



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Ouest

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Ouest

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet OAC Location Chariot-élévateurs	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0130-18B037/A	Date 2019-02-14
Client Reference No. - N° de référence du client W0130-18-B037	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-490-15242	
File No. - N° de dossier MTA-8-41328 (490)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-04-01	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
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: Sirois, Richard	Buyer Id - Id de l'acheteur mta490
Telephone No. - N° de téléphone (514) 718-5993 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE Voir commandes subséquentes (plusieurs emplacements) Garnisons St-Jean, St-Hubert et Montreal	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée .	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	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.4 COMPTE RENDU.....	3
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
A. OFFRE À COMMANDES	10
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	13
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	13
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.13 LOIS APPLICABLES	14
6.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
6.1 BESOIN.....	16
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
6.3 DURÉE DU CONTRAT	16
6.4 PAIEMENT	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0130-18B037/A

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

W0130-18-B037

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-8-41328

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA490

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
6.6	ASSURANCES.....	17
6.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17
ANNEXE « A » <i>BESOIN</i>		18
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT		24
ANNEXE « C » TABLEAU DES TAUX		26
ANNEXE « D » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE		27

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) requiert les services d'un entrepreneur pour la location, la livraison (déchargement inclus) et la cueillette de chariots élévateurs et transporteurs de palette (dits "véhicules"), et au fur et à mesure des commandes pour la région de Montréal (Garnisons Longue-Pointe, Saint-Jean-sur-Richelieu et Saint-Hubert).

1.3 Accords Commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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.

Vous devrez faire parvenir votre soumission, **par Service Connexion postal, par courrier, par télécopieur ou en personne**, avant la date et l'heure de fermeture :

Par courrier ou en personne, à l'adresse suivante:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des Approvisionnements - Région du Québec
800, rue de la Gauchetière Ouest, Portail Sud-ouest, suite 7300
Montréal, Québec, H5A 1L6

Par télécopieur, au numéro suivant: (514) 496-3822

Les soumissions peuvent également être transmises en utilisant le service Connexion postal tel que détaillé dans les Instructions uniformisées.

L'adresse de courriel suivante du Module de réception des soumissions de TPSGC doit être utilisée pour le service Connexion postal:

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Les soumissions envoyées directement à cette adresse de courriel ne seront pas acceptées. Ce courriel est pour initier une conversation postal, comme détaillée dans les instructions Uniformisées 2003 – Section 08.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 7 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les offrants doivent soumettre leur offre 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.
- Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (2 exemplaires papier)

Section II : Offre financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre 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 l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B », base de paiement et l'annexe « C » Tableau des taux. Les offrants doivent indiquer un taux pour chacun des articles et chacune des années du tableau. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

Si l'annexe « D » 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) L'offrant doit offrir tous les types de chariots élévateurs et transporteurs de palette. Un prix doit-être soumis pour chaque item même si la quantité prévue est « 0 ».
- b) L'offrant doit posséder un minimum de 40 véhicules pour pouvoir soumissionner. L'offrant doit fournir, avec sa soumission, une liste des 40 véhicules en indiquant le modèle et le numéro de série pour démontrer qu'il a la quantité demandée.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Pour fin d'évaluation seulement, voici comment les offres financières seront évaluées :

Le montant d'évaluation pour la période de l'offre à commandes et des années d'option sera calculé en additionnant les éléments ci-dessous :

Pour tous les taux unitaires fermes mentionnés à l'Annexe C – Tableaux des taux : Pour chacune des années, incluant les années d'option, les taux unitaires fermes seront multipliés par les quantités approximatives. La somme des totaux de chacune des années sera additionnée pour fournir le montant total d'évaluation pour l'ensemble des périodes.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Jusqu'à un maximum de 2 offres à commandes pourraient être émises. Les offres à commande seront classé 1^{er} rang et 2^e rang et les commandes subséquentes seront avec droit de premier refus.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites dans cette section. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les semestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des semestres :

- premier semestre : du 1 janvier au 30 juin
- deuxième semestre : du 1 juillet au 31 décembre

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0130-18B037/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0130-18-B037

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41328

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA490
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les exigences du rapport inclus, sans s'y limiter, les informations suivantes :

- a. Le numéro de l'offre à commandes ;
- b. Le titre de l'offre à commandes et la description ;
- c. La période du rapport (semestre et par année fiscale) ;
- d. Nombre total de commandes et la valeur associée (taxes comprises) pour la période du rapport (semestre) ;
- e. Nombre total de commandes et la valeur associée (taxes comprises) (par année fiscale) ;
- f. Nombre total de commandes et la valeur associée (taxes comprises) (Pour la durée de l'offre à commandes).

