

**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> SEMI-REMORQUE 53PI	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8476-134036/B	<b>Date</b> 2013-02-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8476-134036	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HP-913-62220	
<b>File No. - N° de dossier</b> hp913.W8476-134036	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-03-11</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Seguin, Jean-Luc R.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hp913
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3528 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 953-2953
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Vehicles & Industrial Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
7A2, Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<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</b> <b>(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. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Interprétation

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

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

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

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

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION**

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

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations 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 relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du guide des CCUA
12. Inspection et acceptation
13. Préparation en vue de la livraison
14. Instructions d'expédition- livraison à destination
15. Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi au Canada
16. Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger
17. Documents de sortie - distribution
18. Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production
19. Rapports périodiques
20. Outils et équipement en vrac
21. Disponibilité des pièces de rechange
22. Matériel
23. Modification de conception
24. Interchangeabilité
25. Conditionnement
26. Service à la livraison

### **Pièces jointes**

Annexe "A" - Prix

Annexe "B" - Description d'achat - Semi-remorque

Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques

---

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W8476-134036/A, datée du 15 octobre 2012, dont la date de clôture était le 27 novembre 2012, à 14h00 HNE.**

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Le Canada invite les fournisseurs à présenter des propositions pour ce qui suit:

- 2.1 Une (1) Semi-remorque et les articles connexes tel que décrit à l'Annexe "A"- Prix et conformément à l'Annexe "B" - Description d'achat - Semi-remorque.
- 2.2 Options irrévocables énumérées à l'Annexe "A"- Prix.
  - 2.2.1 Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et sera confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
  - 2.2.2 Les options peuvent être exercées en totalité ou en partie et à plus d'une occasion à la discrétion du Canada, jusqu'à concurrence de la quantité indiquée à l'Annexe "A"- Prix.
  - 2.2.3 Les options peuvent être exercées dans les douze (12) mois suivant l'octroi du contrat.

### **3. Compte rendu**

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

### **4. Interprétation**

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

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2003 (**2012-11-19**) 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 (déchiqeter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

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

## 6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires (2 copies papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission:

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

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

### **2. Section I: Soumission technique**

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

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

- 1. l'Appendice "1" - Questionnaire de renseignements techniques

## 2.1 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/Énoncé du besoin/Énoncé des travaux).

2.1.1 Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement seront pris en considération par l'autorité technique lorsque le soumissionnaire :

- (a) Indique clairement un produit de remplacement et/ou une solution de rechange;
- (b) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et/ou du produit, s'il y a lieu;
- (c) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description technique du besoin;
- (d) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;
- (e) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange répondent à toutes les exigences techniques indiquées dans la description technique du besoin;
- (f) indique clairement les parties dans le libellé d'achat et dans les brochures qui confirment que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.

2.1.2 Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement ne seront pas pris en considération par l'autorité technique si :

- (a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit; ou
- (b) le produit de remplacement et/ou la solution de rechange ne répondent pas aux exigences techniques précisées dans la description technique du besoin.

2.1.3 Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement et/ou une solution de rechange, de fournir une copie de la norme relativement à la

---

solution de rechange et de démontrer, aux propres frais du soumissionnaire, qu'ils sont équivalents au besoin technique.

### 3. Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission dans l'Annexe "A" - Prix en conformité avec la Base de paiement applicable et décrite à 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 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.
- 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, C3020C, C3025C, ou C3030C.

#### **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 Livraison**

###### **4.1.1.1 Quantité ferme**

Bien que la livraison du (des) véhicule(s) soit demandée pour le ou avant le 24 mai 2013 la livraison la plus hâtive pouvant être offerte est la suivante:

Article 001 - Une (1) semi-remorque et les articles connexes seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

###### **4.1.1.2 Quantité optionnelle**

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

Article 002 - jusqu'à deux (2) semi-remorques et les articles connexes seront livrés dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'exercice de l'option.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134036/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hp913W8476-134036

Buyer ID - Id de l'acheteur

hp913

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-134036

---

#### **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 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 seront évaluées en fonction de toutes les exigences figurant dans la demande de propositions (DP), y compris, entre autres, les critères d'évaluation technique et financière,

1.2 Une équipe 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:**

- Appendice 1 - Questionnaire d'informations techniques; et
- Annexe "B" - Description d'achat - Semi-remorque

### 3. Évaluation financière

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

3.2 Calcul du prix global:

Les soumissions seront évaluées sur la base du prix global pour la quantité ferme et la quantité optionnelle.

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

### 4. Méthode de sélection

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 - 200 000 \$ ou plus**

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

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit

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

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

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a)  n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b)  n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c)  est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d)  est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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

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

---

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

2.1 L'entrepreneur doit fournir une (1) semi-remorque et les articles connexes tels que décrit à l'Annexe "A" - Prix et conformément à Annexe "B" - Description d'achat - Semi-remorque.

2.2 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable décrite à l'Annexe "A" - Prix.

2.2.1 Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

2.2.2 Les options peuvent être exercées en totalité ou en partie et en plus d'une occasion à la discrétion du Canada et jusqu'à concurrence de la quantité maximum indiquée à l'Annexe "A" - Prix.

2.2.3 Les options peuvent être exercées dans les douze (12) mois après l'octroi du contrat.

2.3 Prolongation de la période facultative de garantie (si applicable)

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la garantie par une période additionnelle de (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat) mois, selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis à l'Annexe "A" - Prix. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au Contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent l'adjudication du contrat et/ou l'exercice d'une option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### 3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

#### 3.1 Conditions générales

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

L'article **09** intitulé **Garantie** des conditions générales **2010A** est modifié en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant par ce qui suit:

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

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

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Livraison des véhicules

#### 4.1.1 Quantité ferme

La livraison de la semi-remorque doit être effectuée comme suit :

Article 001 - Une (1) semi-remorque et les articles connexes doivent être livrés le ou avant le \_\_\_\_\_. (date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

#### 4.1.2 Quantité optionnelle

Article 002 - jusqu'à deux (2) semi-remorques et les articles connexes doivent être livrés dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'exercice de l'option. (Nombre de jours à être inséré par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Jean-Luc Séguin  
Titre: Spécialiste en approvisionnement  
Organisation: 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 : 819-956-3528

Télécopieur : 819-953-2953

Courriel: jean-luc.seguin@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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 : \_\_\_\_\_  
 Titre: \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

#### Suivi de la livraison :

Nom : \_\_\_\_\_  
 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/l'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 unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon le (les) prix unitaire(s) ferme(s) spécifié(s) dans l'Annexe "A" - Prix et selon ce qui suit:

Base de paiement (BDP) Type 1: Des prix unitaires fermes en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés à destination, Incoterms 2000, droits de douane et taxe d'accise comprises, s'il y a lieu et taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée en sus.

