



**RETURN BIDS TO / RETOURNER LES
SOUSSIONS À:**

Transportation Safety Board of Canada /
Bureau de la sécurité des transports du Canada
[ReceptionSoumissions.BidReceipt@bst-
tsb.gc.ca](mailto:ReceptionSoumissions.BidReceipt@bst-tsb.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Transportation Safety Board of 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 or attached hereto,
the supplies and services listed herein or on any
attached sheets at the price(s) set out therefor.

Propositions aux : Bureau de la sécurité des
transports du 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 articles et les services
énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x)
prix indiqué(s).

Comments / Commentaires

THIS DOCUMENT CONTAINS NO SECURITY
REQUIREMENT / LE PRÉSENT DOCUMENT NE
COMPORTE PAS D'EXIGENCE RELATIVE À LA
SÉCURITÉ

Title / Sujet Telehandler	
Date of Solicitation – Date de l'invitation 23/09/2022	
Solicitation No. – No de l'invitation RFP-2022- 8053824	
Sollicitation closes / L'invitation prend fin 21/10/2022	Time zone / Fuseau horaire Eastern Standard Time (EST)
Address inquiries to –Adresser toute demande de renseignements à Yannick Bastonnais ReceptionSoumissions.BidReceipt@bst-tsb.gc.ca	
Area code and Telephone No. Code régional et No. de téléphone 819-664-7533	
Destination Transportation Safety Board of Canada	
<input checked="" type="checkbox"/> Delivery required – Livraison exigée	Delivery offered – Livraison proposée
Vendor/firm name, address and Telephone No. / Raison sociale, adresse du fournisseur/de l'entrepreneur et no de téléphone.	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or printe – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression))	
Signature	Date



TABLE OF CONTENT

TABLE OF CONTENT.....2

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....4

1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 4

1.2 ÉNONCÉ DU BESOIN..... 4

1.3 COMPTES RENDUS..... 4

1.4 ACCORDS COMMERCIAUX 4

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES5

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 5

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS 5

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION 5

2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS 6

2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS..... 6

PART 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS7

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 7

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – GRILLE TARIFAIRE.....9

PART 4 - PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION10

4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION 10

4.2 BASIS OF SELECTION- MANDATORY PERFORMANCE SPECIFICATION 10

PARTIE 5– ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRE11

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION 11

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 11

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS12

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS12

PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS13

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT14

6 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 14

6.1 ÉNONCÉ DU BESOIN..... 14

6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... 14

6.3 DURÉE DU CONTRAT..... 14

6.4 RESPONSABLES 14

6.5 PAIEMENT 15

6.6 MODALITÉS DE PAIEMENT - PAIEMENT UNIQUE 15

6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION 15

6.8 CONFORMITÉ 16

6.9 LOIS APPLICABLE 16

6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS 16

6.11 SACC MANUAL CLAUSES 16

6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION..... 16

6.13 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON 16

6.14 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION 17

6.15 CLAUSES BOA..... 17

ANNEX "A"18



Bureau de la sécurité
des transports
du Canada

Transportation
Safety Board
of Canada

Solicitation No. RFP-2022- 8053824

ANNEX "B"25



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas d'exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé du besoin

La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin du Bureau de la sécurité des transports (BST) du Canada (le "client"), tels que décrits à l'annexe A des clauses du contrat subséquent, pour l'acquisition, la livraison et le déchargement d'un (1) appareil de manutention télescopique au Laboratoire technique du Bureau de la sécurité des transports du Canada, situé à Ottawa, en Ontario.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un entretien final concernant les résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires qui le désirent doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 10 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit ou au téléphone.