Exemple d'informations requises dans ces rapports :

RAPPORT

Offre à commande individuelle régionale (OCIR)

#W0130-18B037/____/MTA, location de chariots élévateurs

Offrant : _____

Période : du _____ au _____

Nom du client - Ministère	Nombre de commandes subséquentes	Valeur en dollars
Défense Nationale, Garnisons Longue-Pointe, Saint-Jean-sur-Richelieu et St-Hubert.		\$ _____
VALEUR TOTALE		\$ _____

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du (sera indiqué à l'émission de l'offres à commande) au 31 janvier 2020.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'une année, à partir du 1^{er} février 2020 jusqu'au 31 janvier 2021, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

6.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Richard Sirois
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 514-718-5993
Courriel : richard.sirois@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.5.3 Représentant de l'offrant (1^{er} rang)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____-_____-_____
Télécopieur : _____-_____-_____
Courriel : _____

6.5.4 Représentant de l'offrant (2^e rang)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____-_____-_____
Télécopieur : _____-_____-_____
Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le ministère de la Défense Nationale, à l'usage exclusif des représentants des compagnies de transport (Cie TPT) des Garnisons Longue-Pointe, Saint-Jean-sur-Richelieu et Saint-Hubert.

6.7 Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ».

6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire TPSGC-PWGSC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou tout autre document électronique.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000\$ (taxes applicables incluses).

6.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquent à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales : services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Tableau des taux;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____.

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

6.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

6.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0130-18B037/A

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

W0130-18-B037

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-8-41328

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA490

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

6.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales : services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement – prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s).

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.4.2 Paiement unique

Pour les locations d'une durée **d'un (1) mois ou moins**, l'utilisateur désigné effectuera un paiement unique.

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.4.3 Paiement mensuel

Pour les locations d'une durée **de plus d'un mois**, l'utilisateur désigné effectuera des paiements mensuels.

Clause du guide des CCUA [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

6.4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client

6.4.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;

6.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de location réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.6 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances – aucune exigence particulière.

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement.

ANNEXE « A » BESOIN

1. TITRE

Location de chariots élévateurs et transporteurs de palette

2. DESCRIPTION

Le ministère de la Défense nationale (MDN) requiert les services d'un entrepreneur pour la location, la livraison (déchargement inclus) et la cueillette de chariots élévateurs et transporteurs de palette (dits "véhicules"), et au fur et à mesure des commandes pour la région de Montréal (Garnisons Longue-Pointe, Saint-Jean-sur-Richelieu et Saint-Hubert).

3. SERVICE REQUIS

3.1. Les véhicules sont requis sans opérateur.

3.2. Les véhicules devront être de types récents et propres. Ils devront être en excellente condition mécanique et seront sujets à inspection sans préavis par le responsable de la Gestion de la Flotte ou par son représentant autorisé. L'équipement et la condition mécanique des véhicules devront être conformes à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, chapitre S-2.1, r. 13, article 256 disponible à l'adresse suivante : http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cr/S-2.1,%20r.%2013#se:256_1

3.3. Si nécessaire, les véhicules doivent être équipés d'un chauffe-moteur pour la période hivernale.

3.4. Aux fins d'analyse et dans un but de prévention seulement, l'officier du transport de la base se réserve le droit de faire effectuer une vérification technique sur tout véhicule accidenté et cette vérification aura lieu seulement s'il y a lieu de croire que la condition mécanique dudit véhicule ait été un facteur contribuant à un accident.

3.5. Il est entendu que le ministère de la Défense nationale assume toutes les responsabilités à l'égard de la machinerie lors des périodes de location. Les utilisateurs des véhicules auront reçu la formation adéquate pour le type de véhicule.

3.6. À noter que l'état des véhicules et des accessoires loués par le Ministère de la Défense nationale devront être retournés à l'entrepreneur dans le même état qu'au moment de la location de ceux-ci, sauf pour l'usure normale.

3.7. L'entrepreneur sera responsable de l'entretien des véhicules (graissage, changement d'huile, mise au point ou autres) pendant toute la période de location. Tous les services d'entretien devront être inclus dans le taux de location.

3.8. L'entrepreneur est responsable des dommages aux pneus causés par les hasards de route et de terrain. L'utilisateur désigné est responsable des dommages aux pneus causés par une utilisation anormale

3.9. Remplacement des véhicules pour un bris :

3.9.1. L'entrepreneur devra fournir un remplacement des véhicules pour un bris :

- a) Si le véhicule doit être remplacé pour un bris pour usure normale, l'entrepreneur devra assumer les frais de transport.
- b) Si le véhicule doit être remplacé pour un bris causé par négligence du MDN, les frais de transport seront assumés par le MDN.

