



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

## REQUEST FOR PROPOSAL

## DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Industrial Vehicles & Machinery Products Division

LEFTD - HS Division

140, O'Connor Street/

140, rue O'Connor,

East Tower, 4th Floor/

Tour Est, 4e étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> forklifts	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21C51-190104/A	<b>Date</b> 2020-01-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 3160104	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HS-658-78360	
<b>File No. - N° de dossier</b> hs658.21C51-190104	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-02-12</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Klassen-Hayes, Daphne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hs658
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 296-0230 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 Introduction .....	3
1.2 Sommaire.....	3
1.3 Accords commerciaux.....	3
1.4 Compte rendu.....	3
1.6 Service Connexion postel.....	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	5
2.2 Présentation des soumissions .....	5
2.4 Lois applicables - soumission .....	6
2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions .....	6
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....	7
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1 Procédures d'évaluation .....	12
4.2 Méthode de sélection .....	13
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
5.1 Attestations exigées avec la soumission .....	14
5.2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires..	14
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	17
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	17
6.2 Besoin - contrat.....	17
6.3 Clauses et conditions uniformisées .....	18

---

6.4	Durée du contrat .....	18
6.5	Responsables.....	19
6.6	Paieement.....	20
6.7	Facturation.....	21
6.8	Attestations .....	22
6.9	Lois applicables - contrat.....	22
6.10	Ordre de priorité des documents.....	22
6.11	Clauses du guide des CCUA .....	23
6.12	Inspection et acceptation.....	23
6.13	Préparation pour la livraison .....	23
6.14	Expédition - livraison à destination .....	23
6.15	Livraison et déchargement.....	24
6.16	Réunion suivant l'attribution du contrat.....	24
6.17	Rapports périodiques (seulement si dans la demande, sinon supprimer).....	24
6.18	Outils et équipement en vrac .....	24
6.19	Assemblage/Préparation à la livraison .....	24
6.20	Interchangeabilité .....	24
	ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX .....	25
	ANNEXE B - ÉNONCÉ DE BESOIN .....	27
	ANNEXE C - LES EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	31
	ANNEXE D - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	32

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les pièces jointes comprennent l'Annexe A - Établissement des prix, l'Annexe B – l'Énoncé des besoins, l'Annexe C - Critères techniques obligatoires, et l'Annexe D- Instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

Le Service correctionnel du Canada a un besoin pour l'achat de trois (3) chariots élévateurs à portée variable télescopiques et les articles auxiliaires, tel que décrit à l'Annexe A - Établissement des prix, et conformément à l'Annexe B - la description d'achat (l'Énoncé des Besoins) pour les Chariots élévateurs à portée variable télescopiques), datée du 2009-08-13 ci-jointe.

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

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics 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.

#### **1.6 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 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les 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 (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services, besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services, 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](mailto: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 postal 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

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

Section I: Soumission technique (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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



---

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

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

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

### **Section I : Soumission technique**

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

Les soumissionnaires devraient soumettre, avec leur soumission, l'Annexe C – Critères techniques obligatoires complétée.

#### **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 - [l'annexe B - Énoncé des besoins](#).

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 D - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

### **3.1.3 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 27 mars 2020 la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 001 - trois (3) Chariots élévateurs à portée variable télescopiques et les articles auxiliaires seront livrés dans les \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

##### **3.1.4.2 Quantité optionnelle**

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

Article 002 - Si une option est exercée, jusqu'à un (1) Chariot élévateur à portée variable télescopiques et les articles auxiliaires seront livrés dans les \_\_\_\_\_ semaines/jours civils.

#### **3.1.5 Représentants du fournisseur**

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 ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant. Les garanties courantes additionnelles du fabricant tirées des composants/sous-ensemble du fabricant d'équipement original feront parties du contrat proposé.

### **3.1.8 Période de la garantie prolongée**

Le Canada demande que le soumissionnaire indique si une période de la garantie prolongée est offerte qui dépasse la période minimale de douze (12) mois ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant.

Si oui, le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la période de la garantie prolongée offerte à l'égard du véhicule/équipement et de ses composants, ainsi que sur le prix.

Toute période de la garantie prolongée ne sera pas incluse dans l'évaluation financière.

