

**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 2013 Cabine Allongée et châssis4x4 | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation M9062-133S06/A | Date 2013-04-29 |
| Client Reference No. - N° de référence du client M9062-133S06 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HP-512-62649 | |
| File No. - N° de dossier hp512.M9062-133S06 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-06-10 | |
| Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT | |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Serra, Donna | Buyer Id - Id de l'acheteur hp512 |
| Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3944 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE 1426 ST JOSEPH BLVD ATT:Dan Shea 613-993-2162 GLOUCESTER Ontario K1A0R2 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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



| Item Article | Description | Dest. Code Dest. | Inv. Code Fact. | Qty Qté | U. of I. U. de D. | Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine | Delivery Req. Livraison Req. | Del. Offered Liv. offerte |
|-----------------|--|------------------------|-----------------------|------------|----------------------|---|---------------------------------|------------------------------|
| 1 | CLASSIQUE - CABINE ALLONGÉE ET CHÂ SSIS, 4 X 4 ANNÉE-MODÈLE 2013 OU PLUS RÉCENT, CLASSIQUE - CABINE ALLONGÉE ET CHÂSSIS, 4 X 4 | M9295 | M9295 | 1 | Each | \$ XXXXXXXXXXXXXX | See Herein | |
| 2 | Ensemble de clés Supplémentaire | M9295 | M9295 | 1 | Each | \$ XXXXXXXXXXXXXX | See Herein | |

DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences en matière de sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Interprétation

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique
3. Évaluation financière
4. 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 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Inspection et acceptation
13. Préparation en vue de la livraison
14. Expédition - livraison à destination
15. Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production
16. Matériel
17. Disponibilité des pièces de rechange
18. Conditionnement
19. Garantie
20. Interchangeabilité

Pièces jointes

Annexe "A" - Spécifications - La GRC

Annexe "B" - Spécifications - La GRC

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

La GRC a besoin du ou des véhicules indiqués dans la présente, conformément à l'Annexe "A" et l'Annexe "B" - Spécifications - La GRC ci-jointe

3. Compte rendu

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

4. Interpretation

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) jours** civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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. 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 :

- Les offrants / fournisseurs sont priés de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf si indication contraire de l'autorité contractante ou chargé de projet, réduisant ainsi le matériel imprimé.
- Les offrants / fournisseurs devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).
- Les composants de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (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 doivent:

- 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.

2. Section I: Soumission technique

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

Les soumissionnaires doivent également compléter et soumettre d'ici la date et l'heure de clôture des soumissions ce qui suit :

- 1) Annexe "A" - Spécifications - La GRC; et
- 2) Annexe "B" - Spécifications - La GRC.

2.1 Produits équivalents

2.1.1 Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction, la qualité et la performance sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :

- a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
- c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
- d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions; et
- e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

2.1.2 Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et de la performance ne seront pas pris en considération si :

- a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement; ou
- b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

2.1.3 Les offrants / fournisseurs sont incités à proposer des solutions écologiques chaque fois que possible.

2.1.4 Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

3. Section II: Soumission financière

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

3.1 Fluctuation du taux de change

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

3.1.2 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.

3.1.3 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.

3.1.4 La valeur de change du montant en monnaie étrangère de la soumission ou du prix négocié doit être indiquée dans la soumission. 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.

3.1.5 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.)

3.1.6 Aux fins de la présente disposition sur le rajustement du taux de change, les taux proposés par les soumissionnaires ne seront pas acceptés.

3.1.7 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.

3.1.8 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.

4. Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**.

4.1 Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

4.1.1 Date de livraison

Bien que la livraison du véhicule soit demandée pour le ou avant le 31 juillet 2013 la meilleure livraison pouvant être offerte est la suivante:

Article 001 - Une (1) Année-modèle 2013 ou plus récent, classique – Cabine allongée et châssis, 4 x 4 seront livrées dans les _____ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

4.1.2 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le

Solicitation No. - N° de l'invitation

M9062-133S06/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hp512

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M9062-133S06

hp512M9062-133S06

véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de douze (12) mois.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

2. Évaluation technique

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

- 1) Annexe "A" - Spécifications - La GRC; et
- 2) Annexe "B" - Spécifications - La GRC.