3.9.2. Délai de remplacement :

- a) L'entrepreneur doit remplacer les véhicules dans un délai de 24 à 48 heures selon le type de véhicule.

3.9.3. Appel de services pour l'entretien et la réparation du véhicule :

- a) L'entrepreneur doit répondre à un appel de service pour l'entretien dans un délai de 4 à 8 heures ouvrables et les réparations du véhicule dans les 24 heures ouvrables, si non, remplacer le véhicule du même type.

3.9.4. Réparation d'urgence :

- a) L'entrepreneur doit pouvoir envoyer un technicien pour les réparations d'urgence dans les 2 heures durant les heures d'opération, entre 7h00 et 15h00.

4. CATÉGORIES DE VÉHICULES

4.1. Chariot élévateur au propane capacité 3000 lb à 6000 lb (incluant 2 cylindres de propane (d'une capacité de 33 1/3 lb chacun sur demande))

Description :

Mât en trois sections et un tablier à déplacement latéral, élévation libre entre 35 et 45 pouces minimum, pneus pneumatiques ou solides, hauteur maximale du mât fermé 84 pouces depuis le plancher, roue avant simple, hauteur d'élévation des fourches d'un minimum de 185 pouces. À la demande du chargé de projet, le véhicule doit être équipé de fourche entre 42 et 48 pouces. Une cabine fermée devra être fournie sur demande.

Pour chaque location de chariot élévateur au propane, l'entrepreneur devra fournir sur demande deux (2) cylindres de propane d'une capacité de 33 1/3 lb incluant le plein de propane. Une fois la période de location terminée, les cylindres seront retournés à l'entrepreneur. À la fin du contrat, le plein des cylindres se fera par l'entrepreneur et la quantité de propane utilisée sera facturée au ministère de la Défense nationale.

4.2. Chariot élévateur électrique, capacité 3000 lb à 6000 lb

Description :

Mât en trois sections et un tablier à déplacement latéral, élévation libre entre 35 et 45 pouces minimum, pneus solides, 3 ou 4 roues, hauteur maximale du mât fermé depuis le plancher de 84 pouces, hauteur d'élévation minimum 185 pouces. À la demande du chargé de projet, le véhicule doit être équipé de fourche entre 42 et 48 pouces. Le chargeur à batterie 550/600 V, 60 cycles, 3 phases, doit être compris dans le taux ferme de location. À la demande du chargé de projet, le véhicule doit posséder un branchement de 220 volts ou 550 volts.

4.3. Chariot élévateur électrique de type « Walkie Reach Stacker », capacité 3000 lb

Description :

Capacité de 3000 lb à 24 pouces centre de fourche, hauteur du mât fermé de 71 pouces, hauteur de levé des fourches de 150 pouces, fourches rétractables/extensibles, action de 24 pouces. Le chargeur de batterie doit être compris dans le taux ferme de location. Le chargement de la batterie peut se faire par un chargeur intégré fonctionnant sur un branchement 110 volts ou par un chargeur indépendant fonctionnant sur un branchement 550/600 volts.

4.4. Transporteur de palette, électrique, capacité 4000 lb à 6000 lb

Description :

Transporteur de palette électrique (doit être alimenté par une batterie de 24 volts rechargeable ou l'équivalent), pneus solides, longueur totale de la machine, 83 pouces, longueur des fourches 48 pouces avec une hauteur de levée de 6 pouces. . Le chargement de la batterie peut se faire par un chargeur intégré fonctionnant sur un branchement 110 volts ou par un chargeur indépendant fonctionnant sur un branchement 550/600 volts.

4.5. Chariot élévateur électrique, capacité 8000 lb à 10,000 lb

Description :

Mât en trois sections et un tablier à déplacement latéral, élévation libre entre 35 et 45 pouces minimum, pneus solides ou pneumatiques, hauteur maximale du mât fermé depuis le plancher de 84 pouces, hauteur d'élévation minimum 185 pouces. À la demande du chargé de projet, le véhicule doit être équipé de fourche entre 48 et 84 pouces. Le chargeur à batterie 550/600 V, 60 cycles, 3 phases, doit être compris dans le taux ferme de location. À la demande du chargé de projet, le véhicule doit posséder un branchement de 220 volts ou 550 volts.