1.4 Accords commerciaux

Cette exigence est soumise aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



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 définies 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/1/2003/25>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Les soumissionnaires qui présentent une soumission acceptent de respecter les instructions, clauses et conditions de la demande de soumission, et ils acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent

Les [Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, 2003 \(2022-03-29\)](#) sont intégrées par renvoi et font partie de la demande de soumissions. S'il y a un conflit entre les dispositions de 2003 et le présent document, ce dernier prévaut

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#), incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit:

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[B1000T \(2014-06-26\)](#), Condition du matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'autorité contractante du BST, à l'adresse courriel générique, au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumission.

Les soumissions doivent être fournies en format électronique, tel que PDF ou MS Word, à l'autorité contractante.

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 trois (3) 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

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées conformément à celles-ci.

Bidders may, at their discretion, substitute the applicable laws of a Canadian province or territory of their choice without affecting the validity of their Bid, by deleting the name of the Canadian province or territory specified and inserting the



name of the Canadian province or territory of their choice. If no change is made, it acknowledges that the applicable laws specified are acceptable to the Bidders.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a. Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- b. Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment:
Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c. Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux 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 trois (3) jours 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.



PART 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion de la SCP et par télécopieur ne seront pas acceptées.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I: Soumission technique (Une (1) copie électronique) en format PDF ou MS Word.

Section II: Soumission financière (Une (1) copie électronique) en format PDF ou MS Word.

Section III: Attestations (Une (1) copie électronique) en format PDF ou MS Word..

Note: Le prix doit figurer uniquement dans la soumission financière.

Section I: Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité à exécuter les travaux de manière complète, concise et claire. Les soumissionnaires devraient indiquer le calendrier d'achèvement ou de livraison.

Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en indiquant le paragraphe et le numéro de page spécifiques où le sujet a déjà été abordé.

Section II: Soumission financière

- a. **Tarification:** Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière conformément avec la grille tarifaire détaillée dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un taux unique, ferme et tout compris dans chaque cellule nécessitant une entrée dans les tableaux de prix.
- b. **Tous les coûts doivent être inclus:** La soumissions financière doit inclure tous les coûts liés aux exigences décrites dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat. L'identification de tous les équipements, logiciels, périphériques, câblages et composants nécessaires pour répondre aux exigences de la demande de soumissions et les coûts associés à ces éléments relèvent de la seule responsabilité du soumissionnaire.
- c. Aucun autre coût ne sera considéré.

1. Paiement électronique de factures

Le Canada demande aux soumissionnaires de remplir l'option 1 ou 2 ci-dessous:

1. Les instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement des factures.
Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés:
 - o Dépôt direct
2. Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.
Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par instruments de paiement électronique.

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



2. Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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



Bureau de la sécurité
des transports
du Canada

Transportation
Safety Board
of Canada

Solicitation No. RFP-2022- 8053824

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – GRILLE TARIFAIRE

Item	Description	Prix
1	Pour fournir un (1) nouvel appareil de manutention télescopique pour le Bureau de la sécurité des transports du Canada - Laboratoire d'ingénierie, selon les spécifications de l'annexe "A" - Besoins.	\$ _____
2	Rendu droits acquittés (RDA) Destination : frais de transport/livraison et de déchargement tout compris. Point de livraison : Bureau de la sécurité des transports du Canada - Laboratoire d'ingénierie, 1901 Research Private, Ottawa, ON, K1V 1J8	\$ _____
Prix total		\$ _____



PART 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Chaque soumission sera évaluée en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du BST évaluera les soumissions

4.1.1 Evaluation technique

4.1.1.1 Spécification de performance obligatoire

Voir l'annexe A - Énoncé des besoins

4.1.2 Evaluation financière

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la grille tarifaire détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, Rendu droits acquittés (RDA) Ottawa, ON Incoterms® 2010, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, Taxes applicables exclues. À l'attribution du contrat, les taxes applicables seront ajoutées à la base de paiement de l'annexe B et à la facture en tant qu'élément distinct.