3. Évaluation financière

- 3.1 L'évaluation financière consiste à déterminer le prix le plus bas en utilisant l'information transmise dans "Détails de l'article"
- 3.2 Les soumissions seront évaluées sur la base du prix global pour les article et quantité.

4. Méthode de sélection

- 4.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix global évalué 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

1.1.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le

cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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 - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

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 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.

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 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 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.

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

2. Besoin

L'entrepreneur doit livrer Une(1) Année-modèle 2013 ou plus récent, classique – Cabine allongée et châssis, 4 x 4 en conformité avec l'Annexe "A" et l'Annexe "B" - Spécifications - La GRC ci-jointe.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Livraison du véhicule

La livraison du véhicule doit être effectuée comme suit :

Article 001 - Une (1) Année-modèle 2013 ou plus récent, classique – Cabine allongée et châssis, 4 x 4 doivent être livrés le ou avant le _____. (date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Donna Serra
Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Direction TPLEP,
Division HP
7A2, Place du Portage, Phase 3, 11 rue Laurier, Gatineau, Quebec,
K1A 0S5
Téléphone : 819-956-3944
Télécopieur : 819-953-2953
Courriel: donna.serra@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 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom: _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

Titre: _____

Organisation: _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

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

5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

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

5.4 Représentants de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux

Nom : _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

Titre: _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

Titre: _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

5.5 Service après-vente

5.5.1 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:

Article 001

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

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

6. Paiement

6.1 Base de paiement - Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les

Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, si applicable.

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

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1000C Paiement unique

2008-05-12

6.3 Taux de change/paiement sur livraison

6.3.1 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.

6.3.2 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.

6.3.3 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.

6.3.4 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.

6.3.5 Le Canada pourra vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de cette clause.

7. Instructions relatives à la facturation

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 sont complétés. Les offrants / fournisseurs sont priés de fournir les factures en format électronique sauf si indication contraire de l'autorité contractante ou chargé de projet, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- 1) L'original et une copie de la propre facture de l'entrepreneur doivent être envoyés par la poste à:

Nom : _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

Titre: _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

- 2) Une copie de toutes les factures à l'autorité contractante de TPSGC:

8. Attestations

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 par la suite sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010A (2012-11-19) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe "A" - Spécifications - La GRC;
- (d) Annexe "B" - Spécifications - La GRC;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

11. Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes:

| | | |
|--------|---|------------|
| A1009C | Accès aux lieux d'exécution des travaux | 2008-05-12 |
| A9049C | Sécurité des véhicules | 2011-05-16 |
| B1505C | Transport des matières dangereuses | 2006-06-16 |
| G1005C | Assurances | 2008-05-12 |

12. Inspection et acceptation

L'autorité technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

13. Préparation en vue de la livraison

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

Les réservoirs d'essence doivent être remplis au moins à moitié avant la remise du ou des véhicules au personnel de La GRC.

Toute tentative de la part du transporteur de livrer des véhicules sera refusée à moins que des arrangements aient été pris pour que le personnel autorisé et qualifié soit disponible pour faire des inspections et accepter la livraison. Lorsque le transporteur devra retourner parce qu'il n'aura pas pris de rendez-vous pour la livraison, le Canada ne sera pas tenu de payer de coûts additionnels.

14. Expédition - livraison à destination

L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés Ottawa, Ontario. 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.

Article 001 - La personne-ressource à la destination est : _____(à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

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

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

16. Matériel

Le matériel fourni doit être neuf et de production courante par le fabricant (Année-modèle 2013 ou plus récent).

17. Disponibilité des pièces de rechange

L'entrepreneur doit s'assurer que La GRC ou ses mandataires auront la possibilité d'acheter les pièces de rechange nécessaires pour entretenir et réparer, de façon convenable et intégrale, le véhicule visé par la présente spécification et ce, pour une période de **10** ans.

18. Conditionnement

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

19. Garantie

On appliquera la garantie normale du fabricant (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat soit _____ mois ou _____ km) par l'entremise du concessionnaire désigné ou de l'agent agréé.

