

**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 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet TRAILER PURCHASE - 30 TON CAPACITY		
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-134054/A	Date 2012-10-30	
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-134054		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HP-371-61466		
File No. - N° de dossier hp371.W8476-134054	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-12-10		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Modérie, Christine		Buyer Id - Id de l'acheteur hp371
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3970 ()		FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Vehicles & Industrial Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7A2, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Interprétation

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instruction pour la préparation des soumissions
2. Section I: Soumission technique
3. Section II: Soumission financière
4. Section III: Attestations et Renseignements supplémentaires

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique
3. Évaluation financière
4. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du Contrat
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du guide des CCUA
12. Inspection et acceptation
13. Préparation en vue de la livraison
14. Instructions d'expédition- livraison à destination - Quantité(s) ferme(s)
15. Livraison et déchargement
16. Instructions d'expédition - Quantité(s) optionnelle(s)
17. Documents de sortie - distribution
18. Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production
19. Rapports périodiques
20. Outils et équipement en vrac
21. Disponibilité des pièces de rechange
22. Matériel
23. Modification de conception
24. Interchangeabilité
25. Conditionnement
26. Service à la livraison

Pièces jointes

- | | |
|-------------|---|
| Annexe "A" | - Prix |
| Annexe "B" | - Description d'achat pour semi-remorque en aluminium |
| Appendice 1 | - Questionnaire de renseignements techniques |

PARTIE 1

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour l'achat d'une (1) semi-remorque de 53 pi de longueur, fourgon à bâche rétractable, charge utile de 27 216 kg (30 tonnes ou 60 000 lb), roues jumelées, tandem et les articles connexes, incluant la séance d'instructions de familiarisation, conformément à la description d'achat pour SEMI-REMORQUE EN ALUMINIUM, en date du 23 octobre 2012 ci-jointe et tel que décrit à l'Annexe A - Établissement des prix.

Ce besoin inclus une option pour une quantité allant jusqu'à deux (2) semi-remorques et les articles connexes, qui pourra être exercée dans les douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Interprétation

Les exigences obligatoires énoncées dans la présente demande de proposition utilisent les termes «doit», «doivent», «devra», «devront» ou «obligatoire». Les soumissions ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues.

PARTIE 2

INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels*, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

- Le paragraphe **4 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels** est modifié comme suit:

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

- **Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit:**

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de

consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

- **Exceptions aux** Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels

Période de validité des soumissions

Le paragraphe **05.4 du document 2003**, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: quatre-vingt-dix (90) jours

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**.

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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur *dans la province de l'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.

5. Améliorations apportées aux besoins 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** civil 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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit:

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou 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.

2. 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 doivent compléter et soumettre d'ici la date et l'heure de clôture des soumissions l'*Appendice 1* - Questionnaire de renseignements techniques

Un crochet devrait être ajouté dans la case appropriée du questionnaire. Les soumissionnaires devraient fournir des explications supplémentaires afin d'appuyer la conformité aux exigences techniques.

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 qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

2.1 Produits de remplacement et solutions de rechange

Les soumissionnaires peuvent proposer des produits de remplacement et des solutions de rechange où « doit^(E) », « doivent^(E) », « devra^(E) » ou « devront^(E) » est indiqué dans la description technique du besoin (Description d'achat/Énoncé du besoin/Énoncé des travaux).

2.1.1 Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction 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.

2.1.2 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 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; ou
- (b) le produit de remplacement et/ou la solution de rechange ne répondent pas aux exigences techniques précisées dans la description technique du besoin.

2.1.3 Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement et/ou une solution de rechange, de fournir une copie de la norme relativement à la solution de rechange et de démontrer, aux propres frais du soumissionnaire, qu'ils sont équivalents au besoin technique.

3. Section II: Soumission financière

1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement identifié dans la **PARTIE - 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT** à l'article **6.1 Base de paiement**.

2. Les prix doivent apparaître dans l'**Annexe "A" - Prix**.

4. Fluctuation du taux de change

1. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions doivent être en Monnaie canadienne.

2. Les soumissionnaires peuvent demander au Canada d'assumer le risque de fluctuation du taux de change. Ils doivent en faire explicitement la demande au moment de présenter leur soumission.

3. Le montant en monnaie étrangère est la composante du prix qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Il peut comprendre le prix net FOB à l'usine du fabricant étranger, les coûts liés aux droits applicables, à la taxe d'accise, à la taxe sur les

produits et services ou à la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, les droits d'entrée, les frais de transport ou de livraison payables en devises étrangères, ainsi que tous les autres frais incombant à l'importateur officiel, si les produits proviennent de l'étranger et doivent être payés en monnaie étrangère.

4. La valeur de change du montant en monnaie étrangère de la soumission ou du prix négocié doit être indiquée avant l'attribution du contrat. Le formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change, peut être utilisé à cette fin. Si des paiements d'étape sont envisagés, il est recommandé d'indiquer sur le formulaire ci-dessus le montant en monnaie étrangère pour chacune des étapes.
5. Toutes les soumissions sont évaluées en monnaie canadienne. Par conséquent, aux fins de l'évaluation, le cours à midi de la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions, ou toute autre date indiquée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion initial de la monnaie en cause. (L'autorité contractante remplira la colonne 3 du formulaire ci-dessus.)
6. Aux fins de la présente disposition sur le rajustement du taux de change, les taux proposés par les soumissionnaires ne seront pas acceptés.
7. S'il y a deux (2) soumissions identiques, et à condition que la soumission retenue soit toujours considérée comme la plus avantageuse pour le Canada, la préférence sera donnée au soumissionnaire qui assume la totalité ou une partie des risques liés au rajustement du taux de change, plutôt qu'à celui qui n'assume pas ces risques. De plus, le soumissionnaire qui assume tous les risques aura la préférence sur celui qui n'en assume qu'une partie.
8. Le Canada payera le facteur de rajustement du taux de change en monnaie canadienne, en utilisant le cours à midi en vigueur à la date du paiement effectué par le Canada ou, selon le Cas, conformément à l'une ou l'autre des clauses suivantes : C3015C, C3020C, C3025C, ou C3030C.

5. Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

1. Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

2. Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

2.1 Livraison

Quantité ferme

Bien que la livraison soit demandée avant le 28 février 2013, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le suivant:

- **Article 001** - Une (1) semi-remorque de 53 pi de longueur, fourgon à bâche rétractable, charge utile de 27 216 kg (30 tonnes ou 60 000 lb), roues jumelées, tandem et les articles connexes, incluant la séance d'instructions de familiarisation sera livrée dans les _____ **jours** civils suivant la date d'octroi du contrat.

Quantité optionnelle

Si une option est exercée, la livraison la plus hâtive pouvant être offerte est la suivante:

- **Article 002** - jusqu'à une quantité maximale de deux (2) semi-remorques et les articles connexes seront livrés dans les _____ jours civils suivant la date d'exercice de l'option

2.2 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.

