



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet chariot élévateur	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-196080/A	Date 2019-04-30
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-196080	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-610-76997	
File No. - N° de dossier hs610.W8476-196080	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-06-11	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Reynolds, Kevin	Buyer Id - Id de l'acheteur hs610
Telephone No. - N° de téléphone (613) 297-1063 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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 Processus de conformité des soumissions en phases
- 1.6 Service Connexion postel

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables - Soumission
- 2.5 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

- 6.18 Rapports périodiques
- 6.19 Outils et équipement en vrac
- 6.20 Assemblage/Préparation à la livraison
- 6.21 Interchangeabilité

Pièces jointes

Annexe A - Établissement des prix

Annexe B- Instruments de paiement électronique

Annexe C - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

Description d'achat

Questionnaire de renseignements techniques

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent six (6) parties ainsi que des annexes comme suit :

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

Les pièces jointes comprennent l'Annexe A - Établissement des prix, Annexe B- Instruments de paiement électronique, Annexe C - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, la description d'achat, le questionnaire de renseignements techniques.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour l'achat de six (6) chariot élévateur pour terrains accidenté et les articles auxiliaires conformément à la description d'achat pour chariot élévateur pour terrains accidentés et pour chargement d'aéronefs à fourches de type conducteur assis, à moteur diesel, à toutes roues directrices, à toutes roues motrices et articulé, datée du 25 Février, 2019 ci-jointe et tel que décrit à l'Annexe A - Établissement des prix.

Ce besoin inclus une option pour une quantité allant jusqu'à six (6) chariot élévateur pour terrains accidenté et les articles auxiliaires, qui pourra être exercée dans les douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

1.3 Accords commerciaux Choisir les accords commerciaux appropriés:

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 (ALÉNA), 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 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 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

1.6 Service Connexion postal

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :

le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes.
 - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
 - ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire

- pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
 - e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
 - f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postel.
 - g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postel;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
 - h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
 - i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postel.
 - j. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans 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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

2. 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

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

Section I : Soumission technique

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

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

3.1.1 Produits de remplacement et solutions de rechange

Les soumissionnaires peuvent proposer des produits de remplacement et des solutions de rechange où équivalent est indiqué dans la description technique du besoin. (Description d'achat/Énoncé du besoin/Énoncé des travaux).

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

- a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit;
 - b) le produit de remplacement et/ou la solution de rechange ne répondent pas aux exigences techniques précisées dans la description technique du besoin;
3. Les soumissionnaires sont incités à proposer des produits écologiques chaque fois que possible.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement et avec l'annexe A - Établissement des prix.

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

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.3 Clauses du guide des CCUA

3.1.3.1 Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire <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 28 Février, 2020, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 001 - Six (6) chariot élévateur pour terrains accidenté et les articles auxiliaires seront livrés dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

3.1.4.2 Quantité optionnelle

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

Article 002 - Si une option est exercée, jusqu'à six (6) chariot élévateur pour terrains accidenté et les articles auxiliaires seront livrés dans les _____ semaines/jours civils.

3.1.5 Représentants de l'entrepreneur

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse les coordonnées des Représentants de l'entrepreneur à la Partie 6.

3.1.6 Service après-vente

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse, à la Partie 6, les noms, adresses et numéros de téléphone de ses concessionnaires et/ou de ses agents qui sont autorisés à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparation sous garantie et qui peuvent fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert. Il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer la distance entre le concessionnaire et/ou l'agent autorisé et le lieu de la livraison et celle-ci ne devrait pas dépasser 100 kilomètres.

3.1.7 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de

garantie minimale de douze (12) mois. 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.
- c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (22-05-2018) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de

grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.

- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions. Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée

recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.

- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.

- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation Technique

Exigences techniques obligatoires

- a) Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux critères d'évaluation technique obligatoires énumérés dans le 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.

- c) Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires.

4.1.3 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les informations financières requises dans la demande de soumissions, à l'annexe A - Établissement des prix, et en conformité avec la Base de paiement.

4.1.3.1 Critères d'évaluation financière obligatoires pour les quantités fermes

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

4.1.3.2 Critères d'évaluation financières obligatoires pour les quantités optionnelles

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

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

4.1.4 Prix global évalué

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

- a) Les prix fermes pour la quantité ferme seront multipliés par leurs quantités identifiées afin d'obtenir le prix évalué pour la quantité ferme;
- b) les prix fermes pour la quantité optionnelle seront multipliés par les quantités estimative identifiées afin d'obtenir le prix évalué pour la quantité optionnelle;
- c) pour chaque option de formation les prix unitaires fermes moyens seront multipliés par les quantités estimées. Leur somme sera le prix évalué de l'option de formation;
- d) la somme de tous les prix évalués déterminera le prix global évalué.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires techniques et financières 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 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 énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – 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 aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Conformité du produit

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

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

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.3.2 Systèmes de management de la qualité

Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée du contrat, à toutes les exigences de la clause D5540C ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q) qui se trouve à la Partie 6

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.3.3 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 réusinées 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 écoénergétique.	

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-196080/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HS610

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 (ou si applicable, voir gabarit ministériel)

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir six (6) chariot élévateur pour terrains accidenté et les articles auxiliaires conformément à la description d'achat pour chariot élévateur pour terrains accidentés et pour chargement d'aéronefs à fourches de type conducteur assis, à moteur diesel, à toutes roues directrices, à toutes roues motrices et articulés, datée du 25 Février, 2019 et à l'annexe A - Établissement des prix.

Une option pour une quantité de jusqu'à six (6) chariot élévateur pour terrains accidenté et les articles auxiliaires est incluse, qui pourra être exercée dans les douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

6.2.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

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

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

6.2.2 Biens optionnels et(ou) services facultatifs

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

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

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

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

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

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

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

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

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

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

Quantité ferme

Article 001 -) Six (6) chariot élévateur pour terrains accidenté et les articles auxiliaires doivent être livrés dans les (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Quantité optionnelle

Article 002 - Si l'option est exercée, jusqu'à six (6) chariot élévateur pour terrains accidenté et les articles auxiliaires doivent être livrés dans les (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils après qu'une option est exercée.

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A »- Établissement des prix du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Kevin Reynolds
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux 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 : 613 297-1063
Courriel : kevin.reynolds@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

DLP
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
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

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Major-général George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

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

6.5.5.1 Service après-vente (Bagotville, Qc)

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 : _____

6.5.5.2 Service après-vente (Trenton, On)

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 selon ce qui suit:

6.6.1.1 Base de paiement Type 1

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

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

6.6.1.2 Base de paiement Type 2

Des prix fermes en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés à destination (coût d'expédition en sus en conformité avec la Base de paiement de Type 3), Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses lorsque applicables, et les taxes applicables sont en sus, tel que spécifiés à l'annexe A - Établissement des prix.

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

6.6.1.3 Base de paiement Type 3

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

6.6.1.4 Base de paiement Type 4

Formation optionnelle

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

Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?sid=90&hl=1&lang=fra&merge=2>), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir une estimation des coûts et les informations pertinentes pour les frais de déplacement et de subsistance.

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) ;

6.6.3 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
C6000C	Limite de prix	2017-08-17
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

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.

