

**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**

<b>Title - Sujet</b> Rouleau compresseur tracté à pneus	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8476-133950/A	<b>Date</b> 2012-08-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8476-133950	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HS-627-60949	
<b>File No. - N° de dossier</b> hs627.W8476-133950	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-09-11</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Mercier, Nicolas	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hs627
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3481 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5227
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> <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**

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

---

## **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

### **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 pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations 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. Livraison et déchargement
  16. Instructions d'expédition (Quantité(s) optionnelle(s))
  17. Réunion suivant l'attribution du contrat
  18. Exigences en matière d'assurance
  19. Assurance commerciale de responsabilité civile
  20. Sécurité des véhicules

## **Pièces jointes**

Annexe A - Établissement des prix

Description d'achat

Questionnaire de renseignements techniques

Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229)

---

## **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 et Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229).

### **2. Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour l'achat de deux (2) rouleaux compresseur tractés à pneus et les articles connexes, incluant la séance d'instructions de familiarisation, conformément à la description d'achat pour rouleau compresseur tracté à pneus D-33-001-029/SF-001, datée du 27 juin 2012 ci-jointe et tel que décrit à l'Annexe A - Établissement des prix.

Les articles connexes sont:

Manuels du véhicule tracté;

Manuel de l'opérateur;

Manuel des pièces;

Manuel d'entretien (et de réparation en atelier);

Lettre de garantie;

Deux (2) Roues de remplacement;

Fiche technique;

Échantillons de manuels;

Exemplaire électronique de la lettre de garantie de l'autorité technique et

Les photographies.

Ce besoin inclus une option pour un (1) rouleau compresseur tracté à pneus et les articles connexes, qui pourra être exercée dans les douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de de l'Accord de libre-échange nord-américain 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 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

**Supprimer :** « Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours compter de a 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.

---

## **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, 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.

### **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<sup>(E)</sup> », « doivent<sup>(E)</sup> », « devra<sup>(E)</sup> » ou « devront<sup>(E)</sup> » 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.

## **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. 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, 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.

### **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 Livraison (Quantité ferme)**

Bien que la livraison pour le véhicule/l'équipement soit demandée pour le 30 novembre 2012, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 001 - Deux (2) rouleaux compresseurs tractés à pneus et les articles connexes seront livrés dans les \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

###### **2.1.2 Livraison (Quantité optionnelle)**

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

Article 002 - Si une option est exercée, un (1) rouleau compresseur tracté à pneus et les articles connexes seront livrés dans les \_\_\_\_\_ semaines/jours civils.

##### **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 (Trenton, On)

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.

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**. 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.

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.

**1.1.2** Les soumissionnaires doivent soumettre avec leur soumission le(les) questionnaire(s) de renseignements techniques dûment rempli(s) ci-joint(s).

Un crochet doit être ajouté dans la case appropriée du questionnaire.

**1.1.2.1** 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.

**1.1.2.2** 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. Des explications supplémentaires doivent être fournies à l'appui de leur conformité technique telles que, mais sans s'y limiter, des brochures, des documents techniques et des spécifications.

#### **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 et FCA franco-transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur

selon les Incoterms 2000 pour la quantité optionnelle, 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 la taxe de vente harmonisée en sus, rendu droits acquittés.

### **1.2.1.3 Prix global évalué**

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

## **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. 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 pendant 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 pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire**

#### **1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:**

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

À titre d'information une copie électronique du formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire peut être trouvé à:

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf>

### **2. Attestations 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 - plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$

1. Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et 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 fédéral 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 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.

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 permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés 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 permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

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



---

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

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Capacité financière**

**Référence de CCUA**  
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 deux (2) rouleaux compresseurs tractés à pneus et les articles connexes, incluant la séance d'instructions de familiarisation, conformément à la description d'achat pour rouleau compresseur tracté à pneu D-33-001-029/SF-001 datée du 27 juin 2012 et à l'Annexe A - Établissement des prix.

Une option pour un (1) rouleau compresseur tracté à pneus 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.

