de recherche, tels que publiés et disponibles pour le marché canadien, les systèmes et les accessoires, **doivent** être fournis sur un CD/DVD-ROM;
- ii Les manuels de maintenance numériques **doivent** être en format PDF;
- iii Le format numérique ne **doit** nécessiter ni mot de passe ni branchement internet pour être fonctionnel; et
- iv Des manuels en ligne sur les pièces peuvent être fournis au lieu des manuels numériques sur les pièces; cependant, ils **doivent** être fournis sans frais d'abonnement.

4.2 Formation

a) Formation – Familiarisation – Anglais

- i L'entrepreneur **doit** donner un cours de familiarisation en anglais;
- ii L'instructeur **doit** être un formateur certifié par l'usine de l'équipementier;
- iii Le cours de familiarisation **doit** comprendre des segments sur le fonctionnement et la maintenance démontrant toutes les mesures de sécurité nécessaires à l'utilisation sécuritaire du véhicule, de même que des directives sur l'utilisation de tous les systèmes et de tous les accessoires fournis, ainsi que sur la maintenance;
- v Le cours de familiarisation **doit** durer au moins huit (8) heures;
- vi Le cours de familiarisation **doit** pouvoir être donné à (8) membres du personnel;
- vii Le cours de familiarisation **doit** être donné au lieu de livraison;
- viii La date du cours de familiarisation **doit** être fixée de concert avec le **responsable technique**.

b) Formation – Familiarisation – Français

- i L'entrepreneur **doit** donner un cours de familiarisation en français;
- ii L'instructeur **doit** être un formateur certifié par l'usine de l'équipementier;
- iii Le cours de familiarisation **doit** comprendre des segments sur le fonctionnement et la maintenance démontrant toutes les mesures de sécurité nécessaires à l'utilisation sécuritaire du véhicule, de même que des directives sur l'utilisation de tous les systèmes et de tous les accessoires fournis, ainsi que sur la maintenance;
- iv L'instructeur **doit** répondre aux questions;
- v Le cours de familiarisation **doit** durer au moins huit (8) heures;
- vi Le cours de familiarisation **doit** pouvoir être donné à (8) membres du personnel;
- vii Le cours de familiarisation **doit** être donné au lieu de livraison;
- viii La date du cours de familiarisation **doit** être fixée de concert avec le **responsable technique**.

c) Formation – Maintenance – Anglais

- i L'entrepreneur **doit** donner un cours de formation sur la maintenance en anglais;
- ii L'instructeur **doit** être un formateur certifié par l'usine de l'équipementier;
- iii Le programme du cours de formation sur la maintenance **doit** comprendre des mesures de sécurité relatives à l'utilisation et à la maintenance, la maintenance préventive, y compris les calendriers de maintenance, le dépannage, la mise à l'essai et les réglages;
- iv Le cours de formation sur la maintenance **doit** durer au moins quatre (4) jours;
- v Le cours de formation sur la maintenance **doit** pouvoir être donné à (8) membres du personnel de maintenance;
- vi Le cours de formation sur la maintenance **doit** être donné au lieu de livraison;
- vii Les dates du cours de formation sur la maintenance **doivent** être fixées de concert avec le **responsable technique**.

d) Formation – Maintenance – Français

- i L'entrepreneur **doit** donner un cours de formation sur la maintenance en français;
- ii L'instructeur **doit** être un formateur certifié par l'usine de l'équipementier;
- iii Le programme du cours de formation sur la maintenance **doit** comprendre des mesures de sécurité relatives à l'utilisation et à la maintenance, la maintenance préventive, y compris les calendriers de maintenance, le dépannage, la mise à l'essai et les réglages;
- iv Le cours de formation sur la maintenance **doit** durer au moins quatre (4) jours;
- v Le cours de formation sur la maintenance **doit** pouvoir être donné à (8) membres du personnel de maintenance;
- vi Le cours de formation sur la maintenance **doit** être donné au lieu de livraison;
- vii Les dates du cours de formation sur la maintenance **doivent** être fixées de concert avec le **responsable technique**.

e) Formation – Diagnostic – Anglais

- i L'entrepreneur **doit** donner un cours de diagnostic en anglais;
- ii L'instructeur **doit** être un formateur certifié par l'usine de l'équipementier;
- iii Le cours de diagnostic **doit** inclure des essais détaillés, le dépannage, l'analyse des problèmes et les réglages;
- iv Le cours de diagnostic **doit** durer au moins huit (8) heures;
- v Le cours de diagnostic **doit** pouvoir être donné à (8) membres du personnel de maintenance;
- vi Le cours de diagnostic **doit** être donné au lieu de livraison;
- vii La date du cours de diagnostic **doit** être fixée de concert avec le **responsable technique**.

f) **Formation – Diagnostic – Français**

- i L'entrepreneur ***doit*** donner un cours de diagnostic en français;
- ii L'instructeur ***doit*** être un formateur certifié par l'usine de l'équipementier;
- iii Le cours de diagnostic ***doit*** inclure des essais détaillés, le dépannage, l'analyse des problèmes et les réglages;
- iv Le cours de diagnostic ***doit*** durer au moins huit (8) heures;
- v Le cours de diagnostic ***doit*** pouvoir être donné à (8) membres du personnel de maintenance;
- vi Le cours de diagnostic ***doit*** être donné au lieu de livraison;
- vii La date du cours de diagnostic ***doit*** être fixée de concert avec le ***responsable technique***.

ANNEXE D - QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

Le soumissionnaire doit fournir de la documentation, et démontrer dans sa soumission que le chariot élévateur à fourche qu'il propose respecte chaque critère. Le fait de ne pas fournir la documentation justificative pourrait faire en sorte que la soumission soit jugée non recevable.

Compagnie : _____ Marque et modèle proposés _____

Numéro d'article	Critères obligatoires	Référence dans la description d'achat	Référence dans la soumission
1	Le véhicule doit avoir une capacité de levage d'au moins 1 580 kg au centre de chargement (610 mm)	3.4.1a	
2	Le véhicule <i>doit</i> avoir une hauteur de levage d'au moins 6 096 mm mesurée à partir du plancher jusqu'à la surface la plus haute de la fourche dans la position la plus élevée	3.4.1b	
3	Le véhicule, avec le mât dans sa position la plus basse, <i>doit</i> passer sous une poutre horizontale située à 2 108 mm au-dessus du sol	3.4.1c	
4	Le véhicule <i>doit</i> être muni d'une fourche standard ayant une longueur nominale de 1 016 mm à 1 066 mm.	3.5b	