6.7.2 Retenue de garantie

Le Canada retiendra dix (10) pour cent sur tout paiement final dudit véhicule/équipement/service (articles 1,2,4) jusqu'à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service.

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

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

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en

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

6.9 Lois applicables - contrat

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) annexe A - Établissement des prix;
- d) Description d'achat pour chariot élévateur pour terrains accidentés et pour chargement d'aéronefs à fourches de type conducteur assis, à moteur diesel, à toutes roues directrices, à toutes roues motrices et articulé, datée du 25 Février, 2019;
- 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
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneur canadien	2017-08-17
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2014-06-26
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis	2010-01-11
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)	2010-08-16
D5604C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12
D5605C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis	2010-01-11
D5606C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2017-11-28
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 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

L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu). 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.

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 (à utiliser pour de gros équipements, p. Ex.: grue, bulldozer, backoe)

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 Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;

Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;

Une (1) copie à l'autorité contractante;

Une (1) copie au

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2

À l'attention de : **à être inséré par TPSGC**

Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;

Une (1) copie à l'entrepreneur; et

Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au : (supprimer si non applicable)

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2
Courriel :ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

6.17 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 convoqué 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 fédéral ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.18 Rapports périodiques

L'entrepreneur doit préparer et fournir des rapports mensuels à l'autorité pour les achats, l'autorité technique et l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit répondre aux questions suivantes :

- (i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
- (ii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

6.19 Outils et équipement en vrac

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

6.20 Assemblage/Préparation à la livraison

Si l'assemblage ou la préparation est requis à la livraison, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour prendre les dispositions nécessaires. Si nécessaire, 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.

6.21 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 - Six (6) chariot élévateur pour terrains accidenté (Quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer six (6) chariot élévateur pour terrains accidenté et les articles auxiliaires conformément à la description d'achat pour chariot élévateur pour terrains accidentés et pour chargement d'aéronefs à fourches de type conducteur assis, à moteur diesel, à toutes roues directrices, à toutes roues motrices et articulé, datée du 25 Février, 2019.

Manufacturier: _____ Modèle: _____

Destination A

Deux (2) chariot élévateur pour terrains accidenté et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

BFC Bagotville
Section d'Equipment majeure
3 Ere BFC Bagotville
Bagotville, QC G0V 1A0
Canada

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

Prix 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.

Destination B

Quatre (4) chariot élévateur pour terrains accidenté et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

8 WG Trenton
Section d'Equipment majeure
8 Wing Supply Trenton
46 Portage Drive, Building 162
Trenton, On K0K 3W0
Canada

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

Prix 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.

Article 002 - Chariot élévateur pour terrains accidenté (Quantité optionnelle)

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit livrer jusqu'à six (6) chariot élévateur pour terrains accidenté et les articles auxiliaires conformément à la description d'achat pour chariot élévateur pour terrains accidentés et pour chargement d'aéronefs à fourches de type conducteur assis, à moteur diesel, à toutes roues directrices, à toutes roues motrices et articulé, datée du 25 Février, 2019.

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

Manufacturier: _____ Modèle: _____

Article 003 - Coût de transport (quantités optionnelles)

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

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

Le Chariot élévateur pour terrains accidenté et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

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

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

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

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

Article 004 - Formation optionnelle

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit fournir la formation, en conformité avec la description d'achat pour chariot élévateur pour terrains accidentés et pour chargement d'aéronefs à fourches de type conducteur assis, à moteur diesel, à toutes roues directrices, à toutes roues motrices et articulé, datée du 25 Février, 2019 et en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 4

Formation de familiarisation

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit fournir jusqu'à six (6) formation de familiarisation, en conformité avec la description d'achat pour chariot élévateur pour terrains accidentés et pour

chargement d'aéronefs à fourches de type conducteur assis, à moteur diesel, à toutes roues directrices, à toutes roues motrices et articulé, datée du 25 Février, 2019.

Prix unitaire ferme _____ \$ par formation de familiarisation(Français) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 4.

Prix unitaire ferme _____ \$ par formation de familiarisation(Anglais) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 4.

Formation – Résolution de problèmes

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit fournir jusqu'à six (6) Formation – Résolution de problèmes, en conformité avec la description d'achat pour chariot élévateur pour terrains accidentés et pour chargement d'aéronefs à fourches de type conducteur assis, à moteur diesel, à toutes roues directrices, à toutes roues motrices et articulé, datée du 25 Février, 2019.

Prix unitaire ferme _____ \$ par formation – Résolution de problèmes (Français) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 4.

Prix unitaire ferme _____ \$ par formation – Résolution de problèmes (Anglais) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 4.

Article 005 - Frais de déplacement et de substances – Directive sur les voyages du Conseil national mixte pour les formations (Option)

L'entrepreneur doit fournir les formations à:

(à être inséré par TPSGC si l'option est exercée)

Coût estimatif: \$(à être inséré par TPSGC si une option est exercée) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 4.

(L'article 005 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)

Article 006 - Prolongation de la période de garantie

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

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

ANNEXE B - INSTRUMENTS DE PAIEMENT

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) ;

ANNEXE C - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada - Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

AVIS



Cette documentation a été révisée par Responsable technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

L'équipement de manutention du matériel des Forces canadiennes

Description d'achat (DA) pour chariot élévateur pour terrains accidentés et pour chargement d'aéronefs à fourches de type conducteur assis, à moteur diesel, à toutes roues directrices, à toutes roues motrices et articulé.

25 Février 2019

OPI/BPR : DSVPM 4/DAPVS 4
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Publiée avec l'autorisation du chef d'état-major de la défense

TABLE DES MATIÈRES

1.	PORTÉE -----	3
1.1	Portée -----	3
1.2	Instructions -----	3
1.3	Définitions -----	3
1.4	Tableau de résumé des exigences -----	4
2	DOCUMENTS APPLICABLES -----	5
2.1	Documents fournis par le gouvernement -----	5
2.2	Autres documents -----	5
3.	EXIGENCES -----	7
3.1	Modèle standard -----	7
3.2	Conditions d'exploitation -----	7
3.3	Normes de sécurité -----	7
3.4	Rendement -----	8
3.5	Équipement -----	9
3.6	Poste de conduite -----	11
3.7	Châssis -----	12
3.8	Moteur -----	12
3.9	Boîte de vitesses -----	13
3.10	Système de freinage -----	14
3.11	Pilotage -----	14
3.12	Roues, jantes, et pneus -----	14
3.13	Commandes -----	14
3.14	Instruments -----	14
3.15	Système électrique -----	14
3.16	Éclairage -----	14
3.17	Système hydraulique -----	15
3.18	Lubrifiants et liquides hydrauliques -----	15
3.19	Système de graissage automatique -----	15
3.20	Peinture -----	15
3.21	Identification -----	15
3.22	Instruments, décalcomanies et plaques d'information -----	15
4.	SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ -----	17
4.1	Documentation et articles de soutien -----	17
4.2	Formation -----	20
5.	ESSAIS D'ACCEPTATION -----	22
6.	ÉTAT À LA LIVRAISON -----	22

1. **PORTÉE**

1.1. **Portée** – La description d’achat porte sur les exigences concernant les chariots élévateurs à fourches de type conducteur assis, à moteur diesel, à toutes roues directrices, à toutes roues motrices, articulé et pour terrains accidentés.