20. Interchangeabilité

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

IOTMP

Remorque de commandement GTI à sellette

M9062-13-3S06

Annexe A – Exigences obligatoires – Date de la spécification : 1^{er} février 2013


SPÉCIFICATIONS DES CAMIONS DE LA GRC

Année-modèle 2013 ou plus récent, classique – Cabine allongée et châssis, 4 x 4

PNVB : 19 500 minimum

| SPÉCIFICATION DU CHÂSSIS DE LA GRC | | | |
|------------------------------------|--|-----------|-----|
| Fabricant Modèle | | | |
| | | | |
| | | Conforme? | |
| | | OUI | NON |
| Exigences obligatoires | | | |
| Moteur | 6,7 L, V8 Turbo Diesel, 350 hp minimum | | |
| Alternateur | Double, 350 ampères minimum | | |
| Batteries | (2) 12 V, 78 amp., 750 ICEDF | | |
| Chauffe-bloc | 1 500 watts, 110 V | | |
| Boîte de vitesses | 6 vitesses, automatique avec surmultiplicateur, 4 roues motrices, changement de vitesse en mouvement | | |
| Capacité de charge (minimum) | Essieu avant : 6 500 lb min. Essieu arrière : 14 700 lb min. PNBV : 19 500 lb min. | | |
| Essieu avant et suspension | Suspension – à ressort, amortisseurs de choc | | |
| | Barre stabilisatrice | | |
| Essieu arrière et suspension | Différentiel à glissement limité | | |
| | Roues double – essieu simple | | |
| | Antipatinage | | |
| | Barre stabilisatrice | | |
| Groupe freins | Hydrauliques, disques, ABS | | |
| Empattement | 185 po min. | | |
| Cabine à essieu | 84 po | | |

| | | Conforme? | |
|---|---|-----------|-----|
| | | OUI | NON |
| Exigences souhaitables (les équivalents seront pris en considération) | | | |
| Crochets de dépannage | Montés sur le cadre avant | | |
| Longueur hors tout | 275 po max. (cabine, châssis et caisse, y compris le pare-chocs) | | |
| Longueur de la carrosserie en caisson | 132 po maximum | | |
| Pneus et roues avant | 225/70R19.5, de type G, quatre saisons (exigence minimale) | | |
| | 19,5 x 6, disque en aluminium poli | | |
| Pneus et roues arrière | 225/70R19.5, de type G, à grande traction (exigence minimale) | | |
| | 19,5 x 6, disque en aluminium poli extérieur, en acier intérieur | | |
| Réservoir de carburant | 150 litres minimum | | |
| Pédales d'accélérateur et de frein | Réglables | | |
| Klaxons | Double, électriques | | |
| Rétroviseurs | Électriques, chauffants, de style télescopique pour remorque/carrosserie de 102 po (doit pouvoir se replier de sorte que la largeur hors tout de la cabine est de 96 po ou moins) | | |
| Rétroviseurs convexes | Côté gauche et droit | | |
| Pare-brise | Teinté | | |
| Pare-chocs | Avant, acier, chrome | | |
| Barres de frottement | De la longueur de la portière, de chaque côté | | |
| Intérieure de la cabine | Gris étain foncé/vinyle et tissu gris ou couleurs foncées similaires | | |
| Fenêtres de portières | Électriques, teintées | | |
| Verrous de portières | Électriques | | |
| Isolation | Groupe d'isolation pour climat extrême si disponible | | |
| Siège du conducteur et du passager avant | Haut dossier, tissu/vinyle, réglage lombaire manuel (siège baquet), accoudoirs installés en usine | | |
| Éclairage | Liseuses intérieures, avec option DEL rouge | | |
| Coussins gonflables | Conducteur et passager | | |
| Tableau de bord et commandes | Jauges électriques du liquide de refroidissement, de la boîte de vitesses et du carburant | | |