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation Technique**

##### **4.1.1.1 Exigences techniques obligatoires**

- a) Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux critères technique obligatoires énumérés dans l'annexe B - Énoncé des besoins et à l'annexe C – Critères techniques obligatoires en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée démontrant comment chaque critère sera satisfait ou adressé. Simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions ne suffit pas.
- b) Les soumissionnaires qui proposent des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent fournir avec leur soumission, toute l'information requise conformément à la Partie 3, section 1 - Produits de remplacement et solutions de rechange pour que l'on tienne compte de leur soumission.

##### **4.1.2 Évaluation financière**

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

##### **4.1.2.1 Critères d'évaluation financières obligatoires pour les quantités fermes**

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

##### **4.1.2.2 Critères d'évaluation financières obligatoires pour les quantités optionnelles**

Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, 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.

##### **4.1.3 Prix global évalué**

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

- a) Les prix fermes pour la quantité ferme seront multipliés par leurs quantités identifiées afin d'obtenir le prix évalué (par configuration) 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 (par configuration) pour la quantité optionnelle;
- c) la somme de tous les prix évalués (par configuration) déterminera le prix global évalué (par configuration).

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires techniques et financiers pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Seulement un (1) contrat pourra être octroyé.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

---

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

## **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

### **5.2.3.1 Conformité du produit**

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

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

---

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

---

Date

### **5.2.3.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales**

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

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

---

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

---

Date

Ou

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



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

<b>Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires</b>	<b>Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.</b>
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.	

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

---

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin - contrat**

L'entrepreneur doit fournir de trois (3) Chariots élévateurs à portée variable télescopiques et les articles auxiliaires, conformément à l'annexe A - Établissement des prix et l'annexe B – Énoncé des besoins datée du 2019-08-13.

Une option pour une quantité de jusqu'à un (1) chariot élévateur à portée variable télescopique 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 – trois (3) Chariots élévateurs à portée variable télescopiques et les articles auxiliaires doivent être livrés dans les (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

##### Quantité optionnelle

Article 002 - Si l'option est exercée, jusqu'à un (1) Chariot élévateur à portée variable télescopique 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:

Daphne Klassen-Hayes  
Spécialiste en approvisionnements  
Services publics et approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
DTPLEP - Division « HS »  
L'Esplanade Laurier (LEL) Tour Est, 4e étage  
140, O'Connor Street, Ottawa (Ontario) K1A 0S5  
Téléphone : 613 296-0230  
Courriel : daphne.klassen-hayes@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

#### **6.5.2 Autorité pour les achats**

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

#### **6.5.3 Autorité technique**

L'autorité technique pour le contrat est :

---

À être inséré par TPSGC

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

#### **6.5.4 Représentants de l'entrepreneur**

##### **Renseignements généraux**

Nom : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

##### **Suivi de la livraison**

Nom : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### **6.5.5 Service après-vente**

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

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

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

#### **6.6 Paiement**

##### **6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé 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.

#### **6.6.2 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
C3015C	Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change	2017-08-17

### **6.7 Facturation**

#### **6.7.1 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
2. Les factures ne doivent pas être soumises avant la livraison, l'inspection et l'acceptation du véhicule/équipement/service.

- 
3. Les taxes applicables, selon le cas, doivent être calculées pour le montant total de la facture, avant l'application de la retenue de garantie. Au moment de la demande de la retenue de garantie, il n'y aura pas de taxes à payer car celles-ci auront été réclamées et payées sous la facture précédente pour le véhicule/équipement/service.
  4. Suite à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur peut soumettre une facture pour le déblocage de la retenue de garantie.
  5. Chaque facture doit être appuyée par:
    - (a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
  6. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.
  7. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - (a) L'original doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat pour acceptation et paiement.
    - (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.
    - (c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

## **6.8 Attestations**

### **6.8.1 Conformité**

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.

### **6.9 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 chariots élévateurs à fourche télescopique à portée variable, datée du 2019-08-13;
  - e) La soumission de l'entrepreneur (à être inséré par TPSGC) en date du, telle que modifiée (à être inséré par TPSGC).

#### 6.11 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
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 l'énoncé des besoins, 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**

Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.

### **6.16 Réunion suivant l'attribution du contrat**

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoquée à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'entrepreneur ou à un édifice du Service correctionnel du Canada ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du Service correctionnel du Canada et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### **6.17 Rapports périodiques (seulement si dans la demande, sinon supprimer)**

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.