1.2. **Instructions** – Les instructions suivantes s’appliquent à la présente description d’achat :

- a) Les exigences qui contiennent la formule verbale « **doit** » ou « **doivent** » sont obligatoires. Aucune déviation ne sera permise;
- b) Les exigences identifiées par un verbe au futur définissent des actions à effectuer par le gouvernement du Canada et ne nécessitent aucune action/obligation de la part de l’Entrepreneur;
- c) Lorsque les exigences ne sont pas précédées des formules verbales « **doit** », « **doivent** », ou un verbe au futur, cela signifie que les informations sont données à titre indicatif seulement;
- d) Lorsqu’une norme est spécifiée et l’Entrepreneur a offert un **Équivalent**, cette norme **Équivalente doit** être fournie par l’Entrepreneur sans frais pour le Canada, sur demande par **Responsable technique**;
- e) Lorsqu’une certification technique est mentionnée dans cette Description d’achat, une copie de la certification ou une **Équivalent doit** être fournie sur demande;
- f) Bien que le système métrique doit être utilisé comme principal système de mesure pour définir les exigences relatives à la présente description d’achat, les deux systèmes d’unités peuvent être utilisés pour le présent produit. La conversion d’un système d’unités à un autre peut ne pas être exacte; et
- g) Les dimensions identifiées comme nominales **doivent** être traitées comme des dimensions approximatives. Les dimensions nominales reflètent une méthode par laquelle les matériaux et les produits sont généralement identifiés pour la vente commerciale, mais elles diffèrent des dimensions réelles.

1.3. **Définitions** – Les définitions suivantes s’appliquent à l’interprétation de la présente Description D’achat :

1.3.1 « **Responsable technique** » - Le représentant du gouvernement responsable du contenu technique de la présente exigence;

1.3.2 Dans le présent document, le mot « fourni » **doit** signifier « fourni et installé » et

1.3.3 « **Équivalent** » - Une norme, un moyen ou un type de composant qui a été accepté par **Responsable technique** comme répondant aux exigences spécifiées en matière de forme, de fonction et de rendement.

CARACTÉRISTIQUE	PARAGRAPHE	UNITÉS	A
CENTRE DE CHARGE	3.4.2(a)	mm	1 220
		po	48
CAPACITÉ DE LEVAGE	3.4.2(b)	kg	4 536
		lb	10 000
HAUTEUR DE LEVAGE	3.4.2(c)	mm	3,658
		po	144
HAUTEUR HORS TOUT	3.4.2(d)	mm	3 556
		po	140
DÉPLACEMENT LATÉRAL DE CHAQUE CÔTÉ	3.4.2(f)	mm	76
		po	3
LONGEUR DES FOURCHES	3.5.1(b)	mm	2 438
		in	96

- 1.3. **Tableau de résumé des exigences** – Les véhicules sur lesquels porte la présente Description d'achat sont représentés comme des Configurations. Le tableau suivant indique le rendement et les caractéristiques pour chaque Configuration:

2. **DOCUMENTS APPLICABLES**

2.1. **Documents fournis par le gouvernement** - C-01-100-100/AG-005

Acceptation de Publications Provenant du commerce et de Gouvernements étrangers comme publications adoptées

2.2. **Autres documents** – Les documents suivants font partie de la présente Description d'achat. Les sites internet de l'organisme sont donnés lorsqu'ils sont disponibles. Sauf avis contraire, les documents pertinents **doivent** être ceux qui sont en vigueur à la date de la fabrication. Les sources sont les suivantes :

2.2.1. **Normes CAN/CSA**

CAN/CSA-B335-04 Norme de sécurité pour les chariots élévateurs

CAN/CSA Z107.56-13 Mesure de l'exposition au bruit

Association canadienne de normalisation (CSA)

5060 Spectrum Way, Mississauga, Ontario, L4W 5N6

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

2.2.2. **Normes UL**

UL 558 Standard for Safety, Industrial Trucks, Internal Combustion Engine-Powered

Underwriters' Laboratories of Canada

7 Crouse Road, Scarborough, Ontario, M1R 3A9

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

2.2.3. **Normes ANSI**

ANSI/ITSDF B56.6 Standard for Safety for Rough Terrain Forklift Trucks

Industrial Truck Standards Development Foundation

1750 K Street NW, Suite 460

Washington DC 20009 États-Unis

<http://www.itsdf.org/>

2.2.4. **Normes SAE**

SAE J1310 Electric Engine Preheaters and Battery Warmers for Diesel Engines Information Report

Society of Automotive Engineers Inc.

400 Commonwealth Drive

Warrendale, PA, 15096

<http://www.sae.org>

2.2.5. **Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail**

Ministère de la Justice/Gouvernement du Canada

<http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/regulations/sor-86-304/>

2.2.6. **Les normes ISO**

ISO 13284 Chariots élévateurs à fourche, Extensions de bras de fourche et bras de fourche télesopiques

Organisation internationale de normalisation

<https://www.iso.org/fr/standard/34067.html>

2.2.7. **STD-Mil 1366E**

Norme d'interface pour les critères de transportabilité

3. **EXIGENCES**

3.1. **Modèle standard**

- 3.1.1. Le véhicule **doit** être la modèle le plus récent d'un fabricant qui a fait preuve de son acceptabilité en fabriquant et en vendant ce type et cette taille de véhicule pendant au moins un (1) an;
- 3.1.2. Le véhicule **doit** détenir des certificats d'ingénierie disponibles, sur demande, pour cette application auprès des fabricants d'équipement d'origine (FEO) d'ensembles et de systèmes d'équipement importants;
- 3.1.3. Le véhicule **doit** conformer à toutes les lois, réglementations et normes industrielles applicables régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et les émissions en vigueur au Canada au moment de la fabrication;
- 3.1.4. Le véhicule **doit** comprendre des systèmes et des composants qui ne fonctionnant pas au dessus de leurs valeurs nominales publiées par les fabricants de systèmes ou de composants; et
- 3.1.5. Le véhicule **doit** comprendre la totalité des composants, de l'équipement et des accessoires normalement fournis pour le modèle offert, bien qu'ils puissent ne pas être décrits spécifiquement dans la présente description d'achat.

3.2. **Conditions d'exploitation**

- 3.2.1. **Climat** – Le véhicule **doit** démarrer et fonctionner dans les conditions climatiques au Canada à des températures allant de -40°C à 40°C (-40°F à 104°F).

3.2.2. **Terrain**

- a) Le véhicule **doit** pouvoir être utilisé sur des planchers de béton détériorés, sur des surfaces pavées extérieures détériorées et sur des surfaces de gravier compactées tout en étant utilisé pour empiler et dépiler des pallets et pour déplacer des fournitures générales dans des entrepôts; et
- b) Le véhicule **doit** pouvoir être utilisé hors route (p. ex. champs de construction, des champs dégagés et pistes de terre) y compris l'utilisation durant toute l'année dans la neige, dans la boue, dans le sable et sur la glace.

3.3. **Normes de sécurité**

- 3.3.1. **Bruit** – Les niveaux de bruit du véhicule **doivent** respecter les exigences de la législation concernant le paragraphe 7.4 du règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail au poste de l'opérateur et à l'extérieur du véhicule pour

des expositions de huit (8) heures pendant une période de 24 heures lorsque mesuré conformément à la norme CAN/CSA Z107.56-13.