Base de paiement (BDP) Type 2: Des prix unitaires fermes en dollars canadiens, FCA franco transporteur, Incoterms 2000, à l'installation canadienne de l'entrepreneur ou l'endroit d'expédition Canadienne, droits de douane et taxe d'accise comprises, s'il y a lieu et taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée en sus.

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

## 6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C Paiements multiples 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

7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures » des conditions générales en plus d'indiquer le # Ref Client BT356. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture sont complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

(a) une copie du document de sortie, un certificat d'inspection et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

(a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Major-général George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) Canada,  
K1A 0K2

À l'attention de: DLP \_\_\_\_\_

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

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

7.3 Retenue de garantie

Le Canada retiendra dix pour cent (10%) du prix de chaque véhicule (Articles 001 et 002) sur tout paiement final dudit véhicule/équipement. La retenue de dix pourcent (10%) est conditionnelle à la réception et l'acceptation par le MDN du véhicule/équipement, ainsi que tous les articles connexes identifiés à l'Annexe "A" prix.

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 est payable sous la facture précédente.

- (a) L'original et un (1) exemplaire pour la retenue doivent être envoyés à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- (b) Une (1) copie doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat
- (c) Une (1) copie doit être envoyé au consignataire.

## 8. Attestations

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

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur 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) 2010A (2012-11-19) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A - Prix;
- (d) Annexe "B" - Description d'achat - Semi-remorque
- (e) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 11. Clauses du guide des CCUA

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

## 12. Inspection et acceptation

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

## 13. Préparation en vue de la livraison

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

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

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

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

#### **14. Instructions d'expédition- livraison à destination (Quantité ferme)**

14.1 L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP à destination - rendu droits acquittés aux destinations (tel qu'indiqué à l'Annexe "A" - Prix) À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur. 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.

14.2 L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec les personnes désignées à l'Annexe "A" - Prix. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

#### **15. Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi au Canada (quantité optionnelle)**

15.1 La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien 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.

15.2 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 15.3.

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)

Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)

Courriel ILHQOttawa@forces.gc.ca

15.3 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.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 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.

## **16. Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger (quantités optionnelles)**

16.1 La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien 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.

16.2 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 16.3.

(a) Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé aux États-Unis (É.-U.) :

**Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)**

Téléphone: 1-877-447-7701 (sans frais)

Télécopieur: 1-877-877-7409 (sans frais)

Courriel: ILHQottawa@forces.gc.ca

OU

(b) Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé au Royaume Uni ou en Irlande :

**Logistique intégrée du Royaume Uni (LIRU)**

Téléphone : 011-44-1895-613023, ou 011-44-1895-613024, ou

Télécopieur : 011-44-1895-613047

Courriel : CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca

De plus, l'entrepreneur doit envoyer au LIRU le formulaire « Shipping Advice and Export Certificate », dûment complété, par courriel à :

CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca.

La livraison de tout article excédant 600 livres sterling (GPB) exporté du Royaume-Uni et de l'Irlande sera dédouané par le MDN selon les nouveaux systèmes britanniques d'exportation et de tarifs douaniers « Her Majesty's Customs & Excise » (HMCE) New Export Systems (NES). L'entrepreneur doit respecter les exigences de « HMCE » en s'enregistrant auprès de cette organisation ou en laissant le soin à un transitaire d'assurer l'entrée des envois au Canada. Une copie imprimée de la section Export Declaration dans les « NES », indiquant clairement le numéro « Declaration Unique Consignment Reference Number », doit être fournie par l'entrepreneur et jointe à l'envoi. L'entrepreneur doit s'assurer que cette procédure est exécutée pour tout le matériel, qu'il s'agisse d'exportation d'articles d'achat initial ou d'articles de réparation et de révision. « HMCE » autorisera à l'Unité de soutien des Forces canadiennes (Europe) à expédier les biens seulement si la procédure a été suivie de façon intégrale et convenable par l'entrepreneur.

OU

- (c) Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé dans un pays autre que le Canada, les É.-U., le Royaume Uni ou l'Irlande :

**Logistique intégrée de l'Europe (LIE)**

Téléphone : +49-(0)-2451-717199 ou 717200  
 Télécopieur : +49-(0)-2451-717189  
 Courriel : ILEA@forces.gc.ca

OU

- (d) Insérer le texte suivant pour les ventes de matériel militaire des États-Unis à l'étranger :

**Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)**

Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)  
 Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)  
 Courriel : ILHQttawa@forces.gc.ca

Le Canada est responsable du choix de l'entreprise de transport pour l'expédition des biens fournis en vertu du contrat de vente de matériel militaire à l'étranger. Les instructions sur la façon de procéder pour obtenir du Canada le choix de l'entreprise de transport se trouvent dans le « Military Assistance Program Address Directory » du Département de la défense des É.-U. (DoD 4000.25-8-M), sous l'Indicateur des instructions spéciales (IIS) pour le Canada. L'entrepreneur ne doit pas expédier les biens tant que les instructions correspondant à l'indicateur IIS n'ont pas été respectées.

16.3 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) une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause C2608C du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat) ou une copie du formulaire CII, Facture des douanes canadiennes, de l'Agence des services frontaliers du Canada;
- (g) les codes de la « Schedule B » (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);

- 
- (h) le certificat d'origine de l'Accord libre-échange nord-américain (conformément à l'article 2 de la clause C2608C), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique);
- (i) les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable, les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions applicables 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.
- 16.4 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, et des documents douaniers.
- 16.5 L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens sans avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du point de contact en matière de logistique intégrée du MDN.
- 16.6 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.
- 16.7 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 seront transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

## 17. Documents de sortie - distribution

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

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

- 
- (c) exemplaire 4 : à l'autorité contractante;
- (d) exemplaire 5 :  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A OK2
- À l'attention de : DLP \_\_\_\_\_
- (e) exemplaire 6 : au représentant de l'assurance de la qualité;
- (f) exemplaire 7 : à l'entrepreneur;
- (g) exemplaire 8 : pour les entrepreneurs non-canadiens :

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

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

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique pour organiser une réunion préalable à la production. Cette réunion aura lieu à l'usine de l'entrepreneur, au \_\_\_\_\_ (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.