À moins que la demande de soumissions n'exige expressément que les soumissions soient présentées en devises canadiennes, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en devises canadiennes aux fins d'évaluation. Le taux donné par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de l'appel d'offres, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera appliqué comme facteur de conversion aux soumissions présentées en devises étrangères.

4.2 Méthode de sélection - Spécification de performance obligatoire

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères de performance obligatoires et aux critères d'évaluation financière obligatoires pour être déclarée recevable. Si la soumission ne répond pas à toutes les spécifications de performance obligatoires et aux critères d'évaluation financière obligatoires, elle sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération.

L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Un (1) seul contrat sera attribué.



PARTIE 5– ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRE

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. À moins d'indication contraire, 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 constituera 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 leur 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, voir pièce jointe 1 de la partie 5 de la demande de soumission, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Certification du fabricant d'équipement d'origine (OEM)

Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant d'équipement d'origine (OEM) pour chaque élément de matériel ou d'équipement proposé dans le cadre de sa soumission est tenu de soumettre la certification de l'OEM concernant l'autorité du soumissionnaire à fournir et à entretenir le matériel ou l'équipement de l'OEM, qui doit être signée par l'OEM (et non par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant OEM du matériel ou de l'équipement qu'il propose de fournir au Canada, à moins que l'attestation du fabricant OEM n'ait été fournie au Canada. Les soumissionnaires sont priés d'utiliser le formulaire d'attestation du fabricant d'équipement d'origine figurant à la pièce jointe 2 de la Partie 5 de la demande de soumissions. Bien que tout le contenu du formulaire soit requis, il n'est pas obligatoire d'utiliser le formulaire lui-même pour fournir cette information. Pour les soumissionnaires et les fabricants d'équipement d'origine qui utilisent un autre formulaire, il appartient au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements requis ont été fournis. Toute modification des énoncés du formulaire peut faire en sorte que la soumission soit déclarée non recevable.

Si le matériel ou l'équipement proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs OEM, une certification OEM distincte est requise de chaque OEM.



Aux fins de la présente demande de soumissions, OEM désigne le fabricant du matériel ou de l'équipement, comme en témoigne le nom figurant sur le matériel ou l'équipement et sur tous les documents d'accompagnement.

5.2.3 Conformité du produit

Voir la pièce jointe 3 à la partie 5 de la demande de soumissions

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Liste complète des directeurs

Nom	Position
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Formulaire d'attestation OEM

Ceci confirme que le fabricant d'équipement original (OEM) identifié ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à entretenir ses produits dans le cadre de tout contrat résultant de la demande de soumission identifiée ci-dessous.

Nom du fabricant d'équipement d'origine

Signature du signataire autorisé de l'OEM

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'OEM

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'OEM

Adresse du signataire autorisé de l'OEM

Numéro de téléphone du signataire autorisé de l'OEM



Bureau de la sécurité
des transports
du Canada

Transportation
Safety Board
of Canada

Solicitation No. RFP-2022- 8053824

Date de signature

Numéro de sollicitation

Nom du soumissionnaire

PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Conformité du produit

Le soumissionnaire certifie que le véhicule/équipement proposé est conforme et continuera d'être conforme, pendant toute la durée du contrat, à toutes les spécifications techniques de la ou des descriptions d'achat. Cette certification ne dispense pas le soumissionnaire de satisfaire à toutes les spécifications de performance obligatoires détaillées dans la partie 4.

Représentant autorisé du soumissionnaire signature

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 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.1 Énoncé du besoin

Le contracteur doit fournir les éléments détaillés dans l'énoncé du besoin de l'annexe "A".

6.2 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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions Générales

[2010A \(2022-01-28\)](#) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat débute à la date du contrat et se termine le 31 mars 2023 inclus.

6.3.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2023

6.3.3 Point de livraison

La livraison de l'équipement se fera au Bureau de la sécurité des transports du Canada - Laboratoire d'ingénierie, 1901 Research Private, Ottawa, ON K1V 1J8, tel que spécifié à l'annexe B du contrat.