3.3.2. **Sécurité du véhicule** — Tous les aspects de conception, fabrication et de sécurité des véhicules **doivent** être conformes à la norme ANSI/ITDSF B56.6 la plus récente.

3.3.3. **Cote de sécurité « DS »**

- a) Le véhicule **doit** être fabriqué de façon à répondre aux exigences d'une cote « **DS** » conformément à la norme UL 558; et
- b) Une marque de certification autorisée UL confirmant que le véhicule répond à la cote de sécurité UL **doit** être apposée de façon permanente sur le véhicule avant la livraison.

3.4. **Rendement**

3.4.1. **Rendement du véhicule**

- a) Le véhicule, chargé à la « **CAPACITÉ DE LEVAGE** » donnée dans le tableau de résumé des exigences (paragraphe 1.4), **doit** avoir une vitesse vers l'avant d'au moins 25 km/h (15,5 mi/h) sur la route d'asphalte; et
- b) Le véhicule, chargé à la « **CAPACITÉ DE LEVAGE** » qui est donnée dans le tableau de résumé des exigences (paragraphe 1.4), **doit** atteindre un gradeabilité d'au moins 35 pourcent sur des conditions de terrain spécifiées dans la section 3.2.2.

3.4.2. **Rendement du chariot élévateur**

- a) Le véhicule, muni d'un mât standard sans accessoires, **doit** avoir une capacité de charge d'au moins « **CAPACITÉ DE LEVAGE** » donnée dans le tableau de résumé des exigences (paragraphe 1.4) au « **CENTRE DE CHARGE** » donné dans le tableau de résumé des exigences (paragraphe 1.4);
- b) La capacité de charge ne **doit** pas réduire à une valeur inférieure à la « **CAPACITÉ DE LEVAGE** » donné dans le tableau de résumé des exigences (paragraphe 1.4) desous une hauteur de levage de 2 591 mm (102 po);
- c) Le véhicule **doit** atteindre une hauteur de levage d'au moins la « **HAUTEUR DE LEVAGE** » indiquée dans le tableau de résumé des exigences (paragraphe 1.4). Ceci sera mesurée à partir du plancher jusqu'au sommet des fourches avec le mât en position verticale et étendue;
- d) Le véhicule **doit** avoir une hauteur hors tout à son point le plus élevé, avec le mât rentré et en position verticale, de pas plus haut que la « **HAUTEUR HORS TOUT** » indiquée dans le tableau de résumé des exigences (paragraphe 1.4); et

-
- e) La capacité de levage du véhicule ne **doit** pas diminuer plus que 227 kg (500 livres) lorsque le déplacement latéral est en service.

3.4.3. **Dimensions**

- a) Le véhicule **doit** avoir un dégagement entre son point fixe le plus bas et le sol d'au moins 305 mm (12 po); et
- b) Le véhicule **doit** avoir des angles d'approche et de départ pas moins que 25 degrés.

3.4.4. **Transportabilité aérienne**

- a) Le véhicule **doit** pouvoir être transporté par air avec un C-17 sans nécessiter le démontage de ses ensembles et accessoires; et
- b) Le véhicule **doit** satisfaire à toutes les exigences pour le transport aérien dans un aéronef C-17 de FAC conformément à la norme mil-std-1366E.

3.5. **Équipement**

3.5.1. **Équipement d'application**

a) **Mât**

- i. Le véhicule **doit** être muni d'un mât vertical hydraulique et télescopique ayant une capacité d'inclinaison vers l'avant d'au moins 15 degrés et une capacité d'inclinaison vers l'arrière d'au moins 10 degrés. Ces capacités d'inclinaison sont mesurées à partir de la position verticale du mât; et
- ii. Le mât **doit** permettre à l'opérateur d'avoir une vue dégagée des pointes des fourches lorsque les fourches sont au niveau du sol et que le mât est en position verticale.

b) **Fourches**

- i. Le véhicule **doit** muni des fourches ayant longueur nominale égale à celle indiquée sous « **LONGUEUR DES FOURCHES** » dans le tableau de résumé des exigences;
- ii. Sur demande du MDN, des fourches ayant une longueur nominale de 1 828 mm (72 po) ou de 1 219 mm (48 po) **doivent** être fournies au lieu des fourches spécifiées au paragraphe 3.5.1 (b-i).

c) **Fourches à rouleaux**

- i. Le véhicule **doit** être fourni avec les manchons de fourche à rouleaux amovibles;
- ii. Tous les aspects de la conception, de la fabrication, et de la sécurité des fourches à rouleaux **doivent** être conformes à la dernière version de ISO 13284;
- iii. Les fourches à rouleaux **doivent** soulever au moins celle indiquée comme « **CAPACITÉ DE LEVAGE** » au centre de charge désigné par « **CENTRE DE CHARGE** » dans le tableau de résumé des exigences (paragraphe 1,4); et
- iv. Les manchons de fourche à rouleaux **doivent** avoir un longueur minimal de 2 438 mm (96 po) et un longueur maximal de 3 048 mm (120 po).

-
- d) **Dossier** – Le véhicule **doit** être muni d'un dossier standard du fabricant ayant une hauteur minimale de 1 066 mm (42);
- e) **Accumulateur de mât** – Le véhicule **doit** être muni d'un système accumulateur du mât pour absorber les forces d'impact lorsque le véhicule transe des pistes accidentés, des nids de poule et d'autres obstacles;
- f) **Système de mise au niveau des fourches** – Le véhicule **doit** être muni d'un système de mise au niveau des fourches qui permet de soulever des palettes inclinées jusqu'au moins 15 pourcent de chaque côté du véhicule;
- g) **Positionnement des fourches intégré / Déplacement latéral**
- i. Le véhicule **doit** être muni d'un système intégré pour le positionnement des fourches/déplacement latéral des fourches qui permet à l'opérateur, partir de son poste, d'augmenter et diminuer l'espace entre les deux fourches déchargée, et déplacer les fourches chargées simultanément d'un ou d'autre côté du centre du véhicule; et
 - ii. Le véhicule **doit** avoir un déplacement latéral de chaque côté du chariot d'au moins la valeur « **DÉPLACEMENT LATÉRAL** » donné dans le tableau de résumé des exigences (paragraphe 1.4).
- h) **Crochet d'attelage fixé à l'arrière**
- i. Le véhicule **doit** être muni d'un crochet d'attelage rigide fixé à l'arrière du chariot;
 - ii. Le crochet d'attelage **doit** être fixé à une hauteur d'au moins 559 mm (22 po) et pas plus que 711 mm (28 po) au-dessus du sol;
 - iii. Le crochet d'attelage **doit** accommoder un anneau d'attelage dont le diamètre intérieur est de 76 mm (3 po) et dont l'épaisseur du matériel est de 41 mm (1-5/8 po); et
 - iv. Le crochet d'attelage **doit** être un modèle Holland ou un **équivalent**.
- i) **Dispositifs de fixation du véhicule**
- i. Le véhicule **doit** être muni d'au moins quatre dispositifs de fixation du véhicule permanents et fixés de façon intégrale;
 - ii. Les dispositifs de fixation du véhicule, travaillant ensemble, **doivent** être conçus pour supporter une charge vers l'avant de 4 G, une charge vers l'arrière de 4 G, une charge ascendante de 2 G, et une charge latérale de 1,5 G (1 G = poids de transport de l'équipement). Ces charges ne sont pas imposées simultanément;
 - iii. Les dispositifs de fixation du véhicule **doivent** être conçus/situés de façon à empêcher les déplacements pendant le transport sur des remorques surbaissés, des wagons et à bord des bateaux;
 - iv. Les dispositifs de fixation du véhicule **doivent** être situés de façon à permettre de fixer les câbles, les tendeurs à lanterne, les chaînes et les crochets;