4.6. Chariot élévateur propane ou diesel, capacité 8000 lb à 10,000 lb (incluant 2 cylindres de propane d'une capacité de 33 1/3 lb chacun sur demande)

Description :

Mât en trois sections et un tablier à déplacement latéral, hauteur de levée libre entre 42 et 45 pouces, pneus pneumatiques roues simples ou roues de charge doubles, hauteur maximale du mât depuis le plancher de 91 pouces, hauteur d'élévation minimum 185 pouces avec charge. À la demande du chargé de projet, le véhicule doit être équipé de fourche entre 48 et 84 pouces

Une cabine fermée devra être fournie sur demande.

Pour chaque location de chariot élévateur au propane, l'entrepreneur devra fournir sur demande deux (2) cylindres de propane d'une capacité de 33 1/3 lb incluant le plein de propane. Une fois la période de location terminée, les cylindres seront retournés à l'entrepreneur. À la fin du contrat, le plein des cylindres se fera par l'entrepreneur et la quantité de propane utilisée sera facturée au ministère de la Défense nationale.

4.7. Chariot élévateur propane ou diesel, capacité 11,000 lb à 15,000 lb (incluant 2 cylindres de propane d'une capacité de 33 1/3 lb chacun sur demande)

Description :

Mât en trois sections et un tablier à déplacement latéral, hauteur de levée libre entre 42 et 45 pouces minimum, pneus pneumatiques roues simples ou roues de charge doubles, hauteur maximale du mât depuis le plancher de 91 pouces, hauteur d'élévation minimum 185 pouces avec charge.

Une cabine fermée devra être fournie sur demande.

Pour chaque location de chariot élévateur au propane, l'entrepreneur devra fournir sur demande deux (2) cylindres de propane d'une capacité de 33 1/3 lb incluant le plein de propane. Une fois la période de location terminée, les cylindres seront retournés à l'entrepreneur. À la fin du contrat, le plein des cylindres se fera par l'entrepreneur et la quantité de propane utilisée sera facturée au ministère de la Défense nationale.

4.8. Chariot élévateur diesel, 4 roues motrices, capacité 5000 lb à 10 000 lb

Description :

Mât permettant de lever un minimum de 12 pieds de haut, roues avant doubles, un tablier à déplacement latéral, fourches de 39.5 pouces maximum de longueur et des extensions de fourches de 80 pouces de longueur disponibles sur demande. La grille de protection derrière les fourches ne doit pas être plus large qu'une palette normale (39.5 pouces). Un système d'air climatisé et chauffage adéquats.

Des chariots élévateurs équipés de roues simples de style « tracteur », de fourches standards d'une longueur de 47 pouces ou de 72 pouces, d'une grille de protection mesurant 79 pouces de large et sans air climatisé sont aussi acceptés.

4.9. Plateforme élévatrice d'entrepôt

Description :

Chariot élévateur individuel de magasinier, hauteur de levage de la plateforme entre 14 et 17 pieds. Alimentation électrique 24V / 192 Ah. Doit pouvoir circuler entre des rangées étroites de 32 pouces. Le véhicule doit être équipé de lumières de travail ainsi que de feu de position.

5. LIVRAISON

5.1. Frais de livraison déchargement inclus et cueillette des chariots élévateurs et transporteurs à palette

- 5.1.1. La livraison sera à divers bâtiments localisés aux Garnisons Longue-Pointe, Saint-Jean-sur-Richelieu et Saint-Hubert. Pour la Garnison de Longue-Pointe, lors de la livraison ou de la cueillette des véhicules, l'entrepreneur doit prévoir dans son taux un temps d'attente possible d'environ une heure causé par les vérifications d'entrée et de sortie régissant la sécurité de la garnison.
- 5.1.2. La livraison et la cueillette des véhicules exigent que l'entrepreneur soit en possession de rampe de chargement / déchargement.
- 5.1.3. L'entrepreneur aura la responsabilité de la livraison et de la cueillette du (des) véhicule(s). Ceci dans un délai maximum de 24 heures ouvrables après avoir reçu la demande et de quatre (4) heures ouvrables en cas d'urgence.
- 5.1.4. Chargement et déchargement : le transport inclut le chargement et déchargement du véhicule par terre sans aide.
- 5.1.5. Une inspection physique visuelle sera effectuée à la livraison et à la cueillette du véhicule entre le MDN et l'entrepreneur. Les 2 parties devront signer le rapport d'inspection.
- 5.1.6. Les numéros de bons de commande fournis par la section location du MDN ainsi que le numéro d'unité de l'entrepreneur et le numéro de plaque d'immatriculation des véhicules, devront être indiqués sur tous les contrats de location à la livraison et également sur les factures soumises au MDN.

