

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet ARCTIC LIGHT OVER-SNOW VEHICLES		
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-133770/B	Date 2012-05-17	
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-133770		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-597-60491		
File No. - N° de dossier hs597.W8476-133770	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-06-27		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bourassa, Chantal		Buyer Id - Id de l'acheteur hs597
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6763 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5227	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFSD MONTREAL 6363 RUE NOTRE DAME ST E. MONTREAL Quebec H1N2E9 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Industrial Vehicles & Machinery Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables

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

Pièces jointes

Annexe A - Établissement des prix

Description d'achat

Questionnaire de renseignements techniques

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour l'achat de cinquante-cinq (55) motoneiges à usage léger et des articles connexes, conformément à la description d'achat intitulée, Description d'achat pour motoneige à usage léger, CCE 140315, NNO 2350-51-878-7901, datée Avril 2012 ci-jointe et tel que décrit à l'annexe A - Établissement des prix..

La livraison au CFSD de Montréal, Québec devrait être faite pour le 26 juillet 2012, parce que les véhicules pourraient être chargés sur un navire pour ensuite être expédiés par le Canada à Resolute Bay, Nunavut.

Ce besoin est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.

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

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<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 (02/03/12) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

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

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

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le

Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Section I: Soumission technique (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

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

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

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

1. Produits de remplacement et solutions de rechange

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

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

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

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

- a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit;

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

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 7 et avec l'Annexe A - Établissement des prix.

1. Clauses du guide des CCUA

1.1 Fluctuation du taux de change

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

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

3. Le montant en monnaie étrangère est la composante du prix qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Il peut comprendre le prix net FOB à l'usine du fabricant étranger, les coûts liés aux droits applicables, à la taxe d'accise, à la taxe sur les produits et services ou à la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, les droits d'entrée, les frais de transport ou de livraison payables en devises étrangères, ainsi que tous les autres frais incombant à l'importateur officiel, si les produits proviennent de l'étranger et doivent être payés en monnaie étrangère.

4. La valeur de change du montant en monnaie étrangère de la soumission ou du prix négocié doit être indiquée avant l'attribution du contrat. Le formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change, peut être utilisé à cette fin. Si des paiements d'étape sont envisagés, il est recommandé d'indiquer sur le formulaire ci-dessus le montant en monnaie étrangère pour chacune des étapes.

5. Toutes les soumissions sont évaluées en monnaie canadienne. Par conséquent, aux fins de l'évaluation, le cours à midi de la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions, ou toute autre date indiquée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion initial de la monnaie en cause. (L'autorité contractante remplira la colonne 3 du formulaire ci-dessus.)

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

7. S'il y a deux (2) soumissions identiques, et à condition que la soumission retenue soit toujours considérée comme la plus avantageuse pour le Canada, la préférence sera donnée au soumissionnaire qui assume la totalité ou une partie des risques liés au rajustement du taux de change, plutôt qu'à celui qui n'assume pas ces risques. De plus, le soumissionnaire qui assume tous les risques aura la préférence sur celui qui n'en assume qu'une partie.

8. Le Canada payera le facteur de rajustement du taux de change en monnaie