#### 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.

#### 1.2 Biens optionnels et(ou) services facultatifs

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

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

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

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

### 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**

2030 (2012-07-16) Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

À la section 22, Garantie

Supprimer les paragraphes 2, 3 et 4 en entier et insérer les paragraphes suivants :

« 2. En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit prendre les mesures correctives dans les deux (2) jours ouvrables et compléter les réparations, remplacements ou rectifications, dans un délai raisonnable, à son choix et à ses frais, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat. Si les travaux de réparation, de remplacement ou de rectification ne peuvent être commencés dans les deux (2) jours ouvrables et être 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.

3. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. 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. Dans ce cas, l'entrepreneur sera responsable de tous les coûts (incluant les indemnités de déplacement et de subsistance) engagés, le Canada ne remboursera pas ces coûts. En cas de litige avec le fabricant d'un composant concernant la garantie, l'entrepreneur est tenu responsable de toute protection découlant de ladite garantie.

4. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. 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.

## **3. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin 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 :

##### Quantité ferme

Article 001 - Deux (2) rouleaux compresseurs tractés à pneus et les articles connexes 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, un (1) rouleau compresseur tracté à pneus 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:

Nicolas Mercier

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: 819-956-3481

Télécopie: 819-956-5227

Courriel: nicolas.mercier@pwgsc-tpwgc.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 (Trenton, On)

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

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : **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, 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.

### 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. 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 (quantité ferme), 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, manuels du véhicule tracté, manuel de l'opérateur,

manuel des pièces, manuel d'entretien (et de réparation en atelier), lettre de garantie, roues de remplacement, fiche technique, échantillons de manuels, Exemple de la lettre de garantie de l'autorité technique et les photographies.

Pour l'article 002 (quantité optionnelle), 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 manuels du véhicule tracté, manuel de l'opérateur, manuel des pièces, manuel d'entretien (et de réparation en atelier), lettre de garantie et les roues de remplacement.

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 toute 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 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) 2030 (2012-07-16) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- c) Annexe A - Établissement des prix;



d) Description d'achat pour rouleau compresseur tracté à pneus D-33-001-029/SF-001, datée du 27 juin 2012;

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
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
C2800C	Cote de priorité	2011-05-16
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

## 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.

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**

1. 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. Réunion suivant l'attribution du contrat**

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

#### **18. 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

après 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.

## **19. 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.

## **20. 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.

## ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

### Article 001 - Rouleau Compresseur Tracté À Pneus (Quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer deux (2) rouleaux compresseurs tractés à pneus et les articles connexes incluant la séance d'instructions de familiarisation, en conformité avec la description d'achat pour rouleau compresseur tracté à pneus D-33-001-029/SF-001 ci-jointe, datée du 27 juin 2012.

Les articles connexes sont:

Manuels du véhicule tracté;

Manuel de l'opérateur;

Manuel des pièces;

Manuel d'entretien (et de réparation en atelier);

Lettre de garantie;

Deux (2) Roues de remplacement;

Fiche technique;

Échantillons de manuels;

Exemplaire électronique de la lettre de garantie de l'autorité technique; et

Les photographies.

Prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement, rendu droits acquittés (DDP) à (Trenton, On) en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Manufacturier: \_\_\_\_\_ Modèle: \_\_\_\_\_

### Article 002 - Rouleau Compresseur Tracté À Pneus (Quantité optionnelle)

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit livrer un (1) rouleau compresseur tracté à pneus et les articles connexes excluant la séance d'instructions de familiarisation, en conformité avec la description d'achat pour rouleau compresseur tracté à pneus ci-jointe, datée du 27 juin 2012.

Les articles connexes sont:

Manuels du véhicule tracté;

Manuel de l'opérateur;

Manuel des pièces;

Manuel d'entretien (et de réparation en atelier);

Lettre de garantie; et

Deux (2) Roues de remplacement.

Manufacturier: \_\_\_\_\_ Modèle: \_\_\_\_\_

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 tel que décrit à la Base de paiement de la Partie 7.