| | | Conforme? | |
|---|--|-----------|-----|
| | | OUI | NON |
| Tableau de bord et commandes ... <i>suite</i> | Régulateur de vitesse | | |
| | Volant inclinable | | |
| | Alarme de marche arrière (avec interrupteur de surpassement manuel) | | |
| | Radio AM/FM stéréo avec lecteur de CD et horloge | | |
| | Système sans clé | | |
| | Essuie-glaces électriques, intermittents, alimentés au système d'allumage | | |
| | Clignotants mécaniques robustes | | |
| | Commande manuelles de la climatisation/du chauffage | | |
| | Quatre porte-clés qui servent à contrôler les portières et le système d'alarme (détails à suivre dans les spécifications de la caisse) | | |
| Secure Idle | <p>Un système « Secure Idle » doit être installé dans le véhicule. Le système doit être activé par un bouton monté sur le tableau de bord qui permet au véhicule et à l'équipement d'urgence de continuer à fonctionner même si les clés sont retirées et que le véhicule est verrouillé. Le système sera désactivé en insérant la clé dans l'allumage et en la plaçant en position ON.</p>  | | |
| Contrôleur de freinage | Un contrôleur de freinage électro-hydraulique doit être monté dans la cabine pour contrôler le système de freinage de la remorque | | |
| Peinture | Cabine : blanche | | |
| | Châssis : noir, haute teneur en polyuréthane | | |

Remorque de commandement GTI à sellette

Annexe B – Exigences obligatoires – Date de la spécification : 1^{er} février 2013

| | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|------------------|------------|
| | | Conforme? | |
| | | OUI | NON |
| Fournir et installer la caisse | Tel que décrit dans l'Annexe B | | |

| | |
|-------------------------------------|---|
| Dimensions extérieures hors tout | Longueur : environ 132 po (y compris le pare-chocs à marchepied arrière) |
| | Largeur : 100 po |



| | Conforme? | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | OUI | NON |
| <p>➤ Sous-cadre et plancher, caisse modulaire entièrement faite d'aluminium et entièrement soudée comprenant les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Périmètre à longeron simple en aluminium de 5 po x 2 po (profilé inversé) avec cavités extérieures en aluminium de 3/16 po. ○ Traverses tubulaires en aluminium de 3 po x 2 po espacées de 12 po centre à centre avec une cavité installée sur l'arrière pour la structure d'attelage. ○ Appuis tubulaires en aluminium mesurant 4 po x 3 po avec cales de longeron en caoutchouc de 3/8 po et point de fixation en U protégé par du caoutchouc. ○ Plateforme en aluminium à motifs en losange de 3/16 po NFPA. | <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> | <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> |

| | Conforme ? | |
|--|------------|-----|
| | OUI | NON |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Structure de soutien tubulaire en acier de 3 po x 3 po x ¼ po avec rotule d'attelage mobile de 2 po, supports de plaques de 3/8 po boulonnés aux longerons de cadre du châssis à l'aide de boulons de calibre 8. Le châssis à plateforme est lisse lorsque la rotule est abaissée. | — | — |
| ➤ Ridelles amovibles pour les côtés et l'arrière. | — | — |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Ridelles à profilés d'aluminium de 3 po x 1,5 po avec face intérieure en aluminium de 1/8 po d'épaisseur et retour en angle dans le bas et retour en « J » dans le haut. | — | — |
| ➤ Cloison jusqu'à la hauteur de la cabine avec coins en biseau. | — | — |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Construction de l'angle de 4 po x 3 po x ¼ po avec montants en profilés de 3 po x 1,5 po disposés au centre du profilé. | — | — |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Grillage en acier carré robuste de 2 po x 2 po pour la partie supérieure. | — | — |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Deux (2) porte-pneus de secours en aluminium à cadenas fixes à la cloison (un pour le châssis et un pour la remorque). | — | — |
| ➤ Le compartiment de la sellette mesure 36 po de longueur x 100 po de largeur. | — | — |
| <p>NOTA : Les dimensions peuvent légèrement varier afin de s'adapter aux hauteurs de la remorque et de l'attelage pour le véhicule en question.</p> | — | — |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Fait d'aluminium d'une épaisseur de 1/8 po avec deux portes d'accès, une de chaque côté. | — | — |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Portes à persiennes pour la ventilation dont les faces intérieures sont revêtues d'aluminium. | — | — |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Les portes sont dotées de verrous à came et de pentures en acier inoxydable. | — | — |

| | Conforme? | |
|--|-------------------|-------------------|
| | OUI | NON |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Section inférieure de chaque côté mesurant 24 po de profondeur x 22 po de hauteur. ○ Tiroir coulissant en aluminium mesurant 4 pi de profondeur x 27 po de largeur x 6 po de hauteur au-dessus du longeron de cadre de châssis de chaque côté avec plateaux SlideMaster en aluminium d'une capacité de 1 000 lb et des rallonges 100 %. | <p>—</p> <p>—</p> | <p>—</p> <p>—</p> |