-
- v. Les dispositifs de fixation du véhicule **doivent** être identifiés et marqués avec le chargement maximum permis;
 - vi. Les marques de chargement maximum permis des dispositifs de fixation du véhicule **doivent** être peintes à l'aide d'une couleur contrastante; et
 - vii. L'information des dispositifs de fixation du véhicule **doivent** être illustrés dans le manuel de l'opérateur et dans la cabine de véhicule (en forme de décalcomanies).
- j) **Protection contre le vandalisme** – Le véhicule **doit** être muni d'une protection contre le vandalisme, y compris des fournitures permettant de verrouiller les capots, les bouchons de remplissage et la cabine à l'aide de cadenas;
- k) **Crochets de récupération**
- i. Le véhicule **doit** être muni de crochets de récupération (boucles, crochets de remorquage ou un composant d'une capacité **équivalente**) à l'arrière du véhicule; et
 - ii. Les crochets de récupération qui ne sont pas directement fixés ou montés sur le châssis du véhicule **doivent** être approuvés par Responsable technique.
- l) **Compartment à outils**
- i. Le véhicule **doit** être muni d'un dispositif d'entreposage sécuritaire pour tous les outils et les équipements non arrimés nécessaires à la maintenance quotidienne; et
 - ii. Le dispositif d'entreposage des outils **doit** garder les outils des conditions climatiques et protéger les outils et les équipements non arrimés contre l'environnement.
- m) **Bouchons de remplissage**
- i. Le véhicule **doit** être muni de bouchons de remplissage qui identifient clairement et de façon permanente le contenu; et
 - ii. Les bouchons de remplissage **doivent** être identifiés à l'aide de symboles internationaux, d'une norme (c.-à-d. SAE 10W30) ou être identifiés par écrit en français et en anglais.
- n) **Système de caméras**
- i. Le véhicule **doit** être équipé d'un système de caméras muni de systèmes de fixation réglables pour chaque caméra individuelle;
 - ii. La caméra **doit** fournir à l'opérateur une vision vers l'avant et vers l'arrière du véhicule;
 - iii. La caméra avant **doit** permettre à l'opérateur de voir le bout des fourches;
 - iv. La caméra arrière **doit** être fixée à l'arrière du véhicule pour pouvoir servir de caméra de recul; et

-
- v. Le système de caméras **doit** comprendre un écran d'affichage dans la cabine qui est visible pour un opérateur assis dans son siège.
 - o) **Extincteur d'incendie**
 - i. Le véhicule **doit** être muni d'au moins un (1) extincteur d'incendie portatif de 2,2 kg (4,85 lb, nominal) pour basses températures (bleu) ayant (au minimum) une cote ULC 2A-10BC (NNO 4210-21-871-9134); et
 - ii. Le(s) extincteur(s) d'incendie **doivent** être montés de façon à ne pas nuire au fonctionnement du véhicule, à ne pas bloquer la vue de l'opérateur et de façon à faciliter leurs accès pour l'opérateur.
- 3.6. **Poste de l'opérateur**
- 3.6.1. **Cabine à SPCO**
- a) Le véhicule **doit** être muni d'une cabine à structure de protection contre les chutes d'objets (SPCO);
 - b) La cabine à SPCO **doit** être résistante aux intempéries, présurisés, et isolée;
 - c) La cabine à SPCO **doit** être munie d'un système de chauffage, de ventilation, et de dégivrage servant à maintenir les fenêtres sans givre ou humidité;
 - d) La cabine à SPCO **doit** être munie de vitres de sécurité teintées conformes à la norme automobile dans toutes les fenêtres;
 - e) La cabine à SPCO **doit** être munie d'un système de lave-glaces et d'essuie-glaces pour les fenêtres avant et arrière;
 - f) La cabine à SPCO **doit** être munie de deux (2) portes verrouillables ou d'une (1) porte et avec au moins une (1) fenêtre identifiée visiblement comme étant une sortie de secours; et
 - g) Le véhicule **doit** être muni d'un tableau des capacités charge à l'intérieur de la cabine SPCO servant à illustrer les capacités de charge aux différentes hauteurs de levage.
- 3.6.2. **Siège de l'opérateur**
- a) La cabine du véhicule **doit** être munie d'un siège de l'opérateur à suspension pneumatique coussiné, recouvert de tissu et avec dossier et ceinture de sécurité; et
 - b) Le siège de l'opérateur **doit** être réglable verticalement et vers l'avant/l'arrière sans que l'opérateur n'ait à se lever.
- 3.6.3. **Rétroviseurs**
- a) La cabine du véhicule **doit** être munie de rétroviseurs réglables positionnés de façon à ce que l'opérateur puisse reculer sécuritairement;
 - b) Si des rétroviseurs fixés à l'extérieur de la cabine sont utilisés, ils **doivent** pouvoir être chauffés en actionnant une commande dans la cabine;

-
- c) La surface non-réfléchissante des rétroviseurs **doit** être couleur noir mat; et
 - d) Les rétroviseurs **doit** être divisés afin que 25% de la surface réfléchissante comprenne un miroir convexe.
- 3.6.4. **Climatiseur**
- a) La cabine du véhicule **doit** être munie d'un climatiseur; et
 - b) Le climatiseur **doit** utiliser un réfrigérant qui n'est pas une substance appauvrissant la couche d'ozone.
- 3.7. **Châssis** – Le châssis du véhicule **doit** être un châssis standard de l'entrepreneur pour un véhicule de ce type et de cette taille.
- 3.8. **Moteur** – Le véhicule **doit** être muni d'un moteur diesel qui atteint ou dépasse les normes d'émission groupe 4i.
- 3.8.1. **Réservoir(s) à carburant** – Le véhicule **doit** être muni d'un réservoir à carburant pouvant supporter l'utilisation du chariot pendant au moins huit (8) heures.
- 3.8.2. **Aides au démarrage à froid du moteur**
- a) Le moteur **doit** être muni d'aides au démarrage à froid lui permettant de démarrer à des températures atteignant -40°C (cela peut comprendre un système des bougies de préchauffage ou un système de préchauffage d'air d'admission);
 - b) Le moteur **doit** être muni d'un réchauffeur de liquide de refroidissement à 110 V c.a.;
 - c) Les réchauffeurs du moteur **doivent** avoir une capacité recommandée par le fabricant du moteur ou conformer à la norme SAE J1310;
 - d) La prise 110 V c.a. des réchauffeurs **doit** être accessible par un opérateur situé à côté du véhicule;
 - e) Le véhicule **doit** être muni d'une couverture de batterie de 110 V;
 - f) Le moteur **doit** être muni d'un réchauffeur de carburant en ligne à commande thermostatique et alimenté par la batterie;
 - g) Le moteur **doit** être muni d'un filtre à carburant chauffé/séparateur d'eau; et
 - h) Le véhicule **doit** être muni de dispositifs de recouvrement des côtés du compartiment du moteur pour limiter l'entrée d'air froid.
- 3.8.3. **Préchauffeur**
- a) Le moteur **doit** être muni d'un système de préchauffage à combustion pour réchauffer le liquide de refroidissement du moteur;
 - b) Le système de préchauffage **doit** avoir une puissance d'au moins 8,8 kWh (30 000 BTU/heure);
 - c) Le système de préchauffage **doit** être fourni avec un contrôleur programmable avec une durée minimale de sept (7) jours;

