

**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 Remorques utilitaires tout-terrain	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-144452/A	Date 2013-05-08
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-144452	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-597-62707	
File No. - N° de dossier hs597.W8476-144452	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-06-18	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Bourassa, Chantal	Buyer Id - Id de l'acheteur hs597
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6763 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5226
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div style="text-align: center;">Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Industrial Vehicles & Machinery Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B1, 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. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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
6. Considérations environnementales

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité

-
4. Durée du contrat
 5. Responsables
 6. Paiement
 7. Facturation
 8. Attestations
 9. Lois applicables
 10. Ordre de priorité des documents
 11. Clauses du guide des CCUA
 12. Inspection et acceptation
 13. Préparation pour la livraison
 14. Expédition - livraison à destination (Quantité(s) ferme(s))
 15. Réunion suivant l'attribution du contrat
 16. Rapports périodiques
 17. Exigences en matière d'assurance
 18. Assurance commerciale de responsabilité civile
 19. Sécurité des véhicules
 20. Considérations environnementales

Pièces jointes

Annexe A - Établissement des prix

Description d'achat

Questionnaire de renseignements techniques

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept (7) parties ainsi que des annexes comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent l'Annexe A - Établissement des prix, la description d'achat, le questionnaire de renseignements techniques.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour l'achat de trois-cent-dix (310) remorques utilitaires tout-terrain et les articles auxiliaires en conformité avec la Description d'achat pour remorques utilitaires tout-terrain, NNO: 2330-21-AAA-7603, Ministère de la Défense nationale (MDN), datée d'avril 2013 comme suit:

- a) soixante-quinze (75) remorques utilitaires tout-terrain, à être livrées à la BFC d'Edmonton, Alberta, pour le 30 septembre 2013.
- b) soixante-quinze (75) remorques utilitaires tout-terrain, à être livrées à la BFC de Petawawa, Ontario, pour le 30 septembre 2013.

- c) quatre-vingt-trois (83) remorques utilitaires tout-terrain, à être livrées à la BFC de Valcartier, Québec, pour le 30 septembre 2013.
- d) vingt-cinq (25) remorques utilitaires tout-terrain, à être livrés à la BFC de Gagetown, Nouveau-Brunswick, pour le 30 septembre, 2013.
- e) quarante-neuf (49) remorques utilitaires tout-terrain, à être livrées à la BFC Goose Bay, Labrador, pour le 30 septembre 2013.
- f) trois (3) remorques utilitaires tout-terrain, à être livrées à la BFC de Trenton, Ontario, pour le 30 septembre 2013.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain, des Accords de libre-échange entre le Canada et la Colombie et le Canada et le Pérou et de l'Accord sur le commerce intérieur.

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 quinze (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.

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

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services, besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : Les soumissions seront valables pendant au moins **soixante (60) jours** compter de la date de clôture de la demande de soumissions

Insérer : Les soumissions seront valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours civils** à compter de la date de clôture de la demande de soumissions

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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achat contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **sept (7)** jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

6. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques, pour cette sollicitation :

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu sera prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante et de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

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 :

La première page de la demande de proposition signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé (1 copie signée)

Section I: Soumission technique (2 copies 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, les soumissionnaires devraient:

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient 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.

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).

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. 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;

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

3. 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.

4. Les soumissionnaires sont incités à proposer des produits écologiques chaque fois que possible.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 7 et avec l'Annexe A - Établissement des prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les soumissionnaires devraient compléter l'annexe A et la soumettre avec leur soumission.

1. Clauses du guide des CCUA

1.1 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, aux taxes applicables, 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.