### **6.18 Outils et équipement en vrac**

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

### **6.19 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.

### **6.20 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 - Chariots élévateurs à portée variable télescopiques (Quantité ferme)**

L'entrepreneur doit livrer trois (3) Chariots élévateurs à portée variable télescopiques et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la fiche technique, les photographies, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la lettre de garantie et la trousse des pièces initiales, en conformité avec l'Annexe B - l'énoncé des besoins ci-jointe, datée du 2019-08-13.

Les Chariots élévateurs à portée variable télescopiques et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

CORCAN Industries de la collectivité  
2410 11 Rue Ouest  
Saskatoon, SK  
S7M 1J6

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.

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

### **Article 002 - Chariot élévateur à portée variable télescopique (Quantité optionnelle)**

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit livrer jusqu'à un (1) **Chariot élévateur à portée variable télescopique** et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la fiche technique, les photographies, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la lettre de garantie et la trousse des pièces, en conformité avec l'Annexe B – Énoncé des besoins ci-jointe, datée du 2019-08-13.

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

### **Article 003 - Coût de transport (quantités optionnelles)**

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

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

---

Le **Chariot élévateur à portée variable télescopique** et les articles auxiliaires doit être livré 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 - Prolongation de la période de garantie**

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

(L'article 004 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)

---

## **ANNEXE B - ÉNONCÉ DES BESOINS**

### **Énoncé des besoins**

#### **concernant**

#### **des chariots élévateurs à fourche télescopique/à portée variable**

##### **1.0 Portée**

Service correctionnel Canada a un besoin pour l'achat de chariots élévateurs à fourche télescopique/à portée variable, ainsi que les accessoires connexes comme suit :

##### **1.1 Besoin**

Chariots élévateurs à fourche télescopique/à portée variable et accessoires connexes identifiés dans le tableau des exigences ci-après.

1. Les produits offerts doivent être neufs et constituer les modèles de production les plus récents.
2. Ils doivent être conformes à l'ensemble des lois, des règlements et des normes industrielles de fabrication, de sécurité, de bruit et de pollution en vigueur au Canada au moment de leur production.

##### **1.2 Abréviations et sigles employés dans le présent document**

<b>Abréviation ou sigle</b>	<b>Identification</b>
<b>CI</b>	<b>Community Industries Saskatchewan</b>
<b>SCC</b>	<b>Service correctionnel Canada</b>
<b>FED</b>	<b>Fluide d'échappement diésel</b>
<b>COD</b>	<b>Catalyseur d'oxydation diésel</b>
<b>FPD</b>	<b>Filtre à particules diésel</b>
<b>EPA</b>	<b>Environmental Protection Agency</b>
<b>HP</b>	<b>Puissance</b>
<b>tr/min</b>	<b>Tours par minute</b>
<b>É.-U.</b>	<b>États-Unis</b>

### 1.3 Normes et réglementations applicables

Norme/réglementation	Organisme d'application de la norme/réglementation
Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles	Transports Canada
<a href="https://www.tc.gc.ca/fra/lois-reglements/reglements-crc-ch1038.htm">https://www.tc.gc.ca/fra/lois-reglements/reglements-crc-ch1038.htm</a>	
Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail	Ministère de la Justice du Canada
<a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-304/index.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-304/index.html</a>	
Safety Standards for Powered Industrial Trucks (normes de sécurité relatives aux chariots industriels motorisés)	Association canadienne de normalisation (CSA)
<a href="https://www.csagroup.org/fr/">https://www.csagroup.org/fr/</a>	
Standard for Industrial Trucks, Internal Combustion Engine-Powered (norme relative aux chariots industriels à moteur à combustion interne)	Laboratoires des assureurs du Canada
<a href="https://canada.ul.com/fr/">https://canada.ul.com/fr/</a>	

### 1.4 Tableau des exigences/spécifications

N°	Description de l'article	Exigence/spécification
<b>1.</b>	<b>Chariot élévateur à fourche télescopique/à portée variable</b>	
1.2	Poids d'exploitation	Au plus 13 000 lbs, une fois équipé
1.3	Capacité de levage	Au plus 6000 lbs
1.4	Hauteur de levage	25 pi
1.5	Capacité de charge en hauteur	Au moins 3000 lb à 25 pi