-
- d) Le modèle du système de préchauffage **doit** être approuvé par Responsable technique. Le modèle préféré est celui dont le NNO est 2990-12-357-4265 (Espar Hydronic M10); et
 - e) Le système de préchauffage **doit** être situé à un endroit où il est facile d'effectuer son inspection, sa réparation ou son remplacement par le personnel des Forces Canadiennes (FC) en un maximum de 30 minutes.
- 3.9. **Boîte de vitesses**
- 3.9.1. Le véhicule **doit** être muni d'une boîte de vitesses automatique à changements de rapport sous charge fournissant au moins trois (3) rapports de marche en avant et trois (3) rapports de marche en arrière.
 - 3.9.2. La boîte de vitesses **doit** être munie d'une commande de micromouvements ou **équivalent** qui permet à l'opérateur d'utiliser les fonctions des fourches pendant que le véhicule roule à basse vitesse.
 - 3.9.3. **Traction intégrale**
 - a) Le véhicule **doit** être muni d'une traction toutes roues motrices, sélectionnable par l'opérateur; et
 - b) Le système de traction intégrale **doit** fournir une capacité 4 X 4 et distribuer une puissance égale à toutes les roues lorsque sélectionné.
- 3.10. **Système de freinage** – Le véhicule **doit** être muni d'un système de freinage de service, y compris un frein de stationnement, qui **doit** être conforme à la norme CAN/CSA B335-04 ou **équivalent**.
- 3.11. **Pilotage** - La pilotage du véhicule **doit** être un système de direction assistée standard pour un véhicule articulé de ce type et de cette taille qui **doit** conformer à la norme CAN/CSA B335-04 ou **équivalent**,
- 3.12. **Roues, jantes et pneus** - Le véhicule **doit** être muni de pneus radiaux à sculpture pour la boue et la neige avec la bande de roulement XZL de Michelin ou **équivalent**.
- 3.13. **Commandes**
- 3.13.1. Le véhicule **doit** être muni d'un système de commande à tige pour contrôler toutes les fonctions du mât;
 - 3.13.2. Le système de commande à tige **doit** être muni d'un disjoncteur de sécurité servant à immobiliser le véhicule; et
 - 3.13.3. Le véhicule **doit** être muni d'un système permettant pour s'assurer que le moteur ne peut être démarré lorsque toutes les commandes soient en position neutre.
- 3.14. **Instruments**
- a) Le véhicule **doit** être muni d'un compteur d'heures servant à afficher le temps d'utilisation accumulé jusqu'à concurrence de 9 999 heures; et
 - b) **Balance de pesée**

-
- i. Le véhicule **doit** être équipé d'une balance de pesée dont la précision est plus ou moins que 2 pourcent lorsque le chariot élévateur est à pleine charge; et
 - ii. La balance **doit** comprendre un affichage numérique et un dispositif de remise à zéro.
- 3.15. **Circuit électrique**
- 3.15.1. **Klaxon** – Le véhicule **doit** être muni d'un klaxon facilement actionné par le conducteur; et
 - 3.15.2. **Avertisseur de recul** – Le véhicule **doit** être muni d'un avertisseur de recul qui est activé dès que la boîte de vitesses du véhicule est placée en marche arrière.
- 3.16. **Éclairage**
- 3.16.1. **Feu stroboscopique de marche arrière**
 - a) Le véhicule **doit** être muni d'un feu stroboscopique rouge fixé à l'arrière du véhicule; et
 - b) Le feu stroboscopique rouge **doit** être activé lorsque la boîte de vitesses est en gamme de marche arrière.
 - 3.16.2. **Feu stroboscopique jaune**
 - a) Le véhicule **doit** être muni d'un feu clignotant omnidirectionnel jaune; et
 - b) Le feu clignotant **doit** fonctionner continuellement lorsque le commutateur d'allumage du véhicule est en position « MARCHE ».
 - 3.16.3. **Feux de travail/clignotants**
 - a) Le véhicule **doit** être muni de deux feux de travail à DEL ou l'**équivalent** réglables orientés vers l'avant et vers l'arrière du véhicule;
 - b) Le véhicule **doit** être muni de feux d'arrêt fixés à l'arrière;
 - c) Le véhicule **doit** être muni de clignotants fixés à l'avant et à l'arrière; et
 - d) La commande des clignotants **doit** être fixée sur la colonne de pilotage.
- 3.17. **Système hydraulique**
- 3.17.1. Le véhicule **doit** être muni d'un système hydraulique qui aide au fonctionnement de tous les composants hydrauliques;
 - 3.17.2. Le circuit hydraulique **doit** être équipé d'un réchauffeur d'huile hydraulique;
 - 3.17.3. Le réchauffeur **doit** être équipé d'un système de commande thermostatique pour empêcher l'huile hydraulique de surchauffer; et
 - 3.17.4. Le réchauffeur d'huile hydraulique peut utiliser la chaleur du système de refroidissement.
- 3.18. **Lubrifiants et liquides hydrauliques** – Le véhicule **doit** pouvoir utiliser des liquides hydrauliques et des lubrifiants standards non-exclusifs.
- 3.19. **Système de graissage automatique**
- 3.19.1. Le véhicule **doit** être muni d'un système de graissage automatique;

-
- 3.19.2. Le système **doit** automatiquement fournir de la graisse à tous les points de graissage recommandés par le fabricant;
 - 3.19.3. La quantité de graisse fournie aux points de graissage **doit** être conforme aux spécifications du fabricant;
 - 3.19.4. Le système de graissage **doit** être fournir avec une lumière dans la poste de conduit qu'indique le système fonctionne; et
 - 3.19.5. Le système de graissage **doit** être fournir avec un indicateur d'alarme de niveau de graisse bas à l'opérateur.
 - 3.20. **Peinture** – Le véhicule **doit** être peinturé à l'aide de couleurs commerciales résistantes à la corrosion et très durables.
 - 3.21. **Identification** – Le véhicule **doit** être fourni d'une plaque d'identification indiquant de façon permanente, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de série dans un endroit évident et protégé.
 - 3.22. **Instruments, décalcomanies et plaques de données**
 - 3.22.1. Les instruments, les décalcomanies et les plaques de données fournis sur le véhicule **doivent** être en mesures métriques;
 - 3.22.2. Les instruments, les décalcomanies et les plaques de données **doivent** être identifiés à l'aide de symboles internationaux. Lorsque l'utilisation de symboles internationaux est impossible, des inscriptions bilingues (en anglais et en français) **doivent** être fournies; et
 - 3.22.3. Des plaques de données donnant des avertissements et des précautions **doivent** être fournies en format bilingue.