## **19. Rapports périodiques**

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

Chaque rapport d'étape doit répondre aux questions suivantes:

- (a) La livraison se fait-elle à temps?

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

## **20. Outils et équipement en vrac**

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

## **21. Disponibilité des pièces de rechange**

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

## **22. Matériel**

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

## **23. Modification de conception**

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

## **24. Interchangeabilité**

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

## **25. Conditionnement**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134036/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hp913W8476-134036

Buyer ID - Id de l'acheteur

hp913

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-134036

---

## **26. Service à la livraison**

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

---

## ANNEXE "A" – PRIX

### Article 001: **Semi-remorque, 53 pi (quantité ferme)**

L'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement, y compris le manuel de l'utilisateur/du propriétaire, manuels de pièces, manuels de maintenance (réparation en atelier), les échantillons de manuels, CD de tous les manuels approuvés, le sommaire des données, les photographies, les lettres de garantie de même que les billets de production, et la formation de familiarisation, en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat - Semi-remorque.

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

14 WG Greenwood  
Section des équipements majeurs  
Greenwood (Nouvelle-Écosse)  
BOP 1N0

À l'attention de: \_\_\_\_\_ (Nom à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

Date de livraison: \_\_\_\_\_ (Date à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule, incluant tous les équipements et les articles connexes en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.1 Base de paiement)

Quantité : un (1)

### Article 002: **Semi-remorque, 53 pi (quantité optionnelle)**

Si cette option est exercée, l'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement, y compris le manuel de l'utilisateur/du propriétaire, manuels de pièces, manuels de maintenance (réparation en atelier), les échantillons de manuels, CD de tous les manuels approuvés, les lettres de garantie et les billets de production en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat - Semi-remorque.

Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ par remorque, incluant tous les équipements et les articles connexes en conformité avec la Base de paiement – Type 2 (tel que décrit à la clause 6.1 Base de paiement)

Quantité : Jusqu'à deux (2)

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

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit fournir jusqu'à deux (2) séances d'instructions de familiarisation, en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat - Semi-remorque et tel que précisé dans les présentes.

Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ en conformité avec la Base de paiement - type 2 (tel que décrit à l'article 6.1 Base de paiement.)

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 facultative de la période de garantie**

**Protection de garantie facultative offerte: OUI \_\_\_\_\_ NON \_\_\_\_\_**

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

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

Si l'option de prolonger la période de garantie est exercée, la période de garantie sera prolongée d'une durée additionnelle de \_\_\_\_\_ mois/jours civils.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134036/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hp913W8476-134036

Buyer ID - Id de l'acheteur

hp913

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-134036

---

Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ en conformité avec la Base de  
paiement - type 2 (tel que décrit à l'article 6.1 Base de paiement.)

**ANNEXE B**  
**DESCRIPTION D'ACHAT**  
**POUR**  
**SEMI-REMORQUE, FOURGON, TANDEM, ROUES JUMELÉES**  
**CHARGE UTILE DE 27 216 kg (30 TONNES / 60 000 LB)**

**1. Portée**

**1.1 Portée** Le présent document porte sur l'exigence concernant une semi-remorque de 53 pi de long, fourgon, charge utile de 31 752 kg (30 tonnes ou 60 000 lb), roues jumelées, tandem.

**1.2 Directives** – Les directives suivantes **doivent** être appliquées à la présente description d'achat :

- a) Les exigences, qui sont identifiées par **doit** ou **doivent**, sont obligatoires. Aucune dérogation n'est permise.
- b) Les exigences identifiées par **doit**<sup>(E)</sup> ou **doivent**<sup>(E)</sup> sont obligatoires. Les autres options proposées seront cependant considérées par le responsable technique (RT), qui pourrait les accepter en tant qu'équivalent. Un « équivalent approuvé par le responsable technique » se définit comme une norme, un concept, une caractéristique ou un composant alternatif évalué et accepté par le RT en tant qu'équivalent satisfaisant aux normes ainsi qu'aux exigences de forme, de dimensions, de fonction et de rendement spécifiées, le cas échéant.
- c) Les exigences qui contiennent une formule verbale au futur de l'indicatif définissent des actions qui relèvent de l'État et n'exigent aucune action ni obligation de la part de l'entrepreneur.
- d) Lorsqu'un énoncé n'est pas visé par les alinéas a), b) ou c) ci-dessus, l'information fournie n'est donnée qu'à titre indicatif.
- e) Dans le présent document, le verbe fournir **doit** être compris au sens de fournir et installer.
- f) Lorsqu'une norme est spécifiée et que l'entrepreneur offre un équivalent, cette norme équivalente **doit** être fournie sur demande.
- g) Lorsqu'une certification est obligatoire, l'entrepreneur **doit** présenter la certification en question ou une preuve acceptable de conformité, et ce, sur demande.
- h) La définition des exigences **doit** avoir recours aux unités de mesure métriques. Les autres mesures sont des références uniquement et pourraient ne pas être des conversions exactes.
- i) Lorsqu'il est précisé qu'une dimension donnée est une dimension nominale, celle-ci **doit** être considérée comme étant approximative. Les dimensions nominales reflètent une méthode selon laquelle les matériaux ou les produits sont généralement identifiés pour la commercialisation, mais présentent des différences par rapport aux dimensions réelles.

**1.3 Définitions** – Les définitions suivantes ***doivent*** être appliquées à l'interprétation de la présente description d'achat :

- a) Le terme « responsable technique » (RT) désigne le représentant de l'État responsable de la gestion des aspects techniques de la présente exigence. Le RT est le Directeur – Administration du programme des véhicules de soutien (DAPVS).
- b) Le terme « équivalent approuvé par le responsable technique » désigne une norme, un moyen ou un type de composant évalué par le RT et respectant les exigences spécifiées en matière de forme, de dimensions, de fonction et de rendement.
- c) Le terme « preuve de conformité » désigne un document tel qu'un certificat d'attestation signé par un ingénieur agréé représentant l'équipementier, une brochure, un rapport généré par le logiciel d'une tierce partie ou un rapport d'essai d'une tierce partie indiquant la caractéristique ou le rendement spécifié.
- d) Le terme « véhicule conforme au code de la sécurité routière » désigne un véhicule possédant les caractéristiques nécessaires pour circuler légalement sur toutes les voies publiques au Canada, ne faisant pas l'objet de restrictions spéciales et n'exigeant pas un permis pour véhicule surchargé ou surdimensionné.