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

2.1.1 Quantité ferme

Bien que la livraison pour le véhicule/l'équipement soit demandée pour le 30 septembre 2013, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 001 -

a) soixante-quinze (75) remorques utilitaires tout-terrain et les articles auxiliaires, à être livrés à Edmonton, Alberta dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

b) soixante-quinze (75) remorques utilitaires tout-terrain et les articles auxiliaires, à être livrés à Petawawa, Ontario dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

c) quatre-vingts-trois (83) remorques utilitaires tout-terrain et les articles auxiliaires à être livrés à Valcartier, Québec dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

d) vingt-cinq (25) remorques utilitaires tout-terrain et les articles auxiliaires, à être livrés à Gagetown, Nouveau-Brunswick dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

e) quarante-neuf (49) remorques utilitaires tout-terrain et les articles auxiliaires, à être livrés à Goose Bay, Labrador dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

f) trois (3) VTT, remorques utilitaires tout-terrain et les articles auxiliaires, à être livré à Trenton, Ontario dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

2.2 Représentants du fournisseur

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

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

2.3 Service après-vente

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

A) Edmonton, Alberta

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

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

B) Petawawa, Ontario

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : _____km

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

C) Valcartier, Québec

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : _____km

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

D) Gagetown, Nouveau-Brunswick

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : _____km

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

E) Goose, Bay Labrador

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : _____km

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

F) Trenton, Ontario

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : _____km

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

2.4 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de **douze (12) mois ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant**. Les garanties courantes additionnelles du fabricant tirées des composants/sous-ensemble du fabricant d'équipement original feront parties du contrat proposé.

2.5 Période de la garantie prolongée

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

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

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les soumissions doivent être dûment remplies. Les soumissionnaires doivent fournir toutes les informations techniques requises dans la demande de soumissions, dans le questionnaire de renseignements techniques et dans la description d'achat avec leur soumission.

1.1.1.1 Les soumissionnaires doivent soumettre avec leur soumission le questionnaire de renseignements techniques dûment rempli ci-joint et des explications supplémentaires pour démontrer leur conformité technique à tous les critères précisés dans le questionnaire de renseignements techniques, telles que, mais sans s'y limiter, des brochures, des documents techniques et des spécifications.

1.1.1.2 Les soumissionnaires qui proposent des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent respecter les critères suivants :

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission toute l'information technique requise (conformément à la Partie 3, section 1, article 1. Produits de remplacement et solutions de rechange de la présente demande de proposition) pour que l'on tienne compte de leur soumission pour l'évaluation d'un produit de remplacement et/ou d'une solution de rechange, et démontrer leur conformité technique qui confirme la forme, l'ajustage, la fonction et le rendement de ces produits de remplacement et/ou ces solutions de rechange.

1.1.1.3 Les soumissionnaires doivent fournir la preuve de conformité du rendement du véhicule ou de l'équipement comme cela est précisé dans la description d'achat et le questionnaire de renseignements techniques.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères d'évaluation financiers obligatoires

1.2.1.1 Toutes les soumissions doivent être dûment remplies. Les soumissionnaires doivent fournir toutes les informations requises dans la demande de soumissions et à l'Annexe A - Établissement des prix avec leur soumission.

1.2.1.2 Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000 pour la quantité ferme, les droits de douane et les taxes

d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

1.2.1.3 Prix – Invitations à soumissionner comportant plusieurs destinations

Les soumissionnaires doivent proposer un prix pour toutes les destinations identifiées dans la demande de soumission.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires techniques et financiers pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix 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 et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les disposition stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des Instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et 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 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 assujetti 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 assujetti 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 assujetti 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-144452/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-144452

hs597W8476-144452

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumission ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Capacité financière

Référence de CUA

A9033T

Titre

Capacité financière

Date

2012-07-16

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir trois-cent-dix (310) remorques utilitaires tout-terrain et les articles auxiliaires, conformément à la description d'achat pour remorques utilitaires tout-terrain, NNO: 2330-21-AAA-7603, Ministère de la Défense nationale (MDN), datée d'avril 2013 et à l'Annexe A - Établissement des prix comme suit:

- a) soixante-quinze (75) remorques utilitaires tout-terrain et les articles auxiliaires, à être livrées à la BFC d'Edmonton, Alberta ;
- b) soixante-quinze (75) remorques utilitaires tout-terrain et les articles auxiliaires, à être livrées à la BFC de Petawawa, Ontario;
- c) quatre-vingt-trois (83) remorques utilitaires tout-terrain et les articles auxiliaires à être livrées à la BFC de Valcartier, Québec;
- d) vingt-cinq (25) remorques utilitaires tout-terrain et les articles auxiliaires, à être livrées à la BFC de Gagetown, Nouveau-Brunswick;
- e) quarante-neuf (49) remorques utilitaires tout-terrain et les articles auxiliaires, à être livrées à la 5e escadre de Goose Bay, Labrador;
- f) trois (3) remorques utilitaires tout-terrain et les articles auxiliaires, à être livré à la BFC de Trenton, Ontario.

1.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de modification ou modèle ou écart autorité sera émis.

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

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

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

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

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 Canada 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.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

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

Article 001

- a) **soixante-quinze (75)** remorques utilitaires tout terrain et les articles auxiliaires, doivent être livrées dans les **(à être inséré par TPSGC)** semaines/jours civils à la BFC d'Edmonton, Alberta à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.
- b) **soixante-quinze (75)** remorques utilitaires tout terrain et les articles auxiliaires, doivent être livrées dans les **(à être inséré par TPSGC)** semaines/jours civils à la BFC de Petawawa, Ontario à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.
- c) **quatre-vingt-trois (83)** remorques utilitaires tout terrain et les articles auxiliaires doivent être livrées dans les **(à être inséré par TPSGC)** semaines/jours civils à la BFC de Valcartier, Québec à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.
- d) **vingt-cinq (25)** remorques utilitaires tout terrain et les articles auxiliaires doivent être livrées dans les **(à être inséré par TPSGC)** semaines/jours civils à la BFC de Gagetown, Nouveau-Brunswick à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.
- e) **quarante-neuf (49)** remorques utilitaires tout terrain et les articles auxiliaires doivent être livrées dans les **(à être inséré par TPSGC)** semaines/jours civils à la 5e escadre de Goose Bay, Labrador à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.
- f) **trois (3)** remorques utilitaires tout terrain et les articles auxiliaires doivent être livrées dans les **(à être inséré par TPSGC)** semaines/jours civils à la BFC de Trenton, Ontario à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Chantal Bourassa
Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HS »
Place du Portage, Phase III, 7B1
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone: 819-956-6763

Télécopie: 819-956-5227

Courriel: chantal.bourassa@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Autorité pour les achats

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

DLP _____

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Major-général George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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

5.3 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Major-général George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

L'autorité technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des

travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.4 Représentant de l'entrepreneur

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/équipement offert.

a) Edmonton, Alberta

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

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

b) Petawawa, Ontario

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

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

c) Valcartier, Québec

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

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

d) Gagetown, Nouveau Brunswick

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

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

e) Goose Bay, Labrador

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

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

f) Trenton, Ontario

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

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

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 et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

6.2 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

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.
2. Les factures ne doivent pas être soumises avant la livraison, l'inspection et l'acceptation du véhicule/équipement/service.

3. Les taxes applicables, selon le cas, doivent être calculées pour le montant total de la facture, avant l'application de la retenue de garantie. Au moment de la demande de la retenue de garantie, il n'y aura pas de taxes à payer car celles-ci auront été réclamées et payées sous la facture précédente pour le véhicule/équipement/service.

4. Suite à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur peut soumettre une facture pour le déblocage de la retenue de garantie.

5. Chaque facture doit être appuyée par:

(a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

6. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

7. Les factures doivent être distribuées comme suit :

(a) L'original doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé «?Responsables?» du contrat pour acceptation et paiement.

(b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

(c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

7.2 Retenue de garantie

1. Le Canada retiendra dix (10) pour cent sur tout paiement final dudit véhicule/équipement/service (article 001) jusqu'à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service.

2. Suivant la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur doit soumettre une facture, pour le déblocage de la retenue de garantie, en conformité avec les «Instructions relatives à la facturation» évoquées dans ce contrat.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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 en 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 plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A - Établissement des prix;
- d) Description d'achat pour remorques utilitaires tout-terrain, NNO: 2330-21-AAA-7603, Ministère de la Défense nationale (MDN), datée d'avril 2013;
- e) La soumission de l'entrepreneur (à être inséré par TPSGC) en date du, telle que modifiée (à être inséré par TPSGC).

11. Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneur canadien	2011-05-16
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

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 la description d'achat et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

13. Préparation pour la livraison

1. Le véhicule/l'équipement doit être desservi, ajusté et être en condition pour utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant d'être livré à la destination de livraison.

2. La livraison de tous les véhicules/équipements doit se faire sur rendez-vous seulement. Les livraisons de véhicules sans rendez-vous pourront être refusées. Lorsque le transporteur doit retourner faute de ne pas avoir pris de rendez-vous, le Canada n'est pas tenu de payer pour les 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 applicables.

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 - les personnes-ressources pour chaque destination sont :

Destination - Edmonton, Alberta

(Insérer le nom de la personne-ressource) au *(insérer le numéro de téléphone)* et les biens doivent être livrés à *(insérer l'adresse complète de livraison)*.

Destination - Petawawa, Ontario

(Insérer le nom de la personne-ressource) au *(insérer le numéro de téléphone)* et les biens doivent être livrés à *(insérer l'adresse complète de livraison)*.

Destination - Valcartier, Québec

(Insérer le nom de la personne-ressource) au *(insérer le numéro de téléphone)* et les biens doivent être livrés à *(insérer l'adresse complète de livraison)*.

Destination - Gagetown, Nouveau-Brunswick

(Insérer le nom de la personne-ressource) au *(insérer le numéro de téléphone)* et les biens doivent être livrés à *(insérer l'adresse complète de livraison)*.

Destination - Goose Bay, Labrador

(Insérer le nom de la personne-ressource) au ***(insérer le numéro de téléphone)*** et les biens doivent être livrés à ***(insérer l'adresse complète de livraison)***.

Destination - Trenton, Ontario

(Insérer le nom de la personne-ressource) au ***(insérer le numéro de téléphone)*** et les biens doivent être livrés à ***(insérer l'adresse complète de livraison)***.

15. Réunion suivant l'attribution du contrat

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

16. Rapports périodiques

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

L'entrepreneur doit répondre aux questions suivantes :

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

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

17. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances prévues ci-dessous. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

18. Assurance commerciale de responsabilité civile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a) Assuré additionnel désigné : Le Canada est désigné comme assuré additionnel désigné, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat.

L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale et/ou Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

-
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées: Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

19. Sécurité des véhicules

Tous les véhicules fournis dans le cadre du contrat doivent être conformes aux dispositions pertinentes de la Loi sur la sécurité des véhicules automobiles, L.C., 1993, ch. 16, et aux règlements pertinents en vigueur à leur date de fabrication.

20. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques:

L'entrepreneur est prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents et les rapports en format électronique, sauf si indication contraire de l'autorité contractante et de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

L'entrepreneur devrait recycler (déchiqeter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Article 001 - Remorques utilitaires tout-terrain (Quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer trois-cent-dix (310) remorques utilitaires tout-terrain et les articles auxiliaires tels que les manuels du véhicule, la fiche technique, les photographies, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la lettre de garantie et rappels de sécurité et données sur l'entretien, en conformité avec la description d'achat pour remorques utilitaires tout-terrain, NNO: 2330-21-AAA-7603, Ministère de la Défense nationale (MDN) ci-jointe, datée d'avril 2013 comme suit:

a) soixante-quinze (75), prix de lot ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, rendu droits acquittés (DDP) à la BFC d'Edmonton, Alberta en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Manufacturier: _____ Modèle: _____

b) soixante-quinze (75), prix de lot ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, rendu droits acquittés (DDP) à la BFC de Petawawa, Ontario en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Manufacturier: _____ Modèle: _____

c) quatre-vingt-trois (83), prix de lot ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, rendu droits acquittés (DDP) à la BFC de Valcartier, Québec en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Manufacturier: _____ Modèle: _____

d) vingt-cinq (25), prix de lot ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, rendu droits acquittés (DDP) à la BFC de Gagetown, Nouveau-Brunswick en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Manufacturier: _____ Modèle: _____

e) quarante-neuf (49), prix de lot ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, rendu droits acquittés (DDP) à la 5e Escadre de Goose Bay, Labrador en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Manufacturier: _____ Modèle: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-144452/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

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

W8476-144452

File No. - N° du dossier

hs597W8476-144452

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

f) trois (3), prix de lot ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, rendu droits acquittés (DDP) à la BFC de Trenton, Ontario en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Manufacturier: _____ Modèle: _____

Article 002 - Prolongation de la période de garantie

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

DESCRIPTION D'ACHAT

POUR

REMORQUES UTILITAIRES

TOUT-TERRAIN

NNO : 2330-21-AAA-7603

Ministère de la Défense nationale (MDN)

Avril 2013

TABLE DES MATIÈRES

1. DIRECTIVES

- 1.1 Portée
- 1.2 Directives
- 1.3 Définitions

2. EXIGENCES

- 2.1 Modèle standard
- 2.2 Ergonomie et sécurité
- 2.3 Conditions d'exploitation
- 2.4 Capacité de charge
- 2.5 Caractéristiques de compatibilité avec un véhicule tout-terrain (VTT)
- 2.6 Caractéristiques de conception
- 2.7 Bâches
- 2.8 Peinture et protection contre la corrosion

3. DIVERS

- 3.1 Plaque d'identification

4. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

- 4.1 Documents accompagnant chaque remorques
- 4.2 Documentations / Articles à remettre au responsable Technique

1 DIRECTIVES

1.1 Portée – Le présent document porte sur des remorques utilitaires tout-terrain, qui doivent être tirées par un VTT et permettre à l'opérateur de transporter des marchandises et du matériel visant à accomplir des tâches.

1.2 Directives – Les directives suivantes s'appliquent à la présente description d'achat.

- a. Les exigences qui sont identifiées par les termes « ***doit*** » ou « ***doivent*** » sont obligatoires. Aucune dérogation n'est permise.
- b. Les exigences qui sont identifiées par les termes « ***doit (E)*** » ou « ***doivent (E)*** » sont obligatoires. Le responsable technique doit prendre en considération des solutions de rechange qui pourront être acceptées en tant qu'équivalent.
- c. Les exigences au futur définissent des actions qui relèvent de l'État et n'engagent aucune action ni obligation de la part de l'entrepreneur.
- d. Lorsqu'un énoncé n'est pas visé par les alinéas a., b. ou c. ci-dessus, l'information fournie est présente à titre indicatif seulement.
- e. Dans le présent document, le verbe « fournir » doit être utilisé au sens de « fournir et installer ».
- f. Lorsqu'une certification technique est exigée, une copie du certificat pertinent ou toute autre preuve de conformité acceptable doit être fournie sur demande.
- g. Des mesures métriques doivent être utilisées pour rendre les exigences et être respectées; toute autre mesure n'est donnée qu'à titre indicatif et n'est donc pas forcément une conversion exacte.
- h. Les dimensions dites nominales doivent être considérées comme des dimensions approximatives; elles représentent une méthode générale d'identification du matériel et des produits à des fins commerciales (vente), mais diffèrent des dimensions réelles.

1.3 Définitions – Les définitions suivantes s'appliquent à l'interprétation de la présente description d'achat.

- a. « Responsable technique » : Représentant de l'État responsable du contenu technique de la présente description d'achat.

- b. « Équivalent » – Norme, méthode ou type de composant accepté par le responsable technique et qui satisfait aux exigences spécifiées en matière de forme, de dimensions, de fonction et de rendement.
- c. « Preuve de conformité » – est définie comme un document, tel qu’une brochure et/ou un document technique et/ou un rapport d’essai de tierce parti fourni par un établissement d’essai de renommée nationale et/ou internationale et/ou un rapport généré par un logiciel d’une tierce partie de renommée nationale et/ou internationale. Le document **doit** fournir l’information détaillée sur chacune des exigences de performance et/ou des spécifications. Lorsqu’un document soumis comme **preuve de conformité** ne couvre pas toutes les exigences de performance et/ou les spécifications, un certificat d’attestation (en tant que document distinct), signé par un ingénieur principal représentant le fabricant d’équipement d’origine, indiquant les modifications et comment les exigences de performance et/ou les spécifications sont rencontrées **doit** être fourni. Le certificat **doit** indiquer toutes les exigences de performances et/ou les spécifications abordées par le certificat. Un certificat peut être fourni pour une ou toutes les exigences de performances et/ou les spécifications.
- d. IL INCOMBE À L’ENTREPRENEUR DE CLARIFIER LES QUESTIONS TECHNIQUES AVANT DE PRÉSENTER LA SOUMISSION.

2. EXIGENCES

2.1 **Modèle standard**

- a. L’équipement **doit** comprendre la totalité des systèmes et composants fournis habituellement avec ce type de matériel, bien que les détails pertinents pourraient être absents de la présente description d’achat.
- b. Tous les systèmes et composants **doivent** être conformes aux pratiques courantes de l’industrie, par exemple les normes et les méthodes d’essai de la SAE, de la CSA, de l’ULC et de l’ISO.

2.2 **Ergonomie et sécurité**

- a. Tous les systèmes et toutes les commandes **doivent** être sûrs et faciles à utiliser pour une gamme complète d’opérateurs (des personnes de sexe féminin du 5^e percentile aux personnes de sexe masculin du 95^e).
- b. Des dispositifs de sécurité comme des plaques d’avertissement **doivent** être fournis, le cas échéant, afin de garantir une exploitation sûre.

- c. L'équipement ***doit*** satisfaire à la réglementation canadienne pertinente en matière de sécurité.

2.3 Conditions d'exploitation – L'équipement ***doit*** pouvoir être exploité de façon sûre et efficace dans toutes les conditions de charge, sans diminution notable de la fiabilité et de la facilité d'entretien dans les conditions suivantes.

- a. Ils ***doivent*** pouvoir être exploités hors route, sur de la neige, sur de la boue, sur du sable et sur de la glace.
- b. Ils doivent également pouvoir fonctionner à une plage de températures de -40 à 37 °C.

2.4 Capacité de charge

- a. La capacité de charge ***doit*** être d'au moins 400 kg.
- b. Le volume utilitaire ***doit*** être d'au moins 20 pi³ entre les parois.

2.5 Caractéristiques de compatibilité avec un VTT

- a. Les remorques utilitaires ***doivent*** être compatibles avec un VTT standard.
- b. Des moyeux graissables à 4 boulons compatibles avec les pneus et les roues de VTT standards ***doivent*** être fournis.
- c. Des jantes compatibles avec les jantes de VTT standards ***doivent*** être fournies.
- d. Des pneus robustes à grande portance et sans chambre à air, mesurant au moins 8 po de largeur, ***doivent*** être fournis.
- e. De la peinture verte, brune ou noire mate ***doit*** être fournie.
- f. La largeur hors tout de la remorque utilitaire ne ***doit*** pas dépasser 48 po.

2.6 Caractéristiques de conception

- a. Un seul essieu robuste muni de moyeux graissables à quatre boulons et de roulements à rouleaux coniques haute vitesse ***doit*** être fourni.
- b. Des bouchons de vidange ***doivent*** être fournis afin d'empêcher toute accumulation d'eau dans la carrosserie cargo. Ils ***doivent*** être de type vissable et serrés contre la carrosserie cargo, ainsi que pouvoir être retirés depuis l'intérieur de cette dernière.

- c. L'attelage **doit** comprendre un raccord récepteur de 2 po.
- d. Le cadre robuste **doit (E)** être constitué de tubes d'acier carrés d'au moins 1 ¼ po. Il **doit** également être enduit d'un revêtement en poudre afin de résister aux rayures et à la corrosion.
- e. La carrosserie cargo **doit (E)** être constituée de polyéthylène.

2.7 Bâches

- a. Une bâche étanche aux intempéries et facile à utiliser ***doit*** être fournie, afin de protéger les marchandises lors de leur transport.
- b. Elle ***doit*** pouvoir être facilement arrimée à l'extérieur de la carrosserie cargo et ***doit*** pouvoir demeurer en place lorsque le véhicule circule à haute vitesse ou en cas de vents forts (ou les deux).
- c. Elle ***doit*** être constituée d'un matériau résistant aux rayons UV, à la décomposition et aux déchirures.
- d. Elle ***doit*** également être d'une couleur matte semblable à celle de la remorque utilitaire.

2.8 Peinture et protection contre la corrosion

- a. Une peinture de qualité ***doit*** être fournie afin d'empêcher toute corrosion.

3. DIVERS

3.1 Plaque d'identification de la remorque – À tout le moins, les renseignements suivants *doivent*** être inscrits de façon indélébile dans un endroit bien en vue et protégé :**

- a. numéro de contrat et numérotation individuelle;
- b. poids à vide et capacité de charge;
- c. pression des pneus;
- d. dimensions des pneus;
- e. NNO.
- f. Numéro de série de A0001 à A0310. (un numéro par remorque)

4. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

4.1 Documents accompagnant chaque remorque – Ce qui suit **doit** être fourni.

- a. Manuels.
 - i. Manuel de l'opérateur – **Doit** être fourni dans un format bilingue.
 - ii. Manuel des pièces de rechange
 - iii. Manuel de maintenance (réparation en atelier)
- b. Lettre de garantie.

4.2 Documentations / Article à remettre au responsable technique – Ce qui suit **doit** être fourni.

- a. Manuels.
 - i. Manuel de l'opérateur – **Doit** être fourni dans un format bilingue.
 - ii. Manuel des pièces de rechange
 - iii. Manuel de maintenance (réparation en atelier)
- b. Liste des pièces.
 - i. Description de pièce
 - ii. Numéro de pièce du fabricant.
 - iii. Coût unitaire.
- c. Rappels de sécurité et données sur l'entretien.
 - i. Rappels de sécurité
- d. Brochures.

**Questionnaire de renseignements techniques pour des remorques
utilitaires tout-terrain**

NUMÉRO DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Rempli par :

Nom de l'entreprise :

Nom du fabricant :

Nom du représentant :

Désignation :

Signature :

Date :

Introduction

Le présent questionnaire porte sur des renseignements techniques qui **doivent** être fournis pour évaluer le véhicule ou l'équipement offert.

Produits de remplacement ou solution de rechange

Est-ce que des produits de remplacement ou des solutions de rechange sont offerts comme équivalents? OUI ☐ NON ☐

ARTICLES DE LA DESCRIPTION D'ACHAT

2.1 Conception standard

a. Marque _____ - Modèle _____

Ce modèle est produit et vendu sur le marché depuis :
_____ ans

2.4 Capacité de charge - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

a. La capacité de charge **doit** être d'au moins 400 kg.

Document : _____ Page :

b. Le volume utilitaire **doit** être d'au moins 20 pi³ à l'intérieur des parois.

Document : _____ Page :

2.5 Caractéristiques compatibles avec un VTT - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

a. Les remorques utilitaires **doivent** être compatibles avec un VTT standard.

Document : _____ Page :

b. Des moyeux graissables à quatre boulons compatibles avec les ensembles pneus et roues d'un VTT standard **doivent** être fournis.

Document : _____ Page :

c. Des jantes compatibles avec les jantes de VTT standard **doivent** être fournies.

Document : _____ Page :

- d. Des pneus à grande portance sans chambre à air pour usage intensif d'une largeur minimale de 8 po **doivent** être fournis.

Document : _____ Page :

- f. La largeur hors tout de la remorque utilitaire ne **doit** pas dépasser 48 po.

Document : _____ Page :

2.6 **Caractéristiques de conception** - Une preuve de conformité **doit** être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

- a. Un essieu simple à usage intensif doté de moyeux graissables à quatre boulons et de roulements à rouleaux coniques haute vitesse **doit** être fourni.

Document : _____ Page :

- b. Des bouchons de drainage **doivent** être fournis pour éviter l'accumulation d'eau dans la caisse de chargement. Les bouchons **doivent** être du type à vis, d'affleurement avec la caisse de chargement et doivent pouvoir être retirés de l'intérieur de la caisse.

Document : _____ Page :

- c. L'attelage de remorquage **doit** comprendre un coupleur de 2 po.

Document : _____ Page :

- d. Le châssis robuste **doit (E)** être fait d'un tube carré en acier d'au moins 1 ¼ po. Le châssis **doit** être recouvert d'un revêtement en poudre résistant aux égratignures et à la corrosion.

Document : _____ Page :

- e. La caisse de chargement **doit (E)** être faite de polyéthylène.

Document : _____ Page :