1.

4. **SOUTIEN LOGISTIQUE INTEGRÉ**

4.1 **Documentation de l'entrepreneur et soutien logistique**

4.1.1 **Articles remis à Responsable technique**

(a) **Manuels pour approbation**

- i L'entrepreneur **doit** fournir un ensemble de manuels pour chaque configuration ou modèle, en format numérique, y compris le manuel du conducteur, le catalogue des pièces et le manuel d'entretien. Les manuels peuvent porter sur plus d'une (1) configuration ou d'un modèle;
- ii L'ensemble de manuels **doit** comprendre les manuels traitant de tous les accessoires et de toutes les caractéristiques faisant partie de la configuration ou du modèle. Les manuels pour les accessoires peuvent être fournis en tant que suppléments des manuels pour le véhicule;
- iii Les manuels de l'opérateur **doivent** être fournis en format bilingue en un ensemble complet;
- iv Les versions numériques **doivent** être utilisables sans nécessiter de mot de passe, de procédure d'installation automatique ni de connexion Internet;
- v Les copies numériques **doivent** être fournis sur CD ou DVD;
- vi Les copies numériques **doivent** être fournis sous forme de documents PDF consultables;
- vii La CD ou DVD **doit** avoir un table des matières marqué à une manière lisible et permanent;
- viii Une approbation ou des commentaires relatifs aux manuels seront fournis dans les 15 jours ouvrables suivant la réception;
- ix L'entrepreneur **doit** répondre aux commentaires de Responsable technique;
- x Les manuels ne seront pas retournés; et
- xi Les copies papier des manuels livrés en vertu du présent contrat **doivent** avoir le même contenu que le format électronique approuvé par ***l'autorité technique.***

(b) **Photographies et schémas**

- i L'entrepreneur **doit** fournir deux (2) photographies numériques couleur – une vue trois-quarts avant gauche et une vue trois-quarts arrière droite de chaque configuration ou modèle;
- ii Une (1) photographie numérique en couleur de chacun des attelages **doit** être fournie, prise de trois quarts et montrant au mieux l'équipement;

-
- iii Un (1) schéma de face et un schéma de côté indiquant les dimensions du véhicule **doivent** être fournis. Les schémas tirés d'une brochure sont acceptables;
 - iv L'arrière-plan des photographies **doit** être neutre;
 - v Les photographies **doivent** être de format JPEG (*Joint Photographic Experts Group*); et
 - vi Les photographies **doivent** afficher une taille d'au moins huit (8) mégapixels.
- (c) **Fiches technique**
- i L'entrepreneur **doit** fournir une fiche technique bilingue pour chaque configuration ou modèle, indiquant les données du véhicule (incluant les accessoires et les équipements) ainsi qu'une photo du véhicule pour chaque demande subséquent de la MDN;
 - ii Responsable technique fournira un modèle bilingue de fiche technique à l'entrepreneur;
 - iii L'entrepreneur **doit** remettre une copie numérique (MS Word) de la fiche technique remplie aux fins d'approbation;
 - iv L'approbation du résumé des données ou les commentaires seront fournis dans les 15 jours ouvrables suivant la réception; et
 - v L'entrepreneur **doit** répondre aux commentaires de Responsable technique.
- (d) **Fiches signalétiques**
- i L'entrepreneur **doit** fournir, en format numérique, la fiche signalétique de toutes les matières dangereuses présentes sur le véhicule;
 - ii S'il n'y a pas de matières dangereuses utilisées, cette particularité **doit** être mentionnée sur la liste; et
 - iii L'entrepreneur **doit** fournir des fiches signalétiques en chaque langue officielle, en format numérique PDF pour tous les matériaux dangereux mentionnés dans la liste.
- (e) **Lettre de garantie**
- i Responsable technique fournira un modèle bilingue de lettre de garantie à l'entrepreneur;
 - ii L'entrepreneur **doit** fournir une description complète de la garantie avec les conditions de garantie demandées et toute garantie de système ou de sous-système dépassant le minimum requis;
 - iii La lettre de garantie **doit** fournir le nom et les coordonnées du fournisseur de garantie désigné le plus proche ainsi que ceux des autres fournisseurs de garantie désignés au Canada; et

iv L'entrepreneur **doit** fournir la lettre de garantie d'origine au format numérique, pour chaque véhicule livré, à Responsable technique.

(f) **Liste de la trousse des pièces initiales**

i L'entrepreneur **doit** fournir une liste de pièces requises pour effectuer l'entretien préventif sur un (1) véhicule pour une période d'un (1) an conformément au manuel d'entretien pour chaque configuration/modèle;

ii Un remplacement intégral des filtres et éléments filtrants **doit** être inclus dans la liste; et

iii La liste **doit** inclure les éléments suivants : une description des pièces; le numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine (FEO); la quantité recommandée; et le coût unitaire.

(g) **Plan(s) de formation** - L'entrepreneur **doit** fournir un plan de formation pour approbation pour chacun des cours de formation indiqués dans la description d'achat à Responsable technique. Approbation ou des commentaires relatifs aux manuels seront fournis dans les 15 jours ouvrables suivant la réception.

4.1.2 **Articles fournis avec chaque véhicule**

(a) **Manuel de l'opérateur** – L'entrepreneur **doit** fournir un manuel de l'opérateur bilingue approuvé en versions papier et numérique pour chaque véhicule livré;

(b) **Lettre de garantie** - L'entrepreneur **doit** remettre une copie de la lettre de garantie pour chaque véhicule livré;

(c) **Fiches signalétiques**

i L'entrepreneur **doit** remettre un ensemble de fiches signalétiques; et

ii Les fiches signalétiques **doivent** être les mêmes que celles qui sont remises à Responsable technique, conformément à la description d'achat.

(d) **Trousse des pièces initiales**

i Une (1) trousse des pièces initiales **doit** être fournie; et

ii La trousse de pièces initiales **doit** inclure un ensemble de pièces approuvé dans la liste de la trousse de pièces initiales selon la description d'achat.

(e) **Manuel d'entretien**

i L'entrepreneur **doit** fournir les manuels d'entretien approuvés (réparation d'atelier) en version papier et numérique en anglais requis pour l'entretien et la réparation du véhicule, des équipements et des accessoires; et

-
- ii L'entrepreneur peut fournir ce livrable sous forme bilingue.
 - (f) **Manuel de pièces**
 - i L'entrepreneur **doit** fournir les manuels de pièces approuvés pour le véhicule, les équipements et les accessoires;
 - ii Le manuel des pièces **doit** être fourni en anglais en version papier et numérique;
 - iii Il est souhaitable de fournir le manuel de pièces en français en plus de la version anglaise; et
 - iv Les manuels de pièces numériques **doivent** être fournis dans un CD/DVD-ROM de format PDF consultable.