## **2. DOCUMENTS PERTINENTS**

### **2.1 Documents fournis par le gouvernement – SANS OBJET**

**2.2 Autres publications** – Les documents suivants font partie de la présente description d'achat. Les sites Internet des organismes sont indiqués quand ils sont accessibles. Les documents en vigueur sont ceux qui l'étaient à la date de fabrication. Sources :

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

Manuel de la SAE  
Annuaire de la Society of Automotive Engineers Inc.  
400, Commonwealth Drive  
Warrendale (Pennsylvanie) 15096  
<http://www.sae.org>

## **3. EXIGENCES**

### **3.1 Modèle standard** – La remorque ***doit*** :

- a) Être le modèle le plus récent du constructeur et avoir fait ses preuves au sein de l'industrie en ayant été construite et vendue dans le commerce pendant au moins 2 ans, ou, ***doit*** être construite par une entreprise possédant au moins 5 ans d'expérience en conception et en construction d'un type d'équipement comparable de complexité équivalente ou supérieure.

- b) Être accompagnée, sur demande, des certificats techniques des fabricants originaux des systèmes et ensembles d'équipement principaux de la remorque pour cette application.
- c) Être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et les niveaux de pollution en vigueur au Canada au moment de sa fabrication.
- d) Ne comporter ni système ni composante dont les capacités dépassent les capacités nominales publiées (c.-à-d. dans les brochures sur les produits ou les composantes).

### **3.2 Normes de sécurité**

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

**3.2.2 Ergonomie et sécurité** – La remorque, de même que l'ensemble des systèmes et composants, ***doit*** :

- a) Être sécuritaire et facile à utiliser par un homme du 95<sup>e</sup> percentile ou une femme du 5<sup>e</sup> percentile, et ce, dans toutes les conditions d'exploitation;
- b) Être équipée de mains courantes et de marches correctement positionnées à tous les points d'entrée et de sortie, de manière à accommoder un homme du 95<sup>e</sup> percentile ou une femme du 5<sup>e</sup> percentile, et ce, dans toutes les conditions d'exploitation;
- c) Être équipée de dispositifs de sécurité comme des plaques d'avertissement et d'instruction, des planchers antidérapants et des boucliers thermiques où cela s'avère nécessaire pour assurer la sécurité de l'opérateur.

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

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

- a) sur des routes pavées, des routes de gravier et des routes de terre très délavées et comportant de gros nids-de-poule.
- b) entre -37 °C et 37 °C (-34 °F et 98 °F).
- c) avec la charge utile mentionnée sous toutes les conditions d'exploitation.

### **3.5 Charge utile et poids nominaux**

**3.5.1 Charges utiles** La remorque ***doit*** être en mesure de transporter une charge distribuée uniformément d'au moins 27 216 kg (30 tonnes ou 60 000 lb).

**3.6 Dimensions** Les dimensions nominales suivantes **doivent**<sup>(E)</sup> être fournies :

- a) Longueur de la remorque – 16,1 m (53 pi).
- b) Largeur hors tout – 2 615 mm (102 po).
- c) Hauteur intérieure de la carrosserie – 2 667 mm (105 po).
- d) La hauteur extérieure de la carrosserie ne doit pas dépasser 4,1 m (13,5 pi).
- e) Hauteur du pivot d'attelage – 1 219 mm (48 po).
- f) Distance entre les essieux – 1,83 m (72 po).
- g) La position de l'axe du bogie en tandem devant l'arrière de la remorque **doit**<sup>(E)</sup> avoir une plage de réglage allant de 2 737 mm (108 po) à 4 972 mm (196 po) par paliers de 102 mm (4 po).
- h) distance séparant la cheville d'attelage du devant de la remorque – 914 mm (36 po).
- i) dégagement de la béquille (Landing Wheel) par rapport à la cheville d'attelage – 2 667 mm (105 po).

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

### **3.8 Châssis et systèmes auxiliaires**

**3.8.1 Freins à air comprimé** Ce qui suit **doit** être fourni :

- a) un système de freinage antiblocage muni de quatre capteurs et de deux modules (4S-2M) et l'essieu intermédiaire asservi à l'essieu avant.
- b) des freins à air comprimé à came en S.
- c) des récepteurs de freinage à ressort à course longue sur chaque essieu. Les cylindres **doivent**<sup>(E)</sup> être de marque Neway Life Seal.
- d) des leviers à réglage automatique.
- e) des pare-poussières de carter de frein.
- f) des indicateurs visuels de course de frein à code de couleurs. Les indicateurs **doivent**<sup>(E)</sup> être de marque Safe-T-Brake.
- g) des têtes d'accouplement à code de couleurs décalés vers le bord de la route avec têtes d'accouplement factices munies d'une chaîne de sécurité pour chaque tête d'accouplement.
- h) des robinets Expello chauffants sur les réservoirs à air.

**3.8.2 Pneus et roues** Ce qui suit ***doit*<sup>(E)</sup>** être fourni :

- a) pneus à carcasse radiale ceinturée d'acier sans chambre à air.
- b) les pneus doivent être de taille 11R 22.5.
- c) roues à disque avec moyeu guide de 8,25 X 22,5.
- d) un odomètre de moyeu, en kilomètres, fixé sur la roue avant gauche de la remorque.

**3.8.3 Suspension et essieux** Ce qui suit ***doit*** être fourni :

- a) des essieux d'une capacité minimale de 11 340 kg (25 000 lb).
- b) une suspension dont la capacité minimale est de 11 340 kg (25 000 lb).
- c) une ou plusieurs soupapes de réglage automatique de la hauteur.
- d) un ou des robinets de décharge manuels de suspension à air comprimé.
- e) des amortisseurs sur tous les essieux.
- f) des limiteurs de débattement de suspension. Il s'agit de dispositifs qui empêchent le débattement excessif de la suspension pendant l'élinguage ou le levage de la remorque en vue de son transport par bateau. Ces dispositifs ***doivent*<sup>(E)</sup>** se composer de chaînes ou de câbles fixés à l'essieu ou au balancier de suspension, ainsi qu'au sous-châssis, à une longueur à peu près égale ou inférieure à la course étendue des amortisseurs. L'utilisation d'amortisseurs comme limiteurs de débattement n'est pas acceptable.