6. ÉQUIPEMENT

6.1. Tous les véhicules des articles : 1, 2, 5, 6, 7 et 8 doivent posséder l'équipement de sécurité standard décrit à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, chapitre S-2.1, r. 13, article 256 disponible à l'adresse suivante : http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cr/S-2.1,%20r.%2013#se:256_1 ainsi que l'équipement suivant :

- Alarme de recul
- Gyrophare
- Extincteurs

-
- 6.2. Tous les véhicules des articles 3, 4 et 9 “chariots élévateurs électriques “Walkie Reach Stackers”, capacité 3000 lb, transporteurs de palette, électriques, capacité 4000 lb à 6000 lb” et plateforme élévatrice doivent l’équipement de sécurité standard décrit à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, chapitre S-2.1, r. 13, article 256 disponible à l’adresse suivante : http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cr/S-2.1,%20r.%2013#se:256_1.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

1. TAUX

L'entrepreneur doit présenter des taux journalier, hebdomadaire et mensuel fermes en dollar canadien, tout compris, taxes applicables en sus, pour chaque catégorie de chariots élévateurs et transporteurs de palette (dits "véhicules") ainsi que des taux unitaires fermes tout compris pour la livraison et la cueillette des véhicules pour les secteurs de Montréal, Saint-Jean-Sur-Richelieu et St-Hubert pour la période de l'offre à commandes ainsi que les deux périodes optionnelles d'une année chacune à l'Annexe C «Tableau des taux».

- Tous les taux figurant à l'annexe C, Tableau des taux comprennent l'utilisation des véhicules, son entretien et toutes les réparations, qu'elles soient minimales ou majeures.
- Tous les taux figurant à l'annexe C, Tableau des taux comprennent les taxes municipales et, s'il y a lieu, les frais d'administration.
- Aucun taux figurant à l'annexe C, Tableau des taux n'incluent les taxes fédérales, provinciales et les taxes de vente d'état.

2. CALCUL DU PRIX

Le calcul du montant de location commence à la date pour laquelle la livraison du véhicule a été demandée et a été livrée à l'endroit désigné lors de la demande. Si le véhicule a été livré une journée à l'avance, la période de location débutera la journée que le véhicule a été demandé. Le calcul se termine lorsque l'entrepreneur est avisé que le véhicule n'est plus requis.

Exemple : Livraison demandée du 23 novembre 2016. Le véhicule a été livré le 22 novembre 2016. La période de location débutera le 23 novembre 2016.

Dans le cas où le véhicule serait livré en retard, le calcul du coût de location débute lorsque l'utilisateur en prend possession et se termine lorsque celui-ci avise l'entrepreneur que le véhicule n'est plus requis.

L'entrepreneur devra tenir compte des directives suivantes en vertu de la période de location.

Taux	
Jour	Prix applicable pour une période de 24 heures ou moins
Semaine	Prix applicable pour une période de 7 jours
Mois	Prix applicable pour une période de 30 ou 31 jours, selon le mois. Ex. : du 10 octobre au 9 novembre (31 jours) = 1 mois

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0130-18B037/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0130-18-B037

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41328

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA490
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les périodes non complètes seront calculées au prorata, de la façon suivante :

Taux applicables lors d'une période incomplète

Location de sept (7) jours et moins, montant le moins élevé
Nombre de jours X taux jour
OU
Taux hebdomadaire

Location de moins d'un (1) mois, montant le moins élevé
Taux mois
OU
[Nombre de semaine X taux hebdomadaire] + [Nombre de jours X taux jour]

Location de plus d'un (1) mois
Nombre de mois X taux mois
PLUS
Nombre de jours restant X taux jour OU semaine (selon le cas)

Exemple: Si une location est de 108 jours, il faut calculer le coût de la façon suivante:

Taux au mois X 3 mois (pour 90 jours)
Taux à la semaine X 2 semaines (pour 14 jours)
Taux à la journée X 4 jours (pour 4 jours)

= 108 jours

Tous les taux figurant à l'annexe C, Tableau des taux comprennent les taxes municipales et, s'il y a lieu, les frais d'administration.

Aucun taux figurant à l'annexe C, Tableau des taux n'incluent les taxes fédérales, provinciales et les taxes de vente d'état.

3. BRIS

Lors d'un bris, l'entrepreneur ne facturera pas pour la période pendant laquelle le véhicule aura été hors d'usage (à la demi-journée près).

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0130-18B037/A

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

W0130-18-B037

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-8-41328

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA490

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » TABLEAU DES TAUX

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0130-18B037/A

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

W0130-18-B037

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-8-41328

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA490

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant 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) ;