1.6	Capacité de charge en portée avant	Au moins 1650 lbs
1.7	Flèche	Pistons de levage à protection intégrée contre l'éclatement des tuyaux
1.7.1		Raccords rapides
1.7.2		Type à deux (2) ou à (3) niveaux de déploiement/d'escamotage et à un projecteur de travail permettant de lever des charges dans des conditions de faible luminosité
1.8	Essieu	Traction intégrale
1.8.1	Direction	À deux (2) roues, à quatre (4) roues et en crabe
1.9	Transmission	Hydrostatique à deux rapports
1.10	Moteur	Diésel
1.10.1		Puissance nominale d'au moins 65 HP à 2200 tr/min
1.11		Bouchon de réservoir de carburant à verrou
1.12		homologation finale de niveau 4 de l'EPA, sans recours à un FPD, FEP ou COD
1.13		Séparateur de carburant-eau à drain intégré au système d'alimentation en carburant
1.14		Protection contre le gel pour des températures atteignent -35 °C
1.15		Chauffe-moteur
1.16	Cabine de l'opérateur	Siège de l'opérateur rembourré à ceinture de sécurité standard et à diverses options de position propices à l'ensemble des opérateurs et des applications
1.17		Compartiment de l'opérateur à protection contre les tonneaux et contre les chutes d'objet
1.18		Compartiment de l'opérateur à grillage de fenêtre de toit et à barres protectrices procurant

		une bonne visibilité supérieure
1.19		Une seule manette de commande de la flèche
1.20		Manette de commande dotée d'un interrupteur de dégagement dans la cabine, à la portée de l'opérateur lorsqu'il est assis
1.21		Horomètre (heures de fonctionnement)
1.22		Indicateur de niveau de carburant
1.23		Avertisseur sonore et/ou voyants distincts et/ou indicateurs liés aux éléments suivants : température élevée du moteur, charge de la batterie, faible pression d'huile du moteur, faible pression d'huile de la transmission et obstruction du filtre à air
1.24		Ventilateur à vitesse et à position réglables, installée à la hauteur du visage
1.25		Avertisseur sonore de marche arrière facile à entendre et gyrophare de sécurité externe
1.26		Deux (2) phares de travail avant et un (1) arrière externes
1.27	Raccordement rapide	Raccordement rapide d'un (1) godet polyvalent et de fourches à palette de 48 po
<b>2.0</b>	Accessoire	Un (1) godet polyvalent
<b>3.0</b>	Accessoire	Un (1) ensemble de fourches à palette de 48 po
<b>4.0</b>		Manuel de l'opérateur anglais en format papier et électronique
<b>5.0</b>		Manuel d'entretien anglais en format papier et électronique
<b>6.0</b>		Manuel des pièces anglais en format papier et électronique

---

## ANNEXE C - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

ARTICLE	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (CTO)	LE RÉFÉRENCE AUX RENSEIGNEMENTS DE FOND SE TROUVE À LA PAGE DANS LA SOUMISSION :
<b>CTO 1</b>	Poids d'exploitation : Doit avoir poids d'exploitation au plus 13 000 lb, une fois équipé	
<b>CTO 2</b>	Capacité de levage : La capacité de levage doit avoir au plus 6000 lb.	
<b>CTO 3</b>	Hauteur de levage : Doit avoir hauteur de levage à 25 pi.	
<b>CTO 4</b>	Essieu : L'essieu doit avoir traction intégrale	
<b>CTO 5</b>	Direction : La direction doit être à deux (2) roues, à quatre (4) roues, et en crabe.	
<b>CTO 6</b>	Transmission : La transmission doit être hydrostatique à deux rapports.	
<b>CTO 7</b>	Moteur : Le moteur doit être diesel. Le moteur doit avoir la puissance nominale d'au moins 65 HP à 2200 tr/min	
<b>CTO 8</b>	Cabine de l'opérateur : La cabine de l'opérateur doit avoir le siège de l'opérateur rembourré à ceinture de sécurité standard et à l'ensemble des opérateurs et des applications.	

*\*Note : toutes les autres spécifications sont couvertes avec le Certificat de conformité et seront donc vérifiées au moment de la livraison*



## **ANNEXE D - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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) ;