**3.8.4 Béquille** Ce qui suit ***doit*** être fourni :

- a) une béquille à deux vitesses et deux jambes de type interrelié avec coussinets à mise à niveau automatique.
- b) manivelle à droite de la remorque.
- c) capacité de levage d'au moins 22 675 kg (50 000 lb).

### **3.9 Système électrique**

**3.9.1 Caractéristiques du système électrique** Ce qui suit ***doit*<sup>(E)</sup>** être fourni :

- a) un système d'éclairage électrique à prise de masse de polarité négative de 12 volts. Le système ***doit*<sup>(E)</sup>** utiliser un faisceau de câbles scellé Grote, Truck-Lite avec des raccords ronds ou rectangulaires qui sont compatibles avec tous les feux trempés dans de la graisse diélectrique.
- b) un réceptacle de remorque pour freins antiblocage.
- c) des feux de gabarit/clignotants combinés situés à mi-longueur et à DEL du côté gauche et du côté droit.

- d) cinq feux de gabarit à DEL posés à l'arrière au sommet de la carrosserie.
- e) deux ensembles clignotants, feux arrière et feux de freinage à DEL à chaque coin arrière.
- f) des passe-câbles isolants pour protéger le câblage là où celui-ci traverse des pièces de métal.

### 3.10 Construction de la remorque

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

#### 3.10.1 Carrosserie de remorque Ce qui suit s'applique :

- a) la carrosserie doit être un fourgon commercial. La conception extérieure doit<sup>(E)</sup> être de type panneaux et montants.
- b) des coins à grand rayon doivent<sup>(E)</sup> être utilisés sur le devant de la carrosserie.
- c) tous les joints de panneau doivent être conçus de façon à empêcher l'intrusion d'humidité.

#### 3.10.2 Cadre de la remorque Ce qui suit s'applique :

- a) le cadre doit être renforcé adéquatement aux points de remorquage.
- b) les **rails inférieurs** doivent<sup>(E)</sup> être des rails en J en acier haute résistance faiblement allié de calibre 10 soudés aux traverses sous la ligne du plancher pour soutenir le panneau mural. Aucun dispositif de fixation de mur latéral dans la zone de chargement. Des dispositifs de fixation à tête bombée large en acier inoxydable doivent<sup>(E)</sup> être utilisés pour fixer la lisse latérale de protection en aluminium inférieure.
- c) les **traverses** doivent<sup>(E)</sup> être des poutres en I à résistance de 60 000 lb en acier haute résistance faiblement allié de 101 mm (4 po) soudées à une distance entraxe de 304 mm (12 po) au rail en J. Afin de recevoir la charge à l'essieu avant initiale du chariot élévateur à fourche, les traverses arrière doivent<sup>(E)</sup> avoir un entraxe de 15 mm (6 po) sur une longueur de 1 828 mm (6 pi).
- d) La **contre-sellette d'attelage** doit<sup>(E)</sup> être en acier haute résistance faiblement allié pleine largeur en un morceau avec six canaux de 63 mm (1/4 po) en acier profilé pour renforcer la zone d'approche et le mur avant. Les profilés porteurs doivent<sup>(E)</sup> être de type échelle de 2 540 mm x 1 016 mm x 25 mm (10 po x 4 po x 1/4 po). Il doit<sup>(E)</sup> y avoir une têtère de 47 mm (3/16 po) soudée sur toute la cavité de la cheville d'attelage pour éliminer le gauchissement de raccord. La cloison inférieure extérieure doit<sup>(E)</sup> être en acier inoxydable de calibre 10 et mesurer 2 286 mm (9 po) en plus d'être soudée complètement à la contre-sellette et entourer les coins des parois latérales. Un angle soudé en acier inoxydable (stainless steel welded pick-up ramping angle) doit<sup>(E)</sup> être fourni.

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

#### 3.10.4 Plancher Ce qui suit s'applique :

- a) le plancher **doit** être suffisamment solide pour permettre de charger des marchandises au moyen d'un chariot élévateur à fourche avec un poids nominal brut de 4 540 kg (10 000 lb) et une charge à l'essieu simple de 3 630 kg (8 000 lb).
- b) le plancher **doit**<sup>(E)</sup> être fait de bois franc sec ou séché à l'étuve avec assemblage à rainure et languette ou être à construction par déclin; il **doit**<sup>(E)</sup> aussi avoir une épaisseur finie de 349 mm (1 3/8 po).
- c) deux rangées, de glissières de fixation pleine longueur intégrées au plancher de chaque côté avec douze anneaux d'arrimage multipositions ayant une capacité de 2 268 kg (5 000 lb) **doivent**<sup>(E)</sup> être fournies.
- d) les murs intérieurs **doivent**<sup>(E)</sup> être revêtus d'une barrière protectrice en acier galvanisé de calibre 12 (bas de porte), à une hauteur nominale de 410 mm (16 po).
- e) la plaque de seuil **doit**<sup>(E)</sup> être faite de tôle striée en acier de 3 048 mm x 12,5 mm (12 po x 1/8 po) insérée dans le plancher et soudée à l'arrière.

**3.10.5 Toit** Ce qui suit **doit**<sup>(E)</sup> être fourni :

- a) un toit mono-pièce en fibre de verre translucide Kemlite aux bords rivetés aux rails de toit encastrés et collés aux arceaux de toit en acier galvanisé ou en aluminium de type précambé.
- b) des arceaux de toit de type top-hat de 51 mm (2 po) précambés et situés à 61,5 mm (24 po) les uns des autres.
- c) deux bandes de friction pleine longueur fixées au plafond, équidistantes. Les bandes **doivent**<sup>(E)</sup> être situées à environ 65,5 cm (25 po) du côté des murs latéraux. Les bandes **doivent**<sup>(E)</sup> être conçues de façon à incorporer les plafonniers intérieurs et à agir comme dispositif de protection pour empêcher les charges d'accrocher les traverses.

**3.10.6 Portes Arrière** Ce qui suit **doit**<sup>(E)</sup> être fourni :

- a) deux portes à vantaux pleine largeur pleine hauteur arrière ayant une ouverture verticale d'au moins 2 184 mm (86 po).
- b) sur chaque porte, du matériel de porte à compression pouvant être cadénassé.
- c) des joints d'étanchéité de porte moulés en caoutchouc.
- d) des dispositifs permettant de retenir les portes en position grande ouverte.
- e) au moins quatre charnières par porte.
- f) cadres de porte faits en aluzinc ou en acier de type satin coat de calibre 11.
- g) seuils de porte faits en acier de 4 mm (3/16 po).

**3.10.7 Caractéristiques** Ce qui suit doit<sup>(E)</sup> être fourni :

- a) des butoirs robustes en caoutchouc d'une épaisseur de 102 mm (4 po) aux coins arrière.
- b) huit lampes à DEL intérieures fixées à égalité avec les bandes de frottement du plafond, et un interrupteur à minuterie fixé à l'arrière à droite à l'intérieur du fourgon (accès possible à partir du sol).
- c) deux glissières logistiques (Load Lock 1806) doivent<sup>(E)</sup> être fournies. Les glissières doivent<sup>(E)</sup> parcourir toute la longueur des deux parois latérales. Elles doivent<sup>(E)</sup> être encastrées et installées à 762 mm et 1 524 mm (30 po et 60 po) au-dessus du plancher. Les glissières doivent<sup>(E)</sup> être munies d'au moins 10 courroies de fixation Load Lock 1810-23.
- d) deux poteaux télescopiques à usage intensif Load Lock 1818SQH doivent<sup>(E)</sup> être fournis.
- e) deux marches accompagnées de poignées montoir dans chaque coin pour faciliter l'accès pour le déchargement à la main.
- f) une barre antiencastrement de taille réglementaire.
- g) Jupes aérodynamiques pour remorque.

### **3.11 Équipement divers**

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

**3.11.2 Points de remorquage/de fixation** Ce qui suit doit être fourni :

- a) deux points de remorquage arrière placés et assez résistants pour permettre à la remorque chargée d'être récupérée.
- b) points d'arrimage, lesquels doivent avoir une résistance suffisante et être positionnés adéquatement pour permettre d'arrimer et de transporter la remorque en pleine charge sur un wagon de chemin de fer.

**3.11.3 Compartiment d'entreposage d'outils** Ce qui suit s'applique :

- a) un compartiment métallique étanche aux intempéries doit être fourni.
- b) le compartiment doit<sup>(E)</sup> être fixé sous le plancher, du côté droit de la remorque, immédiatement à l'arrière de la porte latérale. Le compartiment doit<sup>(E)</sup> être muni d'un robinet de drainage comme une soupape à languette.
- c) le compartiment doit<sup>(E)</sup> mesurer 508 mm de hauteur par 609 mm de profondeur par 914 mm de largeur (20 po par 24 po par 36 po).
- d) la porte du compartiment doit<sup>(E)</sup> pivoter vers l'extérieur et être munie de loquets à actionnement par claquement verrouillables et encastrés.

- e) les compartiments seront utilisés pour entreposer des chaînes, des câbles, des cordes, un lève-roue et des outils servant à remplacer une roue.
- f) le plancher du compartiment ***doit***<sup>(E)</sup> être recouvert d'un revêtement de type DRI. Le plancher du compartiment ***doit***<sup>(E)</sup> être muni de trous de drainage avec robinets d'évacuation.

**3.11.4 Garde-boues** Des garde-boues ***doivent*** être fournis.

**3.11.5 Ensemble pneu/roue de secours et outils** Ce qui suit ***doit*** être fourni :

- a) une roue de secours et un dispositif de transport fixés à l'arrière à droite de la béquille. Le dispositif de transport ***doit***<sup>(E)</sup> être monté à l'arrière de la béquille sur le côté droit.
- b) des outils de remplacement de pneu, y compris un cric.

**3.11.6 Ruban gommé** Ce qui suit s'applique :

- a) des bandes de ruban réfléchissant ***doivent*** être appliquées conformément à la réglementation existante.
- b) le ruban ***doit***<sup>(E)</sup> être du Scotchlite Diamond Grade 980 de 3M.
- c) du ruban blanc ***doit***<sup>(E)</sup> être appliqué horizontalement près de la ligne du plancher de chaque côté et à l'arrière de la carrosserie, et dans les coins supérieurs arrière de la carrosserie.

**3.11.7 Porte-plaques (marchandises dangereuses)** Quatre porte-plaques (marchandises dangereuses) en aluminium ***doivent*** être fournis comme suit :

- a) un de chaque côté de la carrosserie, à mi-chemin entre l'avant et l'arrière, près du bord inférieur.
- b) un à l'arrière, coin inférieur côté trottoir.
- c) un à l'avant, sur la face avant gauche de la carrosserie.

**3.11.8 Support de plaque d'immatriculation** Un support arrière ***doit*** être fourni avec un feu à DEL.

**3.11.9 Support de document** Un support ***doit*** être fourni. Le support ***doit***<sup>(E)</sup> être posé à l'extérieur du côté gauche du mur avant.

**3.12 Protection anticorrosion et peinture commerciale**

**3.12.1 Peinture de finition** Ce qui suit s'applique :

- a) la remorque ***doit*** être peinte conformément aux meilleures procédures de production du fabricant à l'aide de matériaux et de pratiques commerciaux standard, produisant un fini durable de la bonne épaisseur et une apparence lisse sans coulisses ni pelures d'orange.
- b) un traitement au phosphate avec apprêt ou couche d'enduit de type E ***doit***<sup>(E)</sup> être appliqué sur les métaux ferreux, suivi de deux couches de peinture.

- c) un nettoyage et un mordantage avec apprêt suivis de deux couches de peinture **doivent**<sup>(E)</sup> être faits sur les composants en aluminium.
- d) un scellant transparent pour emploi extérieur **doit**<sup>(E)</sup> être appliqué sur toutes les surfaces en bois.

**3.12.2 Couleur de peinture** Ce qui suit s'applique :

- a) de la peinture blanche **doit** être appliquée sur les surfaces extérieures exposées qui sont peintes, normalement, à des fins commerciales.
- b) les pièces de châssis comme le cadre et le hayon **doivent**<sup>(E)</sup> être peintes en noir. Les surfaces chromées, polies ou finies au laminoir n'ont pas à être peintes.

**3.12.3 Système de protection contre la corrosion** Ce qui suit s'applique :

- a) en plus de la protection contre la rouille appliquée en usine et standard, une protection contre la rouille du marché secondaire **doit** être fournie. Normalement, le traitement doit être appliqué pendant la première année de service. La date d'application du traitement doit être déterminée par le responsable technique de manière à bénéficier le plus possible des avantages du traitement. Si on n'en a pas exigé un avant la livraison, un certificat prépayé autorisant que le traitement soit effectué dans un point de vente du marché secondaire doit être fourni avec la remorque.
- b) pour prévenir la corrosion, les surfaces métalliques doivent être traitées avec un film d'huile possédant les propriétés suivantes :
  - i. anti-humidité.
  - ii. étalement par infiltration (action capillaire).
  - iii. faible teneur en solvant.
  - iv. compatibilité avec les caoutchoucs, les plastiques et tous les autres matériaux utilisés pour la construction de véhicules.
  - v. non toxique.
  - vi. dégouttement minimal.
- c) preuve écrite (certificat) de réussite à un essai d'endurance de douze heures au brouillard salin, selon la norme ASTM B117 effectué par un laboratoire indépendant. Les produits de marque Krown Rust Control et Rust Check ont déjà été certifiés; aucune preuve n'est donc nécessaire pour ces produits.
- d) les surfaces devant être traitées comprennent, sans toutefois s'y limiter, le dessous des ailes et du capot, les sections fermées et caissonnées, les joints, les pièces moulées, les interstices, les joints de soudure, le dessous de la carrosserie et les supports extérieurs exposés.
- e) un autocollant et les documents de garantie **doivent**<sup>(E)</sup> accompagner chaque remorque.

- f) des lettres de rappel annuelles **doivent**<sup>(E)</sup> être fournies pour chaque remorque.
- g) le système de protection contre la corrosion **doit**<sup>(E)</sup> être largement offert au Canada ou, au moins, être disponible à partir d'installations mobiles.
- h) le système de protection contre la corrosion **doit**<sup>(E)</sup> être de marque Krown.

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

- a) des fixations en acier inoxydable, zinguées ou galvanisées à chaud **doivent**<sup>(E)</sup> être fournies.
- b) la remorque **doit**<sup>(E)</sup> être conçue de façon à empêcher la corrosion galvanique.

**3.12.5 Système de protection contre la corrosion** Les surfaces de métal **doivent** être traitées à l'aide d'une substance qui prévient la corrosion.

**3.13 Divers** Ce qui suit s'applique à tout le système, sauf avis contraire :

**3.13.1 Plaque d'identification** Les renseignements suivants, à tout le moins, **doivent** être inscrits de façon permanente dans un endroit protégé et bien à la vue :

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

**3.13.2 Plaquettes de mise en garde et de consignes** Ce qui suit **doit** être respecté :

- a) toutes les plaques doivent être faciles à voir par l'utilisateur et être conformes à la pratique commerciale standard.
- b) les plaquettes doivent faire appel à des symboles internationaux et/ou à des inscriptions bilingues.
- c) les instructions permettant de démarrer le moteur, et toutes les autres procédures spéciales à suivre.

**3.13.3 Lubrifiants et liquides** La remorque **doit**<sup>(E)</sup> être entretenue à l'aide de liquides et lubrifiants standard compatibles avec la saison et le lieu de livraison.

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

- a) **Manuels de l'équipement** – Les manuels suivants **doivent** être fournis :
  - i. **Manuel de l'utilisateur/du propriétaire** – Le manuel de l'utilisateur fourni **doit** être bilingue, faute de quoi un manuel anglais et un manuel français doivent être fournis dans une même reliure à anneaux. **Un exemplaire papier du manuel de l'utilisateur doit accompagner chaque remorque livrée;**
  - ii. **Manuels des pièces** – Les manuels des pièces **doivent** être rédigés en anglais (une

traduction française est cependant souhaitable);

- iii. **Manuels de maintenance (réparation en atelier)** – Les manuels de maintenance (réparation en atelier) **doivent** être rédigés en anglais (une traduction française est cependant souhaitable);
  - iv. Une copie des manuels sur CD/DVD-ROM sera acceptable. Cette copie **doit** comprendre tous les manuels fournis selon les clauses 4.14 (a) i, ii and iii. Pour des questions d'utilisabilité, le CD/DVD-ROM **ne doit pas** être protégé à l'aide d'un mot de passe. L'exigence obligatoire de l'alinéa 3.14 a) i **doit** être respectée;
  - v. **Échantillons de manuels** – Un échantillon de tous les manuels susmentionnés **doit** être remis au RT 15 jours ouvrables avant la livraison des remorques. Les échantillons de manuels ne seront pas rendus. Le RT donnera son approbation ou ses commentaires à propos des manuels dans un délai de 30 jours;
- b) **Résumé des données** – L'entrepreneur **doit** fournir au RT un résumé des données pour chaque marque/modèle de remorque complète fournie. Pour préparer la fiche technique, l'entrepreneur **doit** remplir les champs requis du gabarit fourni par le RT et y joindre une photographie de la remorque en format électronique;
  - c) **Photographies** – L'entrepreneur **doit** fournir au RT deux (2) photographies numériques; l'une des trois-quarts avant gauche et l'autre des trois-quarts arrière droit. L'arrière-plan de toutes les photographies **doit**<sup>(E)</sup> être dégagé. Les photographies **doivent**<sup>(E)</sup> avoir une grosseur minimale de 4 mégapixels;
  - d) **Lettre de garantie** – Avec chaque remorque expédiée, l'entrepreneur **doit** fournir un exemplaire de la lettre de garantie remplie dans le format approuvé par le RT. Lors de l'expédition des remorques, l'entrepreneur **doit** faire parvenir au RT un exemplaire de la lettre de garantie remplie pour chaque remorque expédiée. Un exemplaire de la lettre de garantie **doit** être envoyé au RT sous forme électronique;
  - e) Billet de production – L'entrepreneur **doit** fournir un billet de production, ou l'équivalent, qui décrit les composants fournis sur la cabine et le châssis. Un exemplaire du billet **doit** accompagner chaque remorque terminée au point de livraison final. Un exemplaire de la fiche **doit** être envoyé au RT dès que possible; et
  - f) **Familiarisation** – L'entrepreneur **doit** offrir un cours de familiarisation d'un jour (8 heures) à chaque destination de livraison, et ce, dans le mois suivant la livraison de chaque remorque. Le cours **doit** traiter en détails le fonctionnement et l'entretien normal de la remorque/de l'équipement. Cette formation doit être donnée en deux blocs de quatre heures destinés à la familiarisation des opérateurs et des personnes chargées de la maintenance.

#### 4. DISPOSITIONS RELATIVES À L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

**4.1 Exigences relatives au système d'assurance de la qualité** — Le système d'assurance de la qualité **doit** être conforme à la clause indiquée dans le contrat. L'entrepreneur **doit** assumer la responsabilité du système d'assurance de la qualité. Le représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) veillera à ce que l'entrepreneur fournisse un système d'assurance de la qualité.