---

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

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit fournir une (1) séances d'instructions de familiarisation, en conformité avec la description d'achat pour rouleau compresseur tracté à pneus ci-jointe, datée du 27 juin 2012 et tel que précisé dans les présentes.

Prix unitaire ferme \_\_\_\_\_ \$ la taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, rendu droits acquittés.

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**

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.

## DESCRIPTION D'ACHAT

## ROULEAU COMPRESSEUR TRACTÉ À PNEUS

## 1. PORTÉE

1.1 **Portée** - La présente description d'achat traite des exigences relatives à un rouleau compresseur tracté équipé d'un caisson de lestage, lequel sert à ajouter un poids supplémentaire aux pneus montés, en quinconce (configuration décalée), sur deux essieux.

1.2 **Instructions** - Les instructions qui suivent s'appliquent à la présente description d'achat

- a) les exigences, qui sont précisées par le verbe « **devoir** », sont obligatoires. Aucune dérogation ne sera acceptée;
- b) les exigences identifiées par les verbes « **doit**<sup>(B)</sup>, **devra**<sup>(B)</sup>, **doivent**<sup>(B)</sup> et **devront**<sup>(B)</sup> » sont obligatoires. L'autorité technique examinera les substituts ou les termes de remplacement aux fins d'acceptation à titre d'équivalents;
- c) les exigences au futur définissent les mesures devant être effectuées par le Canada, et ne nécessitent aucune mesure/obligation de la part de l'entrepreneur;
- d) là où les verbes « **devoir** » ou « **devoir**<sup>(B)</sup> » ou ceux au futur ne sont pas utilisés, l'information est uniquement fournie à titre indicatif;
- e) dans le présent document, « fournir » **doit** signifier « fournir et installer »;
- f) là où un certificat technique est exigé, un exemplaire du certificat ou une preuve de conformité acceptable **doit** être fourni sur demande;
- g) les mesures métriques **doivent** être utilisées pour définir l'exigence. Les autres mesures sont uniquement données à titre de référence et pourraient ne pas être des conversions exactes;
- h) les dimensions dites nominales **doivent** être traitées comme des dimensions approximatives. Les dimensions nominales témoignent d'une méthode par laquelle les matériaux ou les produits sont généralement identifiés aux fins de la vente sur le marché, mais elles diffèrent des dimensions réelles.

---

OPI - BPR DSVPM 4 - DAPVS 4

Publié avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff



© 2011 DND/MND Canada



1.3 **Définitions** - Les définitions qui suivent s'appliquent à l'interprétation de la présente description d'achat :

- a) « Autorité technique » - Le responsable officiel du gouvernement pour le contenu technique de la présente exigence;
- b) « Équivalent » - Norme, moyen ou type de composant accepté par l'autorité technique comme étant conforme aux exigences précisées en matière de forme, d'adéquation, de fonction et de rendement; et
- c) « Preuve de conformité » - Un document comme une brochure, un rapport d'essai d'une tierce partie, un rapport généré par le logiciel d'une tierce partie ou un certificat d'attestation signé par un représentant principal du fabricant de l'équipement d'origine (comme un ingénieur agréé) mentionnant le rendement ou la caractéristique précisé.

1.4 **Tableau des capacités de configuration** - Les véhicules tractés visés par la présente description d'achat sont représentés sous forme de configurations. Le tableau suivant contient le rendement et les dimensions nécessaires par configuration avec un renvoi à l'article pertinent.

			CONFIGURATION			
CARACTÉRISTIQUE	Article	UNITÉS	A	B	C	D
LARGEUR DE ROULEMENT	3.3.1 a)	mm			2450	
		po			96,5	
LONGUEUR HORS TOUT	3.3.1 b)	mm			3900	
		po			153,5	
LARGEUR HORS TOUT	3.3.1 c)	mm			2590	
		po			102	
CAPACITÉ DE LESTAGE	3.3.1 d)	m <sup>3</sup>			3,75	
		pi <sup>3</sup>			130	
POIDS À L'EXPÉDITION	3.3.1 e)	kg			3500	
		lb			7710	