4.2 **Formation**

(a) **Formation – cours de familiarisation**

- i L'entrepreneur **doit** fournir, au point de livraison, un cours de familiarisation optimisé pour les opérateurs et les techniciens qualifiés pour ce type de véhicule, mais nécessitant une formation sur les équipements nouveaux ou spécifiques et les sous-systèmes du modèle livré;
- ii L'instructeur **doit** être un fournisseur de formation agréé de l'usine du FEO;
- iii La cours **doit** être délivrée dans la langue officielle (français ou anglais) spécifié dans le contrat pour cette destination de livraison;

iv **Programme d'étude :**

1. Le cours de familiarisation **doit** comprendre les segments d'exploitation et entretien;
 2. Le segment de fonctionnement **doit** inclure les précautions de sécurité à respecter lors de la conduite et de l'entretien du véhicule, les caractéristiques de fonctionnement du véhicule, les procédures de pré-exploitation et d'arrêt et les procédures de maintenance quotidiennes / hebdomadaires par l'opérateur;
 3. Le segment d'exploitation **doit** comprendre des sous-systèmes qui inclure un système de graissage et les préchauffeurs; et
 4. Le segment entretien **doit** comprendre les diagnostics, la résolution des problèmes, et l'utilisation des outils spéciaux et de l'équipement d'essai (s'il y en a).
- v Le cours de familiarisation **doit** être d'une durée minimum de huit (8) heures, divisées en quatre (4) heures pour les opérateurs et quatre (4) heures pour les techniciens;
 - vi Le cours de familiarisation **doit** être donné à (8) membres du personnel; quatre (4) opérateurs et quatre (4) techniciens;

-
- vii La date du cours de familiarisation **doit** être convenue avec Responsable technique;
 - viii Après la fin du cours de familiarisation, l'entrepreneur **doit** faire signer le certificat « **PREUVE DE FAMILIARISATION** » par le participant au cours le plus chevronné; et
 - ix Responsable technique fournira le modèle du document « **PREUVE DE FAMILIARISATION** » en format numérique.
- (b) **Formation – Résolution de problèmes**
- i L'entrepreneur **doit** fournir un cours de résolution de problèmes dans la langue officielle (anglais ou français) spécifié dans le contrat pour cette destination de livraison;
 - ii L'instructeur **doit** être un fournisseur de formation agréé de l'usine du FEO;
 - iii Le curriculum du cours de résolution de problèmes **doit** inclure des instructions détaillées sur des essais, de la résolution de problèmes, de l'analyse de problèmes et formation pour les ajustements;
 - iv Le cours de résolution de problèmes **doit** être d'une durée minimale de vingt-quatre (24) heures mais n'excédant pas huit (8) heures par jour;
 - v Le cours de résolution de problèmes **doit** accueillir jusqu'à huit (8) personnes chargées de la maintenance;
 - vi Le cours de résolution de problèmes **doit** être fourni à la destination de livraison;
 - vii La date finale du cours de résolution de problèmes **doit** être convenue avec Responsable technique;
 - viii À l'achèvement du cours de résolution de problèmes, l'entrepreneur **doit** faire signer un certificat de « **PREUVE DE LA FORMATION RÉOLUTION DE PROBLÈMES** » par le participant de cours le plus chevronné; et
 - ix Responsable technique fournira un gabarit de « **PREUVE DE LA FORMATION RÉOLUTION DE PROBLÈMES** » sous format numérique.

5. ESSAIS D'ACCEPTATION

- 5.1 Le premier véhicule **doit** être examiné et le rendement testé par l'entrepreneur, soit à l'installation de l'entrepreneur ou au lieu de livraison, à la discrétion de l'**autorité technique**, pour assurer le respect des exigences du présent document;
- 5.2 L'entrepreneur **doit** organiser le premier essai d'article et fournir le personnel et l'équipement/les outils nécessaires pour effectuer les essais d'acceptation;
- 5.3 Responsable technique choisira des articles pour l'essai conformément aux caractéristiques de rendement décrites à la section 3 de ce document et fournira un plan d'essai avant que l'essai ne soit effectué;
- 5.4 Responsable technique ou son représentant autorisé sera témoin à cet essai pour évaluer le comportement; et
- 5.5 L'entrepreneur **doit** corriger toutes les lacunes en fonction du matériel, de fonction, et du rendement du véhicule qui sont identifiées lors de l'essai d'acceptation avant l'expédition du véhicule(s) aux destinations de livraison.

6. ÉTAT À LA LIVRAISON

- 6.1 Le véhicule **doit** être livré à destination dans un état entièrement opérationnel (entretenu et réglé). L'intérieur et l'extérieur **doivent** être nettoyés;
- 6.2 Si le véhicule nécessite un montage à la destination, l'entrepreneur **doit** fournir la main-d'œuvre et l'équipement nécessaires pour l'assemblage;
- 6.3 Si nécessaire, un espace de montage sera fourni à la destination;
- 6.4 Tous les articles comme les clés pour écrous de roues, les crics et tous les autres outils, équipements et accessoires, qui sont envoyés non arrimés avec l'équipement, **doivent** être énumérés sur le certificat d'expédition ou sur une note d'emballage jointe; et
- 6.5 Le ou les réservoirs à carburant du véhicule **doivent** être au moins à moitié pleins lors de la livraison.

AVIS



Cette documentation a été révisée par l'Autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

NOTICE

This documentation has been reviewed by the Technical Authority and does not contain controlled goods.

**QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES
POUR**

Chariot Élévateur pour Terrains Accidentés à Fourches de Type Conducteur Assis, à Moteur Diesel, à Toutes Roues Directrices, à Toutes Roues Motrices, et Articulé

Le présent questionnaire porte sur les renseignements techniques qui **doivent** être fournis pour l'évaluation des Configurations des véhicules offerts.

Lorsque les paragraphes de spécification ci-dessous indiquent « **information substantielle** », la « **information substantielle** » **doit** être fournie pour chaque exigence de rendement/spécification.

Les offrants doivent indiquer le nom du document/titre et le numéro de la page où **L'information substantielle** peut être trouvée.

INFORMATION DE L'ENTREPRENEUR

Nom d'entrepreneur _____

Date _____



Substituts/Alternatives

Y a-t-ils des substituts/alternatives offerts comme **Équivalent**? OUI NON

Si oui, s'il vous plaît identifier tous les substituts/alternatives d'équipements offerts comme **Équivalents** ci-dessous:

NOTE : information substantielle doit être fournie pour tous les articles offerts comme substitut ou alternative.

PARAGRAPHERS DE LA SPÉCIFICATION

3.3.3 **Cote de sécurité « DS »** – **information substantielle**

Information de la certification UL à la page __ du document

3.4.2 **Rendement du chariot élévateur** – **information substantielle**

Véhicule - Marque _____ - Modèle

(a) Capacité de levage et centre de charge à la page __ du document

(c) Hauteur de levage à la page __ du document

(d) Hauteur de levage avec un mât rentré à la page __ du document

3.5.1 **Équipement d'application** – **information substantielle**

(c) Information de le fourche de rouleaux à la page __ du document

(g-ii) Information de déplacement latéral à la page __ du document

3.8 **Moteur** – **information substantielle**

Information sur le moteur : groupe 4i à la page __ du document

3.9.3 **Traction intégrale** – **information substantielle**

Information sur la traction intégrale à la page __ du document



DÉFINITIONS

Les définitions suivantes s'appliquent à l'interprétation du présent questionnaire d'information technique :

- (a) « ***Équivalent*** » ***doit*** désigner une norme, moyen ou type de composant que l'***autorité technique*** a approuvé pour cette exigence, par écrit, comme répondant aux exigences spécifiées pour ajustement, la forme, la fonction et la performance; et