**4.2 Essais de rendement et de vérification** — Le premier véhicule de chaque configuration à livrer *doit* être examiné par l'entrepreneur, lequel doit faire des essais de rendement en situation réelle ou en situation équivalente de charge et de fonctionnement afin de s'assurer, point par point, de la conformité du véhicule aux exigences spécifiées. Le RAQ et le responsable technique peuvent assister à ces essais et utiliser les véhicules suffisamment pour en évaluer les caractéristiques de maniabilité.

## APPENDICE 1

## QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

## DÉTACHER, REMPLIR ET RETOURNER

## 1. PORTÉE

**1.1 PORTÉE** – Le présent appendice porte sur les renseignements techniques que doit fournir chaque soumissionnaire. Ces renseignements sont exigés par le responsable technique aux fins de l'évaluation technique de l'équipement offert.

**REMARQUE : IL INCOMBE AU SOUMISSIONNAIRE DE COMMUNIQUER PAR ÉCRIT AVEC LE GESTIONNAIRE DES CONTRATS POUR CLARIFIER TOUTE QUESTION TECHNIQUE EN SUSPENS AVANT DE PRÉSENTER SA SOUMISSION.**

**3.1 Modèle standard** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

Marque, modèle et capacité \_\_\_\_\_

Millésime \_\_\_\_\_

**3.2.1 Sécurité du véhicule** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

**3.2.2 Ergonomie et sécurité** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

**3.3 Maintenabilité** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

**3.4 Conditions d'utilisation** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

**3.5 Charge utile et poids nominaux**

**3.5.1 Charge utile et poids nominal** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

	<u>Avant</u>	<u>Arrière</u>	<u>Total</u>
--	--------------	----------------	--------------

Poids total à vide \_\_\_\_\_

Charge utile maximale \_\_\_\_\_

Poids total en charge \_\_\_\_\_

Poids nominal brut de la remorque (PNBR) \_\_\_\_\_

Poids technique maximal sous l'essieu (PTMSE) avant \_\_\_\_\_

Poids technique maximal sous l'essieu (PTMSE) – intermédiaire \_\_\_\_\_

Poids technique maximal sous l'essieu (PTMSE) arrière \_\_\_\_\_

**3.6 Dimensions** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

a) Longueur de la remorque \_\_\_\_\_

b) Largeur hors tout \_\_\_\_\_

c) Hauteur intérieure de la carrosserie \_\_\_\_\_

d) Hauteur extérieure de la carrosserie \_\_\_\_\_

e) Hauteur du pivot d'attelage \_\_\_\_\_

f) Espacement entre les essieux \_\_\_\_\_

g) Position du bogie et paliers de réglage \_\_\_\_\_

h) Distance de retrait du pivot d'attelage \_\_\_\_\_

i) Dégagement de la béquille (DB) \_\_\_\_\_

**3.7 Vitesse** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

Vitesse \_\_\_\_\_

**3.8 Châssis et systèmes auxiliaires**

**3.8.1 Freins à air comprimé** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

a) Freins – Marque, modèle et dimension \_\_\_\_\_

b) Cylindres de frein – Marque et modèle \_\_\_\_\_

**3.8.2 Roues et pneus** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

b) Pneu – Marque, modèle et dimension \_\_\_\_\_

c) Roues – Marque, modèle et dimension \_\_\_\_\_

**3.8.3 Suspension et essieux** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

a) Essieu avant – Marque, modèle et capacité \_\_\_\_\_

Essieu intermédiaire – Marque, modèle et capacité \_\_\_\_\_

Essieu arrière – Marque, modèle et capacité \_\_\_\_\_

- b) Suspension avant – Marque, modèle et capacité \_\_\_\_\_  
 Suspension intermédiaire – Marque, modèle et capacité \_\_\_\_\_  
 Suspension arrière – Marque, modèle et capacité \_\_\_\_\_
- 3.8.4 Béquille** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- a) Béquille – Marque, modèle et capacité \_\_\_\_\_
- 3.9 Système électrique**
- 3.9.1 Caractéristiques des circuits électriques** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.10 Construction de la remorque**
- 3.10.1 Carrosserie de la remorque** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.10.2 Châssis de remorque** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- a) Description \_\_\_\_\_
- 3.10.3 Pivot d'attelage** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_  
 Taille du pivot d'attelage \_\_\_\_\_
- 3.10.4 Plancher** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.10.5 Toit** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.10.6 Portes** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- a) Portes arrière – Dimensions \_\_\_\_\_
- 3.10.7 Caractéristiques** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- c) Glissières logistiques – Marque et modèle \_\_\_\_\_
- d) Poteaux télescopiques – Marque et modèle \_\_\_\_\_
- 3.11 Équipement divers**
- 3.11.1 Emplacement de l'équipement** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.11.2 Points de remorquage/de fixation** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.11.3 Compartiment d'entreposage d'outils** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_  
 Dimensions du compartiment – LONG. \_\_\_\_\_ LARG. \_\_\_\_\_ HAUT. \_\_\_\_\_

- 3.11.4 **Garde-boues** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.11.5 **Ensemble pneu/roue de rechange et outils** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.11.6 **Ruban gommé** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.11.7 **Porte-plaques (marchandises dangereuses)** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.11.8 **Support de plaque d'immatriculation** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.11.9 **Support de document** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.12 **Protection anticorrosion et peinture commerciale**
- 3.12.1 **Peinture de finition** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.12.2 **Couleur de la peinture** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.12.3 **Protection anticorr. de la cabine et du châssis** – En conf.? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.12.4 **Matériaux résistant à la corrosion** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.13 **Divers** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_
- 3.14 **Renseignements livrables** – En conformité? oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

**Certificat de conformité** Si la remorque et les options offertes ne sont pas exactement conformes aux exigences de la présente description d'achat, **toute dérogation doit être indiquée ci-dessous. Des détails doivent être fournis au sujet de toute solution de rechange et de tout substitut proposés à une exigence spécifiée. S'il n'y a aucune dérogation, cela doit également être indiqué ci-dessous.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

NOM DE L'ENTREPRISE\_\_\_\_\_

ADRESSE\_\_\_\_\_

NOM\_\_\_\_\_ TITRE\_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE\_\_\_\_\_ TÉLÉCOPIEUR\_\_\_\_\_

SIGNATURE\_\_\_\_\_ DATE\_\_\_\_\_