## 2. **DOCUMENTS APPLICABLES** - **DOCUMENTS SANS OBJET**

### 3. **BESOINS**

3.1 **Modèle standard** - Le véhicule tracté **doit** présenter les caractéristiques suivantes :

- a) Être le modèle le plus récent. Le fabricant **doit** avoir fabriqué et vendu ce type et ce format de véhicule tracté pendant au moins un (1) an;
- b) Comporter un certificat technique disponible sur demande pour cette application émis par les fabricants d'origine des principaux ensembles et systèmes d'équipement;

- c) Respecter les règlements, les lois et les normes industrielles applicables qui régissent la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution, en vigueur au Canada au moment de sa fabrication; et
- d) Comporter des systèmes et des composants dont la capacité n'est pas supérieure à la valeur nominale publiée dans les brochures pertinentes. Dans le cas contraire, une preuve de conformité doit être fournie.

### 3.2 Conditions d'exploitation

3.2.1 Conditions météorologiques - Le véhicule tracté doit fonctionner dans les conditions météorologiques courantes au Canada, à des températures allant de -45 à 30 °C (-49 à 86 °F)

3.2.2 Nature du terrain - Le véhicule tracté **doit** pouvoir être utilisé sur de l'asphalte, de la terre ou du gravier compactés ou non compactés.

3.3 Rendement - Le rendement du véhicule tracté **doit** être validé au moyen d'une preuve de conformité.

3.3.1 Poids et dimensions - Le véhicule tracté **doit** présenter les caractéristiques suivantes :

- a) une largeur de roulement au moins égale à la valeur apparaissant à la case « **LARGEUR DE ROULEMENT** » du tableau des capacités de configuration;
- b) une longueur hors tout, une fois le dispositif d'attelage enlevé, qui n'est pas supérieure à la valeur apparaissant à la case « **LONGUEUR HORS TOUT** » du tableau des capacités de configuration;
- c) une largeur hors tout qui n'est pas supérieure à la valeur apparaissant à la case « **LARGEUR HORS TOUT** » du tableau des capacités de configuration;
- d) une capacité de lestage au moins égale à la valeur apparaissant à la case « **CAPACITÉ DE LESTAGE** » du tableau des capacités de configuration;
- e) un poids à l'expédition, y compris le poids des pneus remplis de mousse, qui n'est pas supérieur à la valeur apparaissant à la case « **POIDS À L'EXPÉDITION** » du tableau des capacités de configuration.

3.3.2 Condition de livraison du véhicule - Le véhicule tracté **doit** être livré à destination prêt à l'emploi (entretenu et réglé), et l'intérieur et l'extérieur du véhicule **doivent** être propres. Si le véhicule tracté doit être assemblé sur les lieux de la livraison, l'entrepreneur **doit** fournir la main-d'œuvre et le matériel nécessaires. Le consignataire fournira l'espace nécessaire afin de procéder à l'assemblage. À des fins de vérification de l'expédition, l'ensemble des articles, comme les clés à écrous de roues, les crics et tout le reste des outils, du matériel et des accessoires livrés séparément avec l'équipement, **doit** figurer sur la liste du certificat d'expédition ou d'une note d'emballage jointe à l'expédition. Les camions de livraison **doivent** être munis d'un dispositif de déchargement qui permet

d'exécuter le déchargement sur les sites qui ne comportent pas d'installations de déchargement hydrauliques, fixes ou d'une autre nature.

**3.3.3 Matériau de lestage pour le compactage** - Le véhicule tracté **doit** pouvoir être chargé de matériau de lestage sec comme du gravier afin d'effectuer efficacement le compactage.