CIRCUIT ÉLECTRIQUE DE 12 VOLTS :

| | Conforme? | |
|--|---|---|
| | OUI | NON |
| <p>➤ DEL NSVAC :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Feux de gabarit de ¾ po, feux de freinage/feux arrière ronds rouges de 4 po, clignotants ronds oranges de 4 po et feux de recul ronds transparents de 4 po tous dotés d'œilletons en caoutchouc complets. ○ Clignotants médians ovales oranges avec œilletons en caoutchouc complets. <p>➤ Projecteurs Grote 63871 DEL à rendement élevé installés dans les coins supérieurs de la cloison.</p> <div data-bbox="641 1381 764 1560" data-label="Image"> </div> <p>➤ Connecteur de remorque à sept broches (correspondent à la remorque en question).</p> <p>➤ Une prise de remorquage du type caravane à 7 broches pour l'attelage du pare-chocs arrière.</p> | <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> | <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> |

| | Conforme? | |
|---|-----------|-----|
| | OUI | NON |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un avertisseur sonore doté d'un interrupteur d'arrêt manuel doit être installé sur le véhicule. | — | — |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Une caméra de recul à obturateur Zone Defense doit être installée à l'arrière du véhicule.  | — | — |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un moniteur couleur Zone Defense de 7 po doit être installé dans la cabine pour le conducteur du véhicule.  | — | — |

PARE-CHOCS ET ATTELAGE :

| | Conforme? | |
|--|-----------|-----|
| | OUI | NON |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pare-chocs arrière ICC en profilés d'aluminium avec jupe arrière à motifs en losange de 1/8 po pour monter les feux. | — | — |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Attelage arrière de 14 000 lb avec récepteur de 2 po monté sous le pare-chocs. | — | — |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Une paire de garde-boue en caoutchouc avec supports stabilisateurs. | — | — |

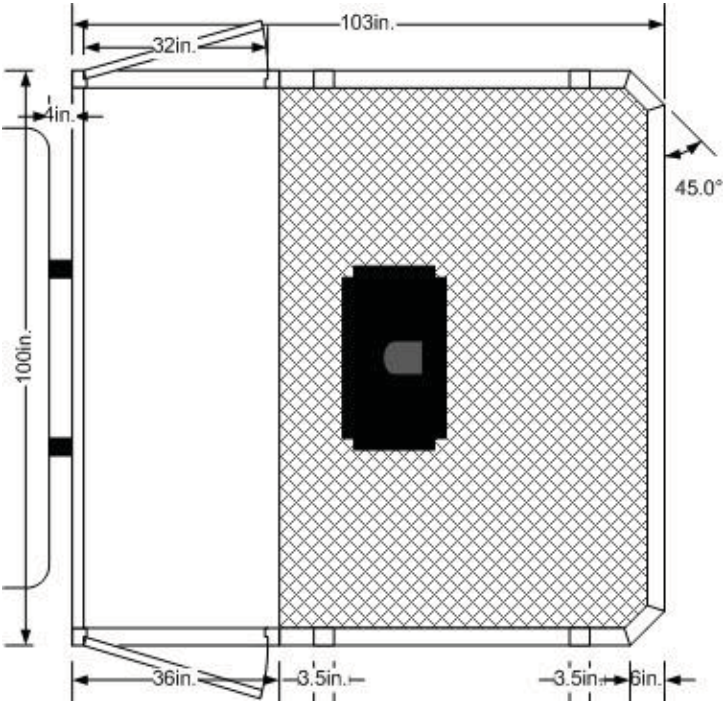
PEINTURE ET FINITION :

| | Conforme? | |
|---|-----------|-----|
| | OUI | NON |
| <ul style="list-style-type: none">➤ La caisse en aluminium, le pare-chocs arrière, la cloison et tout le compartiment doivent être peints pour correspondre au fini polyuréthane de l'automobile. | — | — |
| <ul style="list-style-type: none">➤ La tôle gaufrée et les ridelles en aluminium ne doivent pas être peintes. | — | — |
| <ul style="list-style-type: none">➤ L'intérieur des compartiments doit être revêtu d'une couche de Zolatone gris. | — | — |
| <ul style="list-style-type: none">➤ La structure en acier de l'attelage doit être préparée et peinte avec une peinture anticorrosion noire. | — | — |