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante du contrat est :

Nom: Yannick Bastonnais

Titre: Spécialiste en approvisionnement

Ministère: Bureau de la sécurité des transports du Canada

Adresse: 200, promenade du Portage, 4e étage Gatineau (QC) K1A 1K8

Téléphone: 819-664-7533

Courriel: Yannick.bastonnais@bst-tsb.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.



6.4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à insérer au moment de l'octroi du contrat)

Nom :
Titre :
Ministère :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.4.3 Représentant de l'entrepreneur:(à insérer au moment de l'octroi du contrat)

Nom:
Organization:
Téléphone:
Courriel:

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme comme précisé(s) dans l'annexe B selon un montant total de _____ \$ (à insérer au moment de l'octroi du contrat). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

6.5.2 Frais de déplacement et de subsistance

Non applicable pour ce contrat.

6.6 Modalités de paiement - Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux exigences de l'article intitulé « Présentation des factures » de la clauses uniformisées d'achat du CCUA Conditions générales 2010A (2022-01-28). Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les éléments livrables identifiés dans la facture soient complétés.



Les factures doivent être soumises uniquement par voie électronique, par courriel, aux destinataires identifiés du BST, l'autorité contractante identifiée à l'article 6.4.1, le chargé de projet identifié à l'article 6.4.2. et le coordinateur du soutien financier et administratif du BST. La date et l'heure du courriel d'accompagnement du fournisseur seront utilisées comme preuve de réception pour le traitement de la facture. Le fournisseur doit clairement identifier chaque facture comme étant l'original et toute copie ultérieure comme étant une copie dans le courriel et sur la facture elle-même.

- a. Adresse électronique du coordonnateur du soutien financier et administratif du BST : **(identifié lors de l'attribution du contrat)**

6.8 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 applicable

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les Conditions générales [2010A \(2022-01-28\)](#) : biens (complexité moyenne)
- (c) Annex A, Énoncé du besoin
- (d) Annex B, Base de paiement
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 SACC Manual Clauses

[A9039C \(2008-05-12\)](#), Récupération
[D2001C \(2007-11-30\)](#), Étiquetage
[D2000C \(2007-11-30\)](#), Marquage
[D9002C \(2007-11-30\)](#), Ensembles incomplets
[A9068C \(2010-01-11\)](#), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
[B7500C \(2006-06-16\)](#), Marchandises excédentaires
[B1501C \(2006-06-16\)](#), Appareillage électrique
[D0018C \(2007-11-30\)](#), Livraison et déchargement
[G1005C \(2016-01-28\)](#), Assurance – aucune exigence particulière

6.12 Inspection et acceptation

Le chargé de projet 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 travaux 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.

Contract.

6.13 Préparation pour la livraison

Le véhicule/équipement doit être entretenu, réglé et livré en état d'être utilisé immédiatement.



L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant de quitter l'usine et d'être remis à l'autorité d'inspection ou au destinataire sur le lieu de livraison final.

6.14 Instructions d'expédition - Livraison à destination

6.14.1 Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination spécifiée dans le contrat:

Rendu droits acquittés (RDA) Ottawa, ON Incoterms® 2010 pour les expéditions d'un entrepreneur commercial. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques liés au transport et au dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes.

Le fournisseur doit livrer les biens uniquement sur rendez-vous. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec le chargé de projet. Le destinataire peut refuser les livraisons si des arrangements préalables n'ont pas été pris.

6.15 Clauses BOA

6.15.1 Clause pour les documents de demandes de soumissions et les lettres de refus envoyées aux soumissionnaires non retenus

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'attribution de certains contrats fédéraux de moins de 30 300 \$ pour les biens et de 121 200 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations concernant l'attribution d'un contrat fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le site [Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#).

6.15.2 Clause contractuelle – Règlement de différends

Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le site [Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#).

6.15.3 Clause contractuelle – Administration de contrats

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169 ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le site [Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#).



ANNEX "A"

Énoncé du besoin

Portée:

Le Bureau de la sécurité des transports du Canada (BST) (le " client ") requiert que l'entrepreneur fournisse, livre et décharge un (1) nouvel appareil de manutention télescopique (Telehandler) au Laboratoire d'ingénierie du BST, situé au 1901 Research Private, Ottawa, ON K1V 1J8.

Tableau de conformité:

Une liste complète des spécifications de performance obligatoires minimales est détaillée ci-dessous dans le tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement la conformité à chaque spécification de performance obligatoire en abordant chaque élément du tableau de conformité, en indiquant si la spécification de performance est respectée, " oui " ou " non ".

Les soumissionnaires sont priés d'indiquer comment ils répondent à chaque spécification de performance en inscrivant cette information dans la colonne spécification de performance offerte dans le tableau de conformité.

Il est demandé que la documentation technique d'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les fiches de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, soit fournie avec la soumission à la clôture de la demande de soumissions et qu'elle soit renvoyée au tableau de conformité pour chaque spécification de performance afin d'indiquer où, dans la documentation technique d'appui, la conformité est démontrée. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que la documentation technique soumise fournit suffisamment de détails pour prouver que l'équipement proposé répond aux exigences de la spécification de performance. Si la documentation technique publiée à l'appui n'est pas disponible, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit comprenant une explication détaillée de la manière dont son offre démontre la conformité technique.

Si les documents justificatifs mentionnés ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture de la demande de soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit fournir les documents justificatifs dans les deux (2) jours ouvrables suivant la notification. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande de l'autorité contractante dans le délai prescrit, sa soumission sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération.



TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE OBLIGATOIRES MINIMALES

Aperçu : Un appareil de manutention télescopique est requis par le Laboratoire d'ingénierie du Bureau de la sécurité des transports du Canada (BST) pour la manutention de matériaux.

[GSIN N3930: Camions et tracteurs automoteurs, d'entrepôts](#)

Fabricant offert: _____

Année: _____

Numéro de modèle offert: _____

Section	Item	Valeur / Description	Spécifications de Performance Rencontré ? Veuillez indiquer Oui/Non	Spécifications de Performance Offert: Le soumissionnaire doit indiquer comment il répond à la spécification de performance en inscrivant cette information dans cette colonne	Référence croisée : Dans cette colonne, les soumissionnaires doivent indiquer les références croisées où cette spécification de performance est indiquée dans leurs documents d'appui
1	Générale				
1.1	Conditions de fonctionnement				
1.1.1	Le véhicule doit être capable de fonctionner de manière satisfaisante dans les températures ambiantes de l'Ontario.	-30°C to 35°C			
1.2	Dimensions globales et poids				
1.2.1	Dimensions générales maximales (pouces)	72 Large x 94 Haut x 230 Long			
1.2.2	Empattement	85po à 100po			
1.2.3	Poids total maximal à la base avec chariot et fourches (sans options)	12,500 lbs			
2	Détails				
2.1	Performance				
2.1.1	Capacité de levage minimum (excluant les options du chariot)	5,400 lbs			
2.1.2	Hauteur de levage Minimum.	18 pi			
2.1.3	Capacité de levage minimale à pleine hauteur (excluant les options de chariot)	3,000 lbs			
2.1.4	Portée horizontale minimale	10.5 pi			
2.1.5	Capacité de levage minimale à capacité de portée maximale (hors options de chariot)	1700 lbs			
2.2.6	Vitesse de déplacement minimale	24 km/h			
2.2	Moteur				



2.2.1	Type de moteur	Turbo diesel ou essence			
2.2.2	Puissance minimale	55 kW (74 cv)			
2.2.3	couple minimale	190 lb-pi			
2.2.4	Émissions - Doit respecter ou dépasser	U.S. EPA Tier 4 Norme d'émission finale			
2.3	Transmission, groupe motopropulseur et direction				
2.3.1	Transmission	Hydrostatique avec modes de vitesse variable en marche avant et arrière.			
2.3.2	Type de transmission	4 roues motrices			
2.3.3	Type de différentiel d'essieu avant	Glissement limité			
2.3.4	Modes de conduite	4 roues « droites », 4 roues « en crabe » et 2 roues avant			
2.3.5	Rayon de braquage maximum au-dessus des pneus	145 po			
2.4	Freins				
2.4.1	Freins de service	Freins intérieurs (montés sur l'essieu), à immersion dans l'huile (à disque humide)			
2.4.2	Frein à main	Freins intérieurs (montés sur l'essieu), à immersion dans l'huile (à disque humide)			
2.5	Hydraulique				
2.5.1	Tous les mouvements de la flèche télescopique, du chariot et de la fourche doivent être commandés hydrauliquement.				
2.5.2	Les vérins de levage, d'inclinaison et de mise à niveau du châssis sont équipés de valves de sécurité.				
2.5.3	Un circuit hydraulique auxiliaire sera fourni pour alimenter les accessoires				



	équipés de cylindres ou d'autres composants hydrauliques.				
2.6	Électricité				
2.6.1	Voltage du system	12 Volts, mise à la terre négative			
2.7	Pneus				
2.7.1	Type de pneus	Pneus pour terrains accidentés (hors route). Solides ou remplis de mousse ou pneumatiques			
2.8	Poste de travail de l'opérateur				
2.8.1	Cabine fermée avec chauffage et climatisation. Doit inclure un mode de dégivrage/désembuage du pare-brise.				
2.8.2	La cabine est dotée d'un toit transparent (plafond) avec un pare-soleil rétractable.				
2.8.3	Les fenêtres latérales doivent pouvoir être ouvertes				
2.8.4	Levier unique monté sur la colonne de direction pour commander la marche avant, le neutre et la marche arrière.				
2.8.5	Manette de commande pour le levage/inclinaison et l'extension/rétraction.				
2.8.6	Fonction d'inclinaison du chariot contrôlée par un interrupteur sur le joystick.				
2.8.7	Pédales montées au sol pour les commandes de l'accélérateur et du frein				
2.9	Instrumentation				
2.9.1	Panneau et interrupteurs illuminés				
2.9.2	Indicateurs d'instruments pour:				
2.9.3	<ul style="list-style-type: none">• Heures de la machine				
2.9.4	<ul style="list-style-type: none">• Niveau de carburant				
2.9.5	<ul style="list-style-type: none">• Vitesse de déplacement (compteur de vitesse)	Km/h			



2.9.6	<ul style="list-style-type: none">Vitesse du moteur (Tachymètre)	RPM			
2.9.7	<ul style="list-style-type: none">Tension (tension de l'alternateur ou de la batterie)	Volts			
2.9.8	<ul style="list-style-type: none">Température du liquide de refroidissement du moteur	F-C			
2.9.9	<ul style="list-style-type: none">Modes de conduite	2 roues, 4 roues, crabe			
2.9.10	<ul style="list-style-type: none">Frein à main	MARCHE - ARRÊT			
2.9.11	Les indicateurs d'alerte sonores et/ou visuels comprennent :				
2.9.12	<ul style="list-style-type: none">Voyant de la tension du système				
2.9.13	<ul style="list-style-type: none">Voyant de pression d'huile moteur				
2.9.14	<ul style="list-style-type: none">Voyant de pression hydraulique (si applicable)				
2.9.15	<ul style="list-style-type: none">Voyant de surchauffe du moteur				
2.10	Sécurité				
2.10.1	Cabine de conduite entièrement fermée, certifiée structure de protection contre le renversement (SPCR) et contre les chutes d'objets (SPCO).	Doit être conforme : ISO 3471 pour le renversement, les structures de protection et ISO 3449, niveau II pour la protection contre les chutes d'objets.			
2.10.2	Rétroviseurs : côté conducteur, côté droit, montés à l'arrière / angle mort.				
2.10.3	Frein à main				
2.10.4	Poignées de maintien (3 points) pour l'entrée et la sortie du véhicule.				
2.10.5	Sortie de secours par la fenêtre arrière ou équivalent				
2.10.6	Feux de travail LED à l'avant et à l'arrière				
2.10.7	Clignotants, feux de freinage, feux de route et feux de travail.				
2.10.8	Alarme de recul				



2.10.9	Les tableaux de capacité de charge nominale sont fixés à l'intérieur de la cabine.				
2.10.10	Voyant de ceinture de sécurité				
2.10.11	Extincteurs d'incendie : internes ou externes				
2.10.12	Laveurs/essuie-glaces avant, arrière et de toit.				
2.10.13	Lumière d'intérieur				
2.10.14	Siège à suspension réglable (avant/arrière) avec ceinture de sécurité rétractable				
2.10.15	Volant de direction inclinable				
2.10.16	Klaxon				
2.10.17	Garde-boue				
4	Documents, formation, entretien, livraison et garantie				
4.1	Documents et formation				
4.1.1	Fournir deux (2) copies des manuels de l'opérateur. Un (1) format numérique et un (1) format papier.				
4.1.2	Un (1) exemplaire de chaque manuel d'entretien et de pièces (peut être en format numérique), dans chaque langue officielle.				
4.1.3	Formation des opérateurs : L'entrepreneur doit organiser des séances de formation pour familiariser les opérateurs avec le véhicule, portant sur les caractéristiques et les capacités spécifiques de l'équipement. La formation doit couvrir, au minimum, les procédures courantes de formation des opérateurs, la façon d'utiliser les caractéristiques du véhicule de manière sûre et efficace.				
4.1.5	Lubrifier et entretenir l'unité avant la livraison avec tous les produits associés aux lubrifiants adaptés aux conditions climatiques dans lesquelles le véhicule fonctionnera.				
4.2	Entretien, livraison et garantie				
(a) Les soumissionnaires doivent inclure une description de leurs services de garantie, d'entretien et de soutien. Au minimum, les soumissionnaires doivent inclure les éléments suivants:					



L'emplacement des installations de service disponibles (service après-vente et réparation). Indiquez les installations de service les plus proches de la destination.

Emplacement des pièces de rechange disponibles, des consommables aux composants majeurs.

Temps de réponse : appels de service, et programme de progression, c'est-à-dire (combien de jours sans résolution d'un problème jusqu'à ce qu'une personne plus expérimentée soit appelée, et depuis quel endroit).

Indiquez la fréquence des visites d'entretien de routine effectuées par un technicien qualifié pendant la période de garantie, si elles sont applicables et incluses dans le prix.

4.2.6	Il doit y avoir au moins un centre de service agréé par la garantie du fabricant dans un rayon de 100 km de la livraison.				
4.2.7	Garantie - pièces et main d'œuvre - heures illimitées - 12 mois				
4.2.8	L'inspection finale doit être effectuée par le destinataire.				



ANNEX "B" BASE DE PAIEMENT

A compléter lors de l'attribution du contrat

Item	Description	Prix
1	Pour fournir un (1) nouvel appareil de manutention télescopique pour le Bureau de la sécurité des transports du Canada - Laboratoire d'ingénierie, selon les spécifications de l'annexe "A" – Énoncé du Besoin.	\$ _____
2	RDA Destination : frais de transport/livraison et de déchargement tout compris. Point de livraison : Bureau de la sécurité des transports du Canada - Laboratoire d'ingénierie, 1901 Research Private, Ottawa, ON, K1V 1J8	\$ _____
Taxes applicables Insérez le montant, le cas échéant :		\$ _____
Prix total		\$ _____