### 3.4 Matériel

**3.4.1 Matériel d'application** - Le matériel ou les caractéristiques suivants doivent être fournis avec le véhicule visé par la présente description d'achat :

- a) **Dispositif d'attelage situé à l'avant du véhicule tracté pour en assurer le remorquage** - Dispositif d'attelage situé à l'avant du véhicule tracté pour en assurer le remorquage. Le dispositif en question **doit** être amovible;
- b) **Crochet d'attelage situé à l'arrière du véhicule tracté** - Crochet d'attelage situé à l'arrière du véhicule tracté, dont la configuration permet l'insertion du dispositif d'attelage situé à l'avant susmentionné. Le crochet d'attelage arrière **doit** avoir la capacité de remorquer un deuxième véhicule tracté, identique à celui visé par la présente description d'achat, rempli à pleine capacité;
- c) **Bouchon de vidange** - Bouchon de vidange et couvercle connexe, accessible de l'extérieur du caisson de lestage, qui permet d'effectuer une vidange complète de tout liquide présent dans ledit caisson de lestage.
- d) **Dispositifs d'arrimage du véhicule tracté** - Les dispositifs d'arrimage du véhicule tracté, permanents et intégrés, **doivent** présenter les caractéristiques suivantes :
  - i) Être conçus pour une poussée avant de 4 G, une poussée arrière de 4 G, une poussée vers le haut de 2 G et une poussée latérale de 1,5 G (1 G = poids à l'expédition de l'équipement), alors que les charges ne sont pas imposées simultanément;
  - ii) Être conçus pour résister aux tensions imposées par les charges axiales (dans toutes les directions) avec un facteur de sécurité de 1,5 par rapport à la résistance à la rupture du matériau;
  - iii) Être conçus et être situés adéquatement afin d'empêcher tout déplacement ou mouvement lors du transport sur des remorques surbaissées et des wagons et à bord de navires et d'aéronefs;
  - iv) Être situés de façon à permettre de fixer facilement des câbles ou des tendeurs;
  - v) Afficher, aux fins d'identification du type de dispositif d'arrimage, la déformation maximale permise. Les inscriptions **doivent** être peintes dans une couleur contrastante;

- vi) Comprendre les instructions complètes relatives aux composants du matériel d'arrimage, y compris leur emplacement. Ces renseignements **doivent** apparaître dans le manuel et, de préférence, sur le véhicule tracté (sous forme d'autocollants).

3.5 **Roues, jantes et pneus** - Les roues, les pneus et les jantes **doivent** constituer des roues de compactage standard du fabricant et les pneus **doivent** être remplis de mousse.

3.5.1 **Configuration des roues** - Les roues de compactage **doivent** avoir des dimensions et une configuration qui assurent un balayage optimal de toute la « **LARGEUR DE ROULEMENT** ».

3.6 **Lubrifiants** - Dans le cadre de travaux d'entretien régulier, le véhicule tracté **doit** contenir des lubrifiants non exclusifs conformes aux normes pertinentes du fabricant.

3.6.1 **Lubrifiants de type « arctique »** - Dans le cadre de travaux d'entretien réguliers, le véhicule tracté **doit** contenir des lubrifiants de type « arctique » (qui peuvent être utilisés dans les conditions rigoureuses du Nord du Canada), de préférence, des lubrifiants synthétiques.

3.7 **Peinture** - Le véhicule tracté **doit** être peint en utilisant des couleurs commerciales standard du fabricant. La couche primaire (couche d'apprêt) **doit** être résistante à la corrosion et très durable. Elle **doit**<sup>(B)</sup> être de type peinture époxy ou peinture en poudre cuite.

3.8 **Identification** - L'information suivante **doit** être inscrite de façon permanente dans un endroit visible et protégé.

- a) Nom du fabricant, modèle et numéro de série du produit.

4. **Soutien logistique intégré** - L'entrepreneur doit s'assurer que les pièces de remplacement nécessaires pour réparer et entretenir adéquatement les véhicules tractés seront disponibles pendant 10 ans.