SELLETTE DE REMORQUAGE :

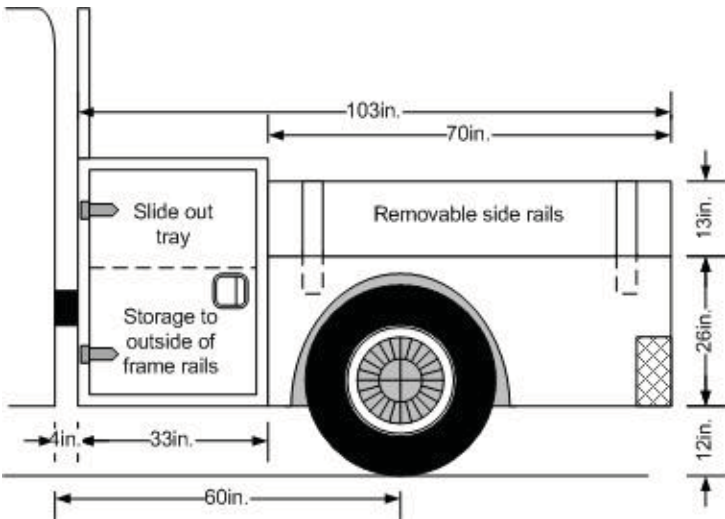
| | Conforme? | |
|---|-----------|-----|
| | OUI | NON |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Sellette de remorquage à double pivot ultra glissante Highjacker 21K n° 8550021 montée au centre de l'essieu sur le pont arrière. | — | — |
|  | | |

VUE EN PLAN :



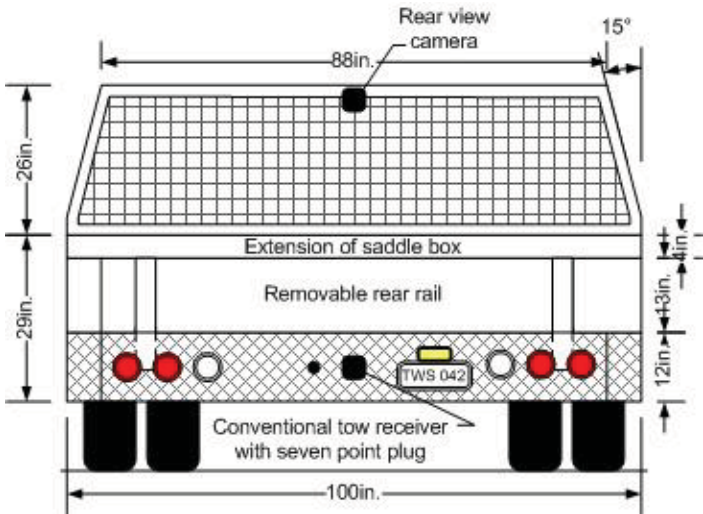
| | | |
|--------|-----|------------|
| 3.5in. | | 3,5 po |
| 36in. | etc | 36 po etc. |

VUE CÔTÉ RUE :



| | |
|-----------------------------------|---|
| Slide out tray | Plateau coulissant |
| Storage to outside of frame rails | Rangement sur les longerons de cadre de châssis |
| Removable side rails | Longerons amovibles |
| 33in. 103in. etc | 33 po 103 po etc. |

VUE ARRIÈRE :



| | |
|---|---|
| Rear view camera | Caméra de vision arrière |
| Extension of saddle box | Rallonge de la caisse de sellette |
| Removable rear rails | Longerons arrière amovibles |
| Conventional tow receiver with seven point plug | Récepteur de remorque classique avec raccord à sept broches |
| 13in. 100in. Etc. | 13 po 100 po etc. |