La garantie normale du fabricant soit _____ **mois**.

2.3 Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique pour organiser une réunion préalable à la production. Cette réunion aura lieu à l'usine de l'entrepreneur, au _____ (**précisez le lieu**). Les frais relatifs à cette réunion préalable à la production doivent être inclus dans le prix de la soumission. Veuillez noter que l'État assumera les dépenses de voyage et de subsistance des employés du gouvernement.

2.4 Disponibilité des pièces de rechange

L'entrepreneur doit s'assurer que **le MDN** ou ses mandataires auront la possibilité d'acheter les pièces de rechange nécessaires pour entretenir et réparer, de façon convenable et intégrale, le véhicule visé par la présente spécification et ce, pour une période **de _____ ans.**

2.5 Représentants du fournisseur

Le fournisseur doit indiquer le nom et le numéro de téléphone d'une personne travaillant dans son établissement avec laquelle TPSGC ou le MDN pourront communiquer pour obtenir les renseignements nécessaires au suivi du contrat.

Renseignements généraux

Nom: _____

N° de téléphone _____

N° de télécopieur _____

Courriel _____

Suivi de la livraison

Nom: _____

N° de téléphone _____

N° de télécopieur _____

Courriel _____

2.6 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 / l'équipement offert:

Nom: _____

Adresse _____

N° de téléphone _____

N° de télécopieur _____

Courriel _____

PARTIE 4

PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c. L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

2. Évaluation technique

L'évaluation technique a pour but de déterminer si les produits ou les services offerts respectent tous les critères techniques obligatoires décrits dans les documents énumérés ci-dessous et tel que décrit dans la **Section I: Soumission technique** de la **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**:

1. Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les soumissions doivent être dûment remplies et fournir toutes les informations techniques requises dans la demande de soumissions, dans le questionnaire de renseignements techniques et dans la description d'achat au plus tard à la date et à l'heure de clôture des soumissions pour permettre une évaluation complète et exacte.

- 4 Les soumissionnaires doivent soumettre avec leur soumission le questionnaire de renseignements techniques dûment rempli ci-joint.

3. Évaluation financière

3.1 L'évaluation financière a pour but de déterminer le prix global en utilisant l'information soumise dans l'Annexe "A" - Prix.

3.2 Calcul du prix global:

Les soumissions seront évaluées sur un prix global pour la quantité ferme, la quantité optionnelle et les séances d'instructions de familiarisation.

3.3 Toute **période de garantie prolongée ne sera pas incluse** dans l'évaluation financière et d'autres négociations peuvent être requises.

4. 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 évalué global le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5

ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du Contrat

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html)

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera

un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF:

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro:
_____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

[Http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml)

PARTIE 6

CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir une (1) semi-remorque de 53 pi de longueur, fourgon à bâche rétractable, charge utile de 27 216 kg (30 tonnes ou 60 000 lb), roues jumelées, tandem et les articles connexes, incluant la séance d'instructions de familiarisation, conformément à la description d'achat, en date du 23 octobre 2012 et à l'Annexe A - Établissement des prix.

Une option pour une quantité de jusqu'à deux (2) semi-remorques et les articles connexes est incluse, qui pourra être exercée dans les douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

2.1 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.

2.2 Prolongation de la période facultative de garantie

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la garantie par une période additionnelle de mois, selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis (*à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat*) à l'Annexe 'A' - Prix. 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'autorité contractante peut exercer l'option dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent l'adjudication du contrat et/ou l'exercice d'une option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

3.1 Conditions générales

-2010A (2012-07-16), **Conditions générales** - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.1.1 L'article **09** intitulé **Garantie** des conditions générales **2010A** est modifié en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant 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.

Si les travaux de réparation sous garantie ne peuvent être commencés dans les **deux (2) Jours** ouvrables et terminés dans un délai raisonnable ou si l'entrepreneur ne dispose pas d'installations de réparation dans le voisinage immédiat (à moins de **100 kilomètres**) des points de livraison (destinataires) précisés, le ministère de la Défense nationale (MDN) se réserve le droit de faire exécuter les réparations, puis de se faire rembourser par l'entrepreneur au taux horaire de main-d'oeuvre de **103,91\$** et pour le coût des pièces remplacés.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

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

Quantité ferme

- **Article 001** - une (1) semi-remorque de 53 pi de longueur, fourgon à bâche rétractable, charge utile de 27 216 kg (30 tonnes ou 60 000 lb), roues jumelées, tandem et les articles connexes, incluant la séance d'instructions de familiarisation 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 deux (2) semi-remorques et les articles connexes doivent être livrés dans les **(à être inséré par TPSGC)** semaines/jours civils après qu'une option est exercée.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Christine Modérie
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Direction TPLEP, Division HP
7A2, Place du Portage, Phase III
11 rue Laurier
Gatineau, Québec K1A 0S5
Téléphone: 819-956-3970 / Télécopieur: 819-953-2953
Courriel christine.moderie@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.

5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable 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.

5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Le responsable 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 le responsable 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.

5.4 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Renseignements généraux

Nom : À être inséré par TPSGC

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : À être inséré par TPSGC

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

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/l'équipement offert:

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone: _____

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : à être inséré par TPSGC km

6. Paiement

6.1 Base de paiement

6.1.1 Quantité ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes, 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, la taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, rendu droits acquittés.

6.1.2 Quantité optionnelle

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes FCA franco-transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, la taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, rendu droits acquittés.

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.

6.2 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	30/11/07
C6000C	Limite de prix	16/05/11
H1000C	Paiement unique	12/05/08
H1001C	Paiements multiples	12/05/08

6.3 Taux de change/paiement sur livraison

- 1 Le prix en monnaie canadienne comprend le montant en monnaie étrangère pour les biens, les services ou les deux provenant de l'extérieur du Canada, tel que précisé dans le formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change.
- 2 Le prix doit faire l'objet d'un rajustement fondé sur le taux de change en vigueur et appliqué par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à la date d'importation, mais seulement pour le montant en monnaie étrangère indiqué sur le formulaire ci-dessus.
- 3 Aucun rajustement de prix résultant directement de l'application des dispositions de la présente clause ne sera effectué si les augmentations ou les diminutions du taux de change sont de l'ordre de plus ou moins 2 p. 100 du(des) taux de change mentionné(s) ci-dessus, ou

équivalent à plus ou moins 100 \$ du montant total cumulatif demandé en guise de rajustement du taux de change en vertu du contrat.

- 4 Sur chaque facture ou réclamation de paiement présentée en vertu du contrat, l'entrepreneur doit indiquer, de façon distincte, le facteur de rajustement du taux de change (à la hausse, à la baisse ou stable). En outre, il devra joindre à la facture une copie du formulaire B3-3, Douanes Canada - Formule de codage, de l'ASFC, pour les biens, les services ou les deux importés.
- 5 Le Canada pourra vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de cette clause.

7. Facturation

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. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original doit être envoyé à l'autorité pour les achats à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

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

À l'attention de **à être inséré par TPSGC**
 - b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
 - c) Une (1) copie doit être envoyée au consignataire.

7.2 Retenue de garantie

Le Canada retiendra dix pour cent (10%) du prix de chaque véhicule/équipement sur tout paiement final dudit véhicule/équipement.

Pour l'article 001, la retenue de dix pourcent (10%) est conditionnelle sur réception de l'acceptation par le MDN du véhicule/équipement, ainsi que les articles connexes tels que la

séance d'instructions de familiarisation, les manuels du véhicule, fiche technique, photographies, liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, lettre de garantie, manuels approuvés et trousse des pièces initiales.

Pour l'article 002, la retenue de dix pourcent (10%) est conditionnelle sur réception de l'acceptation par le MDN du véhicule/équipement, ainsi que les articles connexes tels que les manuels du véhicule, fiche technique, photographies, liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, lettre de garantie, manuels approuvés et trousse des pièces initiales.

La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total du prix du véhicule, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et payée sous la facture précédente.

(a) L'original pour la retenue doit être envoyé à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

(b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat

(c) Une (1) copie doit être envoyée au consignataire.

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 par la suite sur ladite liste.

- a. les articles de la convention;
- b. 2010A Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Annexe A - Prix;

- d. Annexe "B" - Description d'achat - Semi-remorque en aluminium;
 e. Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques, et;
 f. la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Clauses du guide des CCUA

A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
C2800C	Cote de priorité	2011-05-16
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2011-05-16
D3010C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2012-07-16
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis	2010-01-11
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)	2010-08-16
D5604C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12
D5605C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis	2010-01-11
D5606C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2008-05-12

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 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.

13. Préparation en vue de la livraison

Le véhicule/équipement doit être entretenu, réglé et livré dans un état qui en permet l'utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au personnel du MDN au lieu de livraison final.

Tous les véhicules livrés au destinataire doivent être livrés entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés du gouvernement fédéral. Toute tentative, de la part du transporteur, de livrer des véhicules avant ou après ces heures peut être refusée à moins que des arrangements aient été pris pour que du personnel autorisé et qualifié soit disponible pour faire des inspections et accepter la livraison. Lorsque le transporteur devra retourner parce qu'il n'aura

pas pris de rendez-vous pour la livraison, le Canada ne sera pas tenu de payer des coûts additionnels.

14. Expédition - livraison à destination (Quantité ferme)

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu) indiqué ci-dessous. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.
2. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la personne désignée ci-dessous. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

Article 001 - La personne-ressource à la destination est : **à être inséré par TPSGC.** Les biens doivent être livrés à **à être inséré par TPSGC.**

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.

16. Instructions d'expédition (Quantité optionnelle)

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

(Le centre de coordination de la logistique intégrée du MDN sera identifié si l'option est exercée).

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :

- a) le numéro du contrat;

-
- b) l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
 - c) la description de chaque article;
 - d) le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
 - e) le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
 - f) les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.

4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.

5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.

6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

17. Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie et les distribuer comme suit:

- (a) exemplaire 1 : envoyé par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- (b) exemplaires 2 et 3 : avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;

(c) exemplaire 4 : à l'autorité contractante;

(d) exemplaire 5 :
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2

À l'attention de : DLP _____

(e) exemplaire 6 : au représentant de l'assurance de la qualité;

(f) exemplaire 7 : à l'entrepreneur;

(g) exemplaire 8 : pour les entrepreneurs non-canadiens :

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

18. Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique pour organiser une réunion préalable à la production. Cette réunion aura lieu à l'usine de l'entrepreneur, au **à être inséré par TPSGC**. Les frais relatifs à cette réunion préalable à la production doivent être inclus dans le prix de la soumission. Veuillez noter que l'État assumera les dépenses de voyage et de subsistance des employés du gouvernement.

19. Rapports périodiques

L'entrepreneur doit préparer et présenter des rapports d'étape mensuels en deux (2) exemplaires, un à l'intention de l'auteur de la demande d'achat du MDN et l'autre à l'intention de l'agent de négociation des contrats de TPSGC.

Chaque rapport d'étape doit répondre aux questions suivantes:

- (a) La livraison se fait-elle à temps?
- (b) Le contrat est-il exempt de problèmes susceptibles d'exiger l'aide ou les conseils du Canada?
- (c) Une explication doit accompagner toute réponse négative.

20. Outils et équipement en vrac

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

21. Disponibilité des pièces de rechange

L'entrepreneur doit s'assurer que le ministère de la Défense nationale ou ses mandataires auront la possibilité d'acheter les pièces de rechange nécessaires pour entretenir et réparer, de façon convenable et intégrale, le véhicule visé par la présente spécification et ce, pour une période de à être inséré par TPSGC ans.

22. Matériel

La matériel fourni doit être neuf et de production courante par le fabricant. (Année-modèle 2012 ou plus récent).

23. Modification de conception

La "Procédure de modification/écart par rapport au modèle et demande d'exemption" qui est exposée dans la norme de la Défense nationale D-02-006-008/SG-001 s'appliquera.

24. Interchangeabilité

A moins de modifications autorisées par le TPSGC au cours du cycle de fabrication, tous les véhicules fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de marque et de modèle semblables, et tous leurs assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

25. Conditionnement

Les méthodes de préservation et de conditionnement doivent être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer (par exemple pour les cargaisons en cale).

26. Service à la livraison

L'entrepreneur doit dépêcher un représentant du service à chaque point de livraison pour effectuer l'assemblage et la préparation de tous les véhicules livrés. Le coût afférent à ce service doit être inclus dans le prix de chaque véhicule.

ANNEXE "A" - PRIX

Article 001: Semi-remorque (quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer d'une (1) semi-remorque de 53 pi de longueur, fourgon à bâche rétractable, charge utile de 27 216 kg (30 tonnes ou 60 000 lb), roues jumelées, tandem, y compris les exemples de manuels, les manuels approuvés, les manuels CD, le sommaire des données, les photographies, les lettres de garantie, de même que les billets de production, les fiches signalétiques et la formation de familiarisation, en conformité avec l'Annexe "B", en date du 23 octobre 2012.

Prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, rendu droits acquittés (DDP) à BFC Halifax, N-É, en conformité avec la Partie 6, paragraphe 6.1.1 Base de paiement - **Quantité ferme**

Manufacturier: _____ **Modèle:** _____

La semi-remorque et les articles connexes doivent être livrés à:

CFB Halifax
Major Equipment Section
HMC Dockyard
Halifax, NS B3K 5X5

La personne-ressource à la destination est: **à être inséré par TPSGC.** Les biens doivent être livrés à **à être inséré par TPSGC.**

Article 002: Semi-remorque(s) (quantité optionnelle)

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit livrer jusqu'à deux (2) semi-remorques et les articles connexes, y compris les manuels approuvés, les manuels CD, le sommaire des données, les photographies, les lettres de garantie, les billets de production, et Les fiches signalétiques en conformité avec en conformité avec l'Annexe "B", en date du 23 octobre 2012.

- **Quantité** _____, prix de lot ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, FCA franco-transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur en conformité avec la Partie 6, paragraphe 6.1.2 Base de paiement - **Quantité optionnelle**

Manufacturier: _____ **Modèle:** _____

Article 003 - Séance d'instructions de familiarisation (Quantité optionnelle)

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit fournir jusqu'à deux (2) séances d'instructions de familiarisation, en conformité avec la description d'achat pour semi-remorques en aluminium ci-jointe, en date du 23 octobre 2012 et tel que précisé dans les présentes.

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

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

Tous les frais de déplacement et de subsistance engagés dans l'exécution des travaux hors du Canada est la responsabilité de l'entrepreneur.

Article 004 - Prolongation de la période de garantie

Protection de garantie facultative offerte: OUI _____ NON _____

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, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus.

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

ANNEXE B
DESCRIPTION D'ACHAT
POUR
SEMI-REMORQUE EN ALUMINIUM, FOURGON À BÂCHE RÉTRACTABLE, ROUES
JUMELÉES, TANDEM, CHARGE UTILE DE 27 216 KG (30 TONNES OU 60 000 LB)

1. Portée

1.1 Portée Le présent document porte sur l'exigence concernant une semi-remorque de 53 pi de longueur, fourgon à bâche rétractable, charge utile de 27 216 kg (30 tonnes ou 60 000 lb), roues jumelées, tandem.

1.2 Généralités – Les instructions suivantes doivent être appliquées à la présente description d'achat :

- a) Les exigences qui contiennent la formule verbale « doit » ou « doivent » sont obligatoires. Aucune dérogation ne sera autorisée.
- b) Les exigences qui contiennent la formule verbale « doit^(E) », ou « doivent^(E) » sont obligatoires. Cependant, le responsable technique prendra en considération des solutions de rechange qui pourront être acceptées comme équivalent approuvé par le responsable technique. Un « équivalent approuvé par le responsable technique » est défini comme une norme, une conception, une caractéristique ou un composant de rechange évalués par le responsable technique et répondant aux exigences spécifiées en matière de norme, de forme, d'adaptation, de fonction et de rendement équivalents comme applicable.
- c) Les exigences identifiées par l'emploi du futur définissent des actions qui relèvent du gouvernement et n'impliquent ni action ni obligation de la part de l'entrepreneur.
- d) Lorsque les exigences ne sont pas précédées des formules verbales « doit », « doivent », « doit^(E) », ou « doivent^(E) » ou par un verbe au futur, les informations sont données à titre d'orientation technique seulement.
- e) Dans le présent document, « fourni » signifie « fourni et installé ».
- f) Lorsqu'une norme est exigée et que l'entrepreneur propose une solution équivalente, cette dernière doit être fournie sur demande;
- g) Lorsqu'une certification est obligatoire, l'entrepreneur doit présenter la certification en question ou une preuve acceptable de conformité, et ce, sur demande.
- h) Les mesures métriques sont utilisées pour rendre les exigences et doivent donc être respectées. Toute autre mesure n'est donnée qu'à titre indicatif et n'est donc pas forcément exacte.
- i) Les dimensions étant citées comme nominales doivent être considérées comme étant des

dimensions approximatives. Les dimensions nominales reflètent une méthode selon laquelle des matériaux ou des produits sont généralement identifiés pour la commercialisation, mais qui présentent des différences par rapport aux dimensions réelles.

1.3 Définitions – Les définitions suivantes doivent s'appliquer à l'interprétation de la présente description d'achat :

- a) « Responsable technique » (RT) désigne le fonctionnaire chargé de la gestion technique des exigences. Le responsable technique est le Directeur – Administration du programme des véhicules de soutien.
- b) « Équivalent approuvé par le responsable technique » désigne une norme, une méthode ou un type d'élément que le responsable technique a évalué et jugé comme satisfaisant aux exigences prescrites en matière de forme, d'ajustement, de fonction et de rendement.
- c) Une « preuve de conformité » désigne un document, tel qu'un certificat d'attestation signé par un ingénieur agréé représentant l'équipementier, une brochure, un rapport informatique produit par le logiciel d'une tierce partie, ou un compte rendu d'essai d'une tierce partie attestant de la fonctionnalité ou de la caractéristique spécifiée.
- d) « Autorisé à circuler sur les routes » désigne les caractéristiques que doit posséder un véhicule pour qu'il puisse circuler sur toutes les autoroutes et routes secondaires du Canada, sans aucune restriction spéciale, et sans aucun besoin de permis de surpoids ou de surdimensionnement.

2. DOCUMENTS PERTINENTS

2.1 Documents fournis par le gouvernement – SANS OBJET

2.2 Autres publications - Les documents ci-dessous font partie intégrante de la présente description d'achat. Les sites Internet des organismes sont indiqués quand ils sont accessibles. Les documents en vigueur sont ceux qui l'étaient à la date de fabrication. La source de diffusion est celle indiquée.

Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC)
Transports Canada;
Direction de la sécurité routière et de la réglementation automobile,
330, rue Sparks, Tour C
Ottawa (ONT) K1A 0N5
<http://www.tc.gc.ca/fra/lois-reglements/reglements-crc-ch1038.htm>

SAE Handbook (manuel des normes SAE)
Society of Automotive Engineers Inc.
400, Commonwealth Drive,
Warrendale (Pennsylvanie) 15096
<http://www.sae.org>

California Department of Transportation (Caltrans)
P.O. Box 942873
Sacramento, CA 94273-0001
<http://www.dot.ca.gov/hq/traffops/trucks/truckmap/truck-legend.pdf>

3. EXIGENCES

3.1 Modèle standard - La remorque doit :

- a) Être le dernier modèle du fabricant, ayant fait la preuve de son acceptabilité auprès de l'industrie en étant construit et commercialisé depuis au moins 2 ans, ou doit être construite par une entreprise ayant au moins 5 ans d'expérience dans la conception et la construction d'un équipement d'un type comparable et ayant une complexité équivalente ou plus grande.
- b) Détenir des certificats d'ingénierie, disponibles sur demande pour cette application, de la part des fabricants d'origine des principaux systèmes ou ensembles composant cet équipement.
- c) Être conforme à l'ensemble des lois, des règlements et des normes industrielles régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et de pollution des véhicules, en vigueur au Canada au moment de la construction.
- d) Avoir des systèmes ou des composants dont la capacité n'est pas supérieure aux valeurs nominales publiées (p. ex., brochures sur le produit ou les éléments).

3.2 Normes de sécurité

3.2.1 Règlements sur la sécurité – La remorque doit satisfaire aux dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile du Canada* en vigueur à la date de la construction de la remorque. La remorque doit porter la marque nationale de sécurité.

3.2.2 Ergonomie et sécurité – La remorque et l'ensemble de ses équipements et composants doivent :

- a) Être sécuritaires et faciles à utiliser par un homme du 95^e percentile et une femme du 5^e percentile, quelles que soient les conditions d'utilisation.
- b) Être équipés, à tous les points d'entrée et de sortie, de poignées et de marches correctement positionnées pour accommoder un homme du 95^e percentile et une femme du 5^e percentile dans toutes les conditions d'exploitation.
- c) Être équipés, lorsque requis pour assurer la sécurité de l'opérateur, de caractéristiques de sécurité comme les plaques d'avertissement et d'instruction, les surfaces antidérapantes et les boucliers anti-chaleur.

3.3 Maintenabilité Toutes les tâches de maintenance et de réparation, en particulier la maintenance de routine faite par l'opérateur, doivent être faciles à effectuer avec un minimum d'outils spéciaux et d'habiletés.

3.4 Conditions d'exploitation Le système complet, sous toutes les conditions de charge, doit fonctionner de façon sécuritaire et efficace comme suit sans diminution du rendement, de la fiabilité et de la maintenabilité :

- a) Sur des routes pavées, des routes de gravier et des routes de terre très délavées et comportant de gros nids-de-poule.
- b) Dans une plage de température comprise entre -37 °C et 37 °C (de -34 à 98 °F).
- c) Avec la charge utile mentionnée sous toutes les conditions d'exploitation.
- d) La remorque **doit** satisfaire aux exigences du ministère des transports de la Californie (Caltrans).

3.5 Charge utile et poids nominaux

3.5.1 Charge utile – La remorque **doit** pouvoir transporter une charge uniformément répartie d'au moins 30 tonnes US (27 216 kg ou 60 000 lb).

3.6 Dimensions – Les dimension nominales suivantes **doivent**^(E) être respectées :

- a) Longueur de la remorque – 16,1 m (53 pi).
- b) Largeur hors tout – 2 590 mm - 2 819 mm avec bâche sur rouleaux complètement fermée (102-111 po).
- c) Hauteur hors tout de l'extérieur de la remorque avec bâche sur rouleaux complètement fermée ne doit pas dépasser 4,1 mètres (13,5 pi).
- d) Hauteur du pivot d'attelage – 1 219 mm (48 po).
- e) La position de l'axe du bogie en tandem devant l'arrière de la remorque **doit**^(E) être réglable pour satisfaire au code de la route de la Californie par paliers de 152 mm (6 po). Les essieux avant et arrière **doivent**^(E) se déplacer de façon indépendante grâce à des plaques coulissantes en plastique « UHMV ». Des verrous à air **doivent**^(E) être fournis.
- f) Retrait du pivot d'attelage par rapport à l'avant de la remorque – 609 mm (24 po).
- g) Distance du pivot d'attelage aux béquilles (LWC) – 2 667 mm (105 po).

3.7 Vitesse – La remorque à sa charge utile nominale **doit**^(E) pouvoir être remorquée à une vitesse de 105 km/h (65 mi/h).

3.8 Châssis et systèmes auxiliaires

3.8.1 Freins à air – Les caractéristiques suivantes **doivent** être fournies :

- a) Un système de freinage antiblocage (ABS) à quatre capteurs et deux modules (4S-2M), avec l'essieu intermédiaire asservi à l'essieu avant.
- b) Des freins à air à came en S.
- c) Des récepteurs de freinage à ressort à course longue sur chaque essieu.

- d) Des rattrapeurs d'usure automatiques.
- e) Des protecteurs anti-poussière de boîtier de frein.
- f) Des indicateurs visuels de course de frein à code de couleurs.
- g) Des têtes d'accouplement à code de couleur décalées vers le bord de la route et des fausses têtes d'accouplement retenues par une chaîne de sécurité, pour fermer chaque tête d'accouplement, lorsqu'elle n'est pas utilisée.
- h) Des purgeurs réchauffés Expello sur les réservoirs d'air.

3.8.2 Pneus et roues – Les caractéristiques suivantes doivent^(E) être fournies :

- a) Pneus radiaux ceinturés d'acier sans chambre à air.
- b) Taille des pneus : 11R 22.5.
- c) Jantes à disque en aluminium centrées sur le moyeu, de 8,25 x 22,5.
- d) Odomètre de moyeu, gradué en kilomètres, sur la roue avant gauche de la remorque.

3.8.3 Suspensions et essieux – Les caractéristiques suivantes **doivent** être fournies :

- a) Des essieux dont la capacité de charge est de 10 432 kg (23 000 lb) chacun.
- b) Une suspension d'une capacité nominale de 10 432 kg (23 000 lb) par essieu.
- c) Une ou plusieurs soupapes de réglage automatique de la hauteur de roulement.
- d) Un ou plusieurs robinets de purge manuelle de la suspension à air comprimé.
- e) Des amortisseurs sur tous les essieux.
- f) Des limiteurs de course de suspension. Il s'agit de dispositifs qui empêchent le débattement excessif de la suspension pendant l'élingage ou le levage de la remorque en vue de son transport par bateau. Ces dispositifs **doivent**^(E) se composer de chaînes ou de câbles fixés à l'essieu ou au balancier de suspension, ainsi qu'au sous-châssis, à une longueur à peu près égale ou inférieure à la course étendue des amortisseurs. L'utilisation d'amortisseurs comme limiteurs de débattement n'est pas acceptable.

3.8.4 Béquilles d'appui – Les caractéristiques suivantes **doivent** être fournies :

- a) Des béquilles doubles à deux vitesses, mouvement synchronisé, avec patins à auto-nivellement.
- b) Une manivelle accessible sur la droite (côté route) de la remorque.
- c) Une capacité de levage d'au moins 22 675 kg (50 000 lb).

3.9. Circuit électrique

3.9.1 Caractéristiques du circuit électrique – Ce qui suit **doit** être fourni :

- a) Un système d'éclairage électrique à prise de masse de polarité négative de 12 volts. Le système **doit**^(E) utiliser un faisceau de câbles scellé Grote, Truck-Lite avec des raccords ronds ou rectangulaires qui sont compatibles avec tous les feux trempés dans de la graisse diélectrique.
- b) Tous les feux **doivent** être du type DEL.
- c) Une prise femelle de remorque à sept broches.
- d) Une prise femelle de remorque pour freins ABS;
- e) Des feux de gabarit et feux clignotants combinés, montés à mi-hauteur, du côté droit et du côté gauche.
- f) Cinq feux de gabarit posés à l'arrière au bas de la carrosserie.
- g) Deux ensembles de feux clignotants, de feux arrière et de feux de freinage combinés, à chaque coin arrière.
- h) Les fils de câblage doivent être protégés par des passe-fils isolants à toutes les traversées de pièces métalliques.

3.10 Construction de la remorque

Les exigences en matière de construction de la remorque spécifiées à l'alinéa 3.10 sont des minimas. Une remorque dont la construction dépasse les exigences à l'alinéa 3.10 sera considérée comme acceptable. Cependant, toutes les exigences obligatoires **doivent être respectées.**

3.10.1 Carrosserie de remorque en aluminium Ce qui suit s'applique :

- a) La remorque doit être munie d'une plateforme de 8,53 m (53 pieds) de longueur d'une capacité minimale de 27 216 kg (60 000 lb) et d'un système de bâche sur rouleaux de style « accordéon ».
- b) Des coins à grand rayon **doivent**^(E) être utilisés sur le devant de la carrosserie.
- c) Tous les joints de panneau **doivent** être conçus de façon à empêcher l'infiltration d'humidité.

3.10.2 Châssis de la remorque Ce qui suit s'applique :

- a) Le châssis **doit** être convenablement renforcé aux points de traction.
- b) Les traverses **doivent**^(E) être des poutres en I en aluminium extrudé de 101 mm (4 po) soudées à une distance entraxe de 304 mm (16 po) au rail en J. Afin de recevoir la charge à l'essieu avant initiale du chariot élévateur à fourche, les traverses arrière **doivent**^(E) avoir un entraxe de 15 mm

(6 po) sur une longueur de 1 828 mm (6 pi).

- c) La contre-sellette d'attelage **doit**^(E) être en acier galvanisé pleine largeur en un morceau avec six canaux de 63 mm (1/4 po) pour renforcer la zone d'approche et le mur avant. Les profilés porteurs **doivent**^(E) être de type échelle de 2 540 mm x 1 016 mm x 25 mm (10 po x 4 po x 1/4 po). Il **doit**^(E) y avoir une têtère de 47 mm (3/16 po) soudée sur toute la cavité de la cheville d'attelage pour éliminer le gauchissement de raccord. La cloison inférieure extérieure **doit**^(E) être en acier inoxydable de calibre 10 et mesurer 2 286 mm (9 po) en plus d'être soudée complètement à la contre-sellette et entourer les coins des parois latérales. Un angle soudé en acier inoxydable (*stainless steel welded pick-up ramping angle*) **doit**^(E) être fourni.

3.10.3 Cheville d'attelage Une cheville d'attelage de 50 mm (2 po) de diamètre doit être fournie.

3.10.4 Plancher Ce qui suit s'applique :

- a) La structure du plancher **doit** être suffisamment solide pour recevoir des marchandises chargées au moyen d'un chariot élévateur à fourche (poids nominal brut de 4 540 kg [10 000 lb] et charge à l'essieu simple de 3 630 kg [8 000 lb]); fabriquée d'extrusions d'aluminium, de type plat, en « T » inversé de 31,75 mm (1 1/4 po).
- b) Le plancher **doit** être fabriqué d'aluminium avec bandes de clouage.
- c) Deux rangées, de glissières de fixation pleine longueur intégrées au plancher de chaque côté avec douze anneaux d'arrimage multipositions ayant une capacité de 2 268 kg (5 000 lb) **doivent**^(E) être fournies.

4.0 Système de bâche sur rouleaux – La plateforme **doit** se fermer par un système de bâche amovible sur rouleaux de type « accordéon » qui dissimule la cargaison et la protège des intempéries. Le système « Roll-Tite » est fourni à titre d'exemple. Le système **doit** :

- a) Être facilement rétractable vers l'avant ou vers l'arrière pour faciliter le chargement de cargaison du haut, de l'un ou l'autre des côtés ou de l'arrière du véhicule.
- b) Être entièrement exploitable à partir du sol sans avoir à grimper sur la plateforme.
- c) Pouvoir se verrouiller lorsqu'il est déployé.
- d) Ne pas empêcher de fixer solidement la cargaison ou nuire au fonctionnement de l'équipement de la remorque.

4.1 Mur avant La remorque **doit** comporter un mur avant solide. Le mur avant **doit**^(E) comporter :

- a) Un revêtement extérieur fait d'une tôle d'aluminium lisse peinte en blanc, de calibre 18 (0,040 po) au minimum, rivetée aux montants et au soubassement de la carrosserie;
- b) Des rivets ayant un entraxe de 5 cm (2 po).

- c) Des montants composés de sections laminées et galvanisées d'un minimum de 3,5 cm (1,38 po) doivent avoir un entraxe de 41 cm (16 po) munis de larges ailes pour faciliter la pose du revêtement.
- d) Une face avant de la carrosserie munie de larges coins arrondis et aérodynamiques.
- e) Des joints de panneaux conçus de manière à empêcher l'infiltration d'humidité.
- f) Une porte d'accès intégrée pouvant être verrouillée.
- g) Un déflecteur d'air installé et peint blanc.
- h) Deux projecteurs DEL orientés vers l'arrière pour illuminer la zone de cargaison, un de chaque côté du mur avant.

4.2 Superstructure – Le système ***doit*** être fait de la superstructure la plus robuste qui soit et du plus grand nombre d'arceaux et d'élévateurs.

4.3 Ensemble chenille latérale et roue – La remorque ***doit*** être munie de chenilles latérales de chaque côté et sur toute la longueur de la plateforme. Les chenilles ***doivent***^(E) être construites d'aluminium extrudé durable. Les chenilles ***doivent***^(E) être munies de bandes en polymère facilement remplaçables pour protéger les roues et la chenille contre l'usure. L'ensemble chenille et roue ne ***doit*** pas empêcher le fonctionnement des tendeurs et des sangles dans le rail de guidage. L'ensemble ***doit*** être muni de galets de roulement sur roulement étanches qui permet de maintenir la fluidité de roulement sans nécessiter trop d'entretien.

4.4 Bâche – La bâche ***doit*** :

- a) Être faite d'un matériau robuste de 20 oz renforcé d'une couche aux points de contact.
- b) Être imperméable, à l'épreuve des intempéries et résistante aux moisissures et à la dégradation par les rayons UV. La bâche doit aussi pouvoir être utilisée dans la plage de températures énumérée à la section 3.2 Conditions d'utilisation.
- c) Être renforcée contre le frottement et les perforations dans les zones critiques.
- d) Être de couleur blanc.

4.5 Ouverture arrière – L'ouverture arrière ***doit*** consister en un système de bâche sur rouleaux fait du même matériau et de la même couleur que la bâche principale. Elle ***doit*** bien se fermer et être verrouillable avec un cadenas.

5.0 Équipements divers

5.1 Emplacement de l'équipement Tous les systèmes et les composants ***doivent***^(E) être adéquatement posés ou protégés contre les risques que comporte la route comme l'eau, la boue et le gravier.

5.2 Points de remorquage et d'arrimage – Les caractéristiques suivantes ***doivent*** être fournies :

- a) Deux points de remorquage arrière, lesquels doivent avoir une résistance suffisante et être positionnés adéquatement pour permettre de récupérer la remorque en pleine charge.
- b) Des points de fixation ferroviaires placés et assez résistants pour permettre de fixer et de transporter la remorque chargée sur un wagon.

5.3 Compartment de rangement des outils – Les caractéristiques suivantes **doivent** être fournies :

- a) La remorque **doit** être équipée d'un compartiment en aluminium étanche.
- b) Le compartiment **doit**^(E) fixé sous le plancher, du côté droit de la remorque. Le compartiment **doit**^(E) être muni d'un robinet de drainage comme une soupape à languette.
- c) Le compartiment **doit**^(E) doit mesurer 508 mm de hauteur sur 609 mm de profondeur sur 914 mm de largeur (20 x 24 x 36 po).
- d) La porte du compartiment **doit**^(E) s'ouvrir vers l'extérieur et être munie de serrures encastrées se verrouillant lorsque l'on claque la porte.
- e) Les compartiments seront utilisés pour ranger des chaînes, des câbles, des cordes, le cric et les outils de changement de roue.
- f) Le plancher du compartiment **doit**^(E) être couvert d'un tapis DRI.

5.4 Bavettes garde-boue – La remorque **doit** être équipée de bavettes garde-boue.

5.5 Roue de secours et outillage – Les caractéristiques suivantes **doivent** être fournies :

- a) Une roue de secours et son support montés sur le côté droit, en arrière de la béquille.
- b) Un jeu d'outils de démontage de la roue, y compris un cric.

5.6 Ruban réfléchissant Ce qui suit s'applique :

- a) Des bandes de ruban réfléchissant **doivent** être appliquées conformément à la réglementation NSVAC 108.
- b) Le ruban **doit**^(E) être du Scotchlite Diamond Grade 980 de 3M.
- c) Du ruban blanc **doit**^(E) être appliqué horizontalement près de la ligne du plancher de chaque côté et à l'arrière de la carrosserie, et dans les coins supérieurs arrière de la carrosserie.

5.7 Porte-panneaux de matières dangereuses – La remorque **doit** être équipée de quatre porte-panneaux « Matières dangereuses », en aluminium, disposés de la manière suivante :

- a) Un sur chaque côté de la carrosserie, centré longitudinalement et près du bas.
- b) Un à l'arrière, coin inférieur, côté trottoir.

- c) Un à l'avant, sur la face avant gauche de la paroi avant.

5.8 Porte-plaque d'immatriculation – La remorque doit être équipée d'un porte-plaque d'immatriculation monté à l'arrière, avec un éclairage DEL.

5.9 Support de document Un support doit être fourni. Celui-ci doit^(E) être fixé à l'extérieur du côté gauche de la béquille.

6.0 Peinture et protection contre la corrosion

6.1 Revêtement de peinture Ce qui suit s'applique :

- a) Les surfaces exposées de la remorque doivent être peintes selon les meilleures techniques de production du constructeur pour produire un fini durable avec l'épaisseur de film requise et un aspect lisse, sans coulures, ni plissures, ni peau d'orange.
- b) Les parties en métaux ferreux doivent^(E) être soumises à un traitement de phosphatage ou recevoir une couche « E-coat » (peinture électrostatique) suivie de deux couches de peinture.
- c) Un apprêt transparent pour emploi extérieur doit^(E) être appliqué sur toutes les surfaces en bois.

6.2 Couleur de peinture Ce qui suit s'applique :

- a) Du noir doit être appliqué sur les surfaces extérieures exposées normalement peintes comme le bogie, la plaque d'attelage et la béquille. Les surfaces chromées, polies ou finies au laminoir n'ont pas à être peintes.

6.2.1 Matériaux résistant à la corrosion Ce qui suit s'applique :

- a) Les dispositifs de fixation utilisés doivent^(E) être en acier inoxydable, zingué ou galvanisé à chaud.
- b) La remorque doit^(E) être conçue de façon à empêcher la corrosion galvanique.

6.2.2 Système de protection contre la corrosion – Les surfaces de métal doivent être traitées avec une substance antirouille.

7.0 Plaque d'identification Au minimum, les renseignements suivants doivent être fournis; ils doivent être inscrits de façon permanente et se trouver à un endroit protégé et bien visible :

- a) Le nom du constructeur, le modèle, l'année modèle et le numéro de série;.
- b) PTMSE et PNBV.

8.0 Plaques Ce qui suit doit être fourni :

- a) Toutes les plaques doivent être faciles à voir par l'utilisateur et être conformes à la pratique commerciale standard.

- b) Les plaques doivent porter des symboles internationaux ou des indications bilingues.

9.0 Lubrifiants et liquides L'entretien de la remorque doit se faire avec des lubrifiants et des liquides standards, compatibles avec la région où la remorque est livrée et avec la saison.

10.0 Renseignements livrables Ce qui suit est applicable à tout le système. Les éléments suivants doivent être fournis :

a) **Manuels des équipements** – Les manuels suivants doivent être fournis :

- i. **Manuel de l'opérateur ou du propriétaire** – Le manuel de l'opérateur doit être fourni en format bilingue ou sous la forme de 2 manuels séparés (un en anglais, un en français) dans la même reliure. Chaque remorque doit être livrée avec une copie imprimée du manuel.
- ii. **Catalogues de pièces** – Les catalogues de pièces doivent être en anglais (une traduction française est souhaitable).
- iii. **Manuels d'entretien (de réparation en atelier)** – Le manuel d'entretien (de réparation en atelier) doit être en anglais (une traduction en français est souhaitable).
- iv. Une copie des manuels sur CD/DVD-ROM sera acceptable. Cette copie doit comprendre tous les manuels fournis selon les clauses i à iv susmentionnées. Pour des questions d'utilisabilité, le CD/DVD-ROM ne doit pas être protégé à l'aide d'un mot de passe. L'exigence obligatoire de l'alinéa 10 a) i doit être respectée.
- v. **Manuels échantillons** – Un ensemble de manuels échantillons, y compris tous les manuels ci-dessus. Échantillons de manuels – Un échantillon de tous les manuels susmentionnés doit être remis au RT au moins 15 jours ouvrables avant la livraison des remorques. Les manuels échantillons ne seront pas retournés. Le responsable technique approuvera ou commentera les manuels dans un délai de 30 jours.

b) **Fiche technique** – L'entrepreneur doit remettre au responsable technique une fiche technique avec chaque marque/modèle de véhicule complet livré. L'entrepreneur doit remplir le formulaire « Résumé des données » fourni par le responsable technique en y inscrivant les données demandées et en y joignant une photo électronique.

c) **Photographies** – L'entrepreneur doit fournir au responsable technique deux (2) photos numériques de chaque véhicule complet, l'une de trois-quarts avant gauche, l'autre de trois-quarts arrière droit. L'arrière-plan de toutes les photographies doit^(E) être dégagé. Les photographies doivent^(E) avoir une grosseur minimale de 4 méga pixels.

d) **Lettre de garantie** – Avec chaque remorque expédiée, l'entrepreneur doit fournir un exemplaire de la lettre de garantie complétée dans le format approuvé par le RT. Lors de l'expédition des véhicules, l'entrepreneur doit faire parvenir au responsable technique un exemplaire de la lettre de garantie complétée pour chaque remorque expédiée. Un exemplaire de la lettre de garantie doit être envoyé au responsable technique sous forme électronique.

e) **Fiche de suivi de la chaîne** – L'entrepreneur doit fournir la fiche de suivi de la chaîne, ou l'équivalent,

décrivant tous les composants utilisés dans la production de la cabine et du châssis. Un exemplaire de la fiche **doit** accompagner chaque remorque terminée au point de livraison final. Un exemplaire de la fiche **doit** être envoyé au RT dès que possible.

- f) **Familiarisation** – L'entrepreneur **doit** offrir un cours de familiarisation d'un jour (8 heures) à chaque destination de livraison, et ce, dans le mois suivant la livraison de chaque remorque. Le cours **doit** traiter en détails le fonctionnement et l'entretien normal de la remorque/de l'équipement. Cette formation doit être donnée en deux blocs de quatre heures destinés à la familiarisation des opérateurs et des personnes chargées de la maintenance.

11.0 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

11.1 Exigences relatives au système qualité – Le système qualité de l'entrepreneur **doit** être conforme aux dispositions contractuelles relatives à l'assurance qualité. L'entrepreneur **doit** assumer la responsabilité du système d'assurance de la qualité. Le représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) **doit** veiller à ce que l'entrepreneur fournisse un système d'assurance de la qualité.

11.2 Essai de vérification et de rendement – L'entrepreneur doit examiner et soumettre à un essai de rendement le premier véhicule livré pour garantir la conformité de tous les composants aux exigences prescrites. Le RAQ et le responsable technique peuvent, à leur discrétion, assister à ces essais et y participer de manière suffisante pour se faire une idée de la maniabilité du véhicule.

APPENDICE 1

APPENDICE SUR LES RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

À DÉTACHER, REMPLIR ET RETOURNER

1. PORTÉE

1.1 PORTÉE Le présent questionnaire porte sur les renseignements techniques que doivent fournir les soumissionnaires. Ces renseignements sont exigés par le responsable technique aux fins de l'évaluation technique de l'équipement proposé.

NOTA. C'EST AU SOUMISSIONNAIRE QU'INCOMBE LA RESPONSABILITÉ DE CLARIFIER LES QUESTIONS TECHNIQUES EN SUSPENS EN SOUMETTANT UNE DEMANDE ÉCRITE À L'AGENT DE NÉGOCIATION DES CONTRATS AVANT DE PRÉSENTER SA SOUMISSION.

3.1 Modèle standard – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

Marque, modèle et capacité _____

Année du modèle _____

3.2.1 Règlement sur la sécurité. – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

3.2.2 Ergonomie et sécurité – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

3.3 Maintenabilité – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

3.4 Conditions d'exploitation – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

3.5 Charge utile et poids

3.5.1 Charge utile et poids – Comme spécifié? Oui _____ Non _____
Avant _____ Arrière _____ Total _____

Poids à vide total _____

Charge utile maximale _____

Poids brut total _____

Poids nominal brut de la remorque (PNBR) _____

Poids technique maximal sur essieu (PTME à l'avant) _____

Poids technique maximal sur essieu (PTME à l'arrière) _____

3.6 Dimensions – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

a) Longueur de la remorque _____

b) Largeur hors tout _____

c) Hauteur extérieure de la carrosserie _____

d) Hauteur du pivot d'attelage _____

e) Position de l'axe du bogie et incréments de réglage _____

f) Retrait du pivot d'attelage _____

g) Distance du pivot d'attelage (LWC) _____

3.7 Vitesse – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

Vitesse _____

3.8 Châssis et systèmes auxiliaires

3.8.1 Freins à air comprimé – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

a) Freins – Marque, modèle et taille _____

b) Cylindres de frein – Marque et modèle _____

3.8.2 Roues et pneus – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

a) Pneus : Marque, modèle, dimensions et capacité _____

b) Roues - Marque, modèle, dimensions et capacité_____

3.8.3 **Suspension et essieux** – Comme spécifié? Oui_____ Non_____

a) Essieu avant - Marque, modèle et capacité_____

Essieu arrière – Marque, modèle et capacité_____

b) Suspension avant - Marque, modèle et capacité_____

Suspension arrière – Marque, modèle et capacité_____

3.8.4 **Béquilles** – Comme spécifié? Oui_____ Non_____

a) Béquille - Marque, modèle et capacité_____

3.9. **Circuit électrique**

3.9.1 **Éléments du circuit électrique** – Comme spécifié? Oui_____ Non_____

3.10 **Construction de la remorque**

3.10.1 **Carrosserie de la remorque** – Comme spécifié? Oui_____ Non_____

3.10.2 **Châssis de remorque** – Comme spécifié? Oui_____ Non_____

a) Description _____

3.10.3 **Pivot d'attelage** – Comme spécifié? Oui_____ Non_____

Diamètre du pivot d'attelage_____

3.10.4 **Plancher** – Comme spécifié? Oui_____ Non_____

4.0 **Système de bâche sur rouleaux** – Comme spécifié? Oui_____ Non_____

Modèle et marque : _____

4.1 **Mur avant** – Comme spécifié? Oui_____ Non_____

4.2 **Superstructure** – Comme spécifié? Oui_____ Non_____

4.3 **Ensemble chenille latérale et roue** – Comme spécifié? Oui_____ Non_____

4.4 **Bâche** – Comme spécifié? Oui_____ Non_____

4.5 **Ouverture arrière** – Comme spécifié? Oui_____ Non_____

a) Ouverture arrière - Dimensions_____

5.0 Équipements divers

5.1 Emplacement d'équipement – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

5.2 Points de remorquage/de fixation – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

5.3 Compartiment de rangement des outils – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

Dimensions du compartiment – L _____ La _____ H _____

5.4 Garde-boue – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

5.5 Ensemble pneu/roue de rechange et outils – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

5.6 Ruban réfléchissant – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

5.7 Porte-panneaux de matières dangereuses – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

5.8 Support de plaque d'immatriculation – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

5.9 Support de document – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

6.0 Peinture et protection contre la corrosion

6.1 Finition de peinture – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

6.2 Couleur de peinture – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

6.2.1 Matériaux résistant à la corrosion – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

6.2.2 Système de protection contre la corrosion – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

7.0 Plaque d'identification – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

8.0 Plaques d'avertissement et plaques consignes – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

9.0 Lubrifiants et liquides – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

10.0 Renseignements livrables – Comme spécifié? Oui _____ Non _____

11.0 Dispositions relatives à l'assurance de la qualité – Comme spécifié?
Oui _____ Non _____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ADRESSE _____

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR
---------------------	-----------------------

5