4.1 **Documentation et articles de soutien** - L'entrepreneur **doit** fournir la documentation et les articles de soutien suivants :

4.1.1 **Éléments fournis avec chaque véhicule tracté** - L'entrepreneur **doit** fournir les éléments suivants avec chaque véhicule tracté :

- a) **Manuels du véhicule tracté** - Manuels nécessaires pour utiliser, entretenir et réparer le véhicule tracté en toute sécurité. Il est préférable que des ensembles complets de manuels soient fournis sur CD-ROM ou DVD-ROM (sans mot de passe ou exigence d'installation ou besoin d'une connexion Internet). Un manuel de l'opérateur en format papier **doit** toujours être fourni avec chaque véhicule tracté. Les manuels du véhicule tracté **doivent** comprendre les éléments suivants :
  - i) **Manuel de l'opérateur** - Manuel bilingue ou deux manuels (l'un en français et l'autre en anglais) dans une même reliure;

- ii) **Manuel des pièces** - Manuel en anglais (et, idéalement, sa traduction en français);
- iii) **Manuel d'entretien (et de réparation en atelier)** - Manuel en anglais (et, idéalement, sa traduction en français).

Remarque : Le manuel de l'opérateur, le manuel des pièces et le manuel d'entretien peuvent être intégrés dans un même document.

- b) **Lettre de garantie** - Un exemplaire papier de la lettre de garantie bilingue, complétée dans le format approuvé, **doit** accompagner chaque véhicule tracté expédié. Les fournisseurs de garantie désignés **doivent** honorer la lettre de garantie.
- c) **Roues de remplacement** - Chaque véhicule tracté **doit** comprendre deux (2) roues de remplacement complètes (selon la définition de l'article 3.5).

4.1.2 **Documents fournis à l'autorité technique** - L'autorité technique peut fournir des exemples de documents de ce type. L'entrepreneur **doit** fournir les documents suivants à l'autorité technique :

- a) **Fiche technique** - Une fiche technique bilingue pour chaque marque, modèle et configuration du produit, y compris les données pertinentes et une photo du véhicule tracté, sur le formulaire remis par l'autorité technique. Cette fiche constitue un document conforme aux exigences de l'ITFC D-01-100-200/SF-002 : « Préparation des fiches techniques pour les véhicules et l'équipement commerciaux ». L'entrepreneur peut demander un exemplaire de l'ITFC s'il désire obtenir de plus amples renseignements. L'entrepreneur **doit** fournir une fiche technique avant l'expédition des véhicules tractés;
- b) **Échantillons de manuels** - Un ensemble d'échantillons de manuels en format numérique, y compris le manuel de l'opérateur et ceux portant sur les pièces et l'entretien. Un échantillon de tous les manuels susmentionnés **doit** être remis à l'autorité technique au moins 30 jours ouvrables avant la livraison des véhicules tractés. Les échantillons de manuels ne seront pas retournés. L'autorité technique approuvera les manuels ou fournira des commentaires connexes pertinents dans un délai de 30 jours;
- c) **Exemplaire de la lettre de garantie de l'autorité technique** - L'entrepreneur **doit** fournir un exemplaire de la lettre de garantie, en format électronique, à l'autorité technique, et ce, pour chaque véhicule tracté, lors de son expédition;
- d) **Photographies** - Deux (2) photographies numériques, soit une vue des trois quarts avant gauche et une vue des trois quarts arrière droite, de chaque marque, modèle et configuration du produit. Il est préférable que les images présentent un arrière-plan non encombré. Les images **doivent** avoir une taille d'au moins quatre (4) mégapixels;

- e) **Liste des pièces de remplacement pour les travaux d'entretien préventif**  
- Une liste des pièces nécessaires au travaux d'entretien préventif d'un véhicule tracté pour une période de 12 mois **doit** être fournie. La liste doit être revue, modifiée (au besoin) et approuvée par l'autorité technique. La liste **doit** comprendre les éléments suivants :
- i) Description des pièces;
  - ii) Numéro de pièce du fabricant de l'équipement d'origine;
  - iii) Quantité de pièces suggérée;
  - iv) Coût unitaire des pièces.

4.2 **Formation** - L'entrepreneur **doit** dispenser la formation suivante à la SFC (Station des Forces canadiennes) Alert :

- a) **Familiarisation** - Une période de formation d'au moins une journée (8 heures) de familiarisation **doit** être prévue à chaque destination, pour un maximum de 8 personnes, au plus tard un mois après la livraison de chaque véhicule tracté. Le cours **doit** comprendre les détails relatifs à l'utilisation du véhicule tracté et aux travaux d'entretien courants connexes, et il **doit** être divisé en deux blocs de quatre (4) heures, l'un constituant une introduction à l'utilisation du véhicule, l'autre une introduction à son entretien. Pour les emplacements situés dans la province de Québec ou sur demande de l'autorité technique, les cours de familiarisation **doivent** être donnés dans les deux langues officielles du Canada. Les dates des périodes de formation **doivent** être établies de concert avec l'autorité technique. À l'issue des cours, l'entrepreneur **doit** faire signer une attestation de « COURS DE FAMILIARISATION » par le cosignataire. L'autorité technique fournira ce document en format électronique, sur demande.



**AVIS**

Le présent document a été examiné par l'autorité technique et ne contient aucun renseignement sur des marchandises contrôlées.

**NOTICE**

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

**QUESTIONNAIRE SUR LES RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES**

**CONFIGURATION C**

Le présent questionnaire porte sur les renseignements techniques, qui **doivent** être fournis aux fins de l'évaluation du véhicule ou de l'équipement offert. Lorsqu'une entreprise n'est pas certaine de la conformité de son véhicule, de son équipement, de son produit ou de son système, elle **doit** fournir une explication complète.

**Nom de l'entreprise** : \_\_\_\_\_

**Nom du représentant** : \_\_\_\_\_

**Titre du représentant** : \_\_\_\_\_

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

**Numéro de téléphone** : \_\_\_\_\_ **Numéro de télécopieur** : \_\_\_\_\_

**Nom du fabricant** : \_\_\_\_\_

**Marque** : \_\_\_\_\_ **Modèle** : \_\_\_\_\_

**Conformité**

Le matériel fourni est-il conforme à toutes les exigences indiquées? OUI ☐ NON ☐

**Substituts ou articles de remplacement**

Des substituts ou des articles de remplacement sont-ils offerts à titre d'équivalents? OUI ☐ NON ☐

Le cas échéant, les énumérer :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le cas échéant, énumérer les renseignements fournis pour l'évaluation des substituts ou articles de remplacement :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Signature** : \_\_\_\_\_ **Date** : \_\_\_\_\_

**OPI - BPR DSVPM 4 - DAPVS 4**

Publié avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense  
Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff



© 2012 DND/MND Canada

### **TABLEAUX DE CONFORMITÉ**

Le représentant qui répond au présent questionnaire doit compléter les tableaux ci-dessous. La colonne VALEUR est destinée à la quantité de la capacité décrite dans la colonne CARACTÉRISTIQUE. Veuillez vous assurer que la VALEUR est exprimée en unités métriques.

Il est préférable que chaque VALEUR soit certifiée par une preuve de conformité, par exemple le contenu d'une brochure. Pour chaque VALEUR, veuillez énumérer le titre du document et le numéro de la page où cette valeur se trouve dans les colonnes TITRE DU DOCUMENT et PAGE. On encourage le soumissionnaire à encrer ou à surligner la valeur dans la preuve de conformité à laquelle il fait référence.

### **TABLEAU DE CONFORMITÉ DES CAPACITÉS DE CONFIGURATION**

ARTICLE	CARACTÉRISTIQUE	VALEUR	UNITÉ	TITRE DU DOCUMENT	PAGE
3.3.1 a)	LARGEUR DE ROULEMENT		mm		
3.3.1 b)	LONGUEUR HORS TOUT		mm		
3.3.1 c)	LARGEUR HORS TOUT		mm		
3.3.1 d)	CAPACITÉ DE LESTAGE		kN		
3.3.1 e)	POIDS À L'EXPÉDITION		kN		

### **PARAGRAPHES CONCERNANT LA DESCRIPTION D'ACHAT**

3.1 **Modèle standard** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

a) Ce modèle est produit ou vendu sur le marché depuis \_\_\_\_\_ ans

b) Le système ou le composant est-il utilisé selon les capacités publiées? OUI ☐ NON ☐

### **3.2 Conditions d'exploitation**

3.2.1 **Conditions météorologiques** - Le véhicule tracté fonctionne-t-il à des températures allant de -45 à 30 °C? OUI ☐ NON ☐

Le cas échéant, énumérer les préparatifs nécessaires : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3.2.2 **Nature du terrain** - Le véhicule tracté fonctionne-t-il sur le type de terrain prescrit? OUI ☐ NON ☐

### **3.3 Rendement**

3.3.1 **Poids et dimensions** - Preuve de conformité? OUI ☐ NON ☐



3.3.2 Condition de livraison du véhicule tracté - Conforme? OUI ☐ NON ☐

3.3.3 Matériau de lestage pour le compactage - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications : \_\_\_\_\_

### 3.4 Matériel

#### 3.4.1 Matériel d'application

a) Dispositif d'attelage situé à l'avant du véhicule tracté afin de assurer le remorquage - Conforme? OUI ☐ NON ☐

b) Crochet d'attelage situé à l'arrière du véhicule tracté - Conforme? OUI ☐ NON ☐

c) Bouchon de vidange - Conforme? OUI ☐ NON ☐

d) Dispositifs d'arrimage du véhicule tracté - Conformes? OUI ☐ NON ☐

3.5 Roues, jantes et pneus - Conformes? OUI ☐ NON ☐

3.5.1 Configuration des roues - Conforme? OUI ☐ NON ☐

3.6 Lubrifiants - Conformes? OUI ☐ NON ☐

3.6.1 Lubrifiants de type « arctique » - Conformes? OUI ☐ NON ☐

3.7 Peinture - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications : \_\_\_\_\_

Couleur du véhicule tracté : \_\_\_\_\_

3.8 Identification - Conforme? OUI ☐ NON ☐

4. Soutien logistique intégré  
Sera-t-il fourni, tel que demandé? OUI ☐ NON ☐

Explications : \_\_\_\_\_

#### 4.1 Documentation et articles de soutien

##### 4.1.1 Éléments fournis avec chaque véhicule tracté

a) Manuels du véhicule tracté - Seront-ils-fournis, tel que demandé? OUI ☐ NON ☐

Explications : \_\_\_\_\_

b) Lettre de garantie - Sera-t-elle fournie, tel que demandé? OUI ☐ NON ☐

c) Roues de remplacement - Seront-elles fournies, tel que demandé? OUI ☐ NON ☐

##### 4.1.2 Documents fournis à l'autorité technique

a) Fiche technique - Sera-t-elle fournie, tel que demandé? OUI ☐ NON ☐

- b) Échantillons de manuels - Seront-ils fournis,  
tel que demandé? OUI ☐ NON ☐
- c) Exemplaire de la lettre de garantie de l'autorité technique -  
Sera-t-il fourni, tel que demandé? OUI ☐ NON ☐
- d) Photographies - Seront-elles fournies, tel que demandé? OUI ☐ NON ☐
- e) Liste des pièces de remplacement pour  
les travaux d'entretien préventif -  
Sera-t-elle fournie, tel que demandé? OUI ☐ NON ☐

#### 4.2 Formation

- a) Cours de familiarisation - Sera-t-il fourni,  
tel que demandé? OUI ☐ NON ☐



**FOR GOVERNMENT USE ONLY  
POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT**

Special Investigations Directorate File No.  
N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales

Date Received (Y-A M D-J)  
Date de réception

**CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION  
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE**

This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.

Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.

**A PRIVACY ACT STATEMENT  
ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining or maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.

A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation au criminel nécessaires pour obtenir ou conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations au criminel.

À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

**B BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual  
RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu**

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)

Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance

Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)

All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames)  
Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)

Gender - Sexe

☐

Male  
Masculin

☐

Female  
Féminin

Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

**Current Residential Information  
Information résidentielle actuelle**

Apartment No. - N° d'appartement

Street No. - N° civique

Street Name - Nom de la rue

City - Ville

Province

Postal Code - Code postal

<b>C</b>	<b>CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu</b>
----------	---

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	
Print Name - Nom en lettres moulées	Date (Y-A M D-J)

<b>D</b>	<b>ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement</b>	
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante		
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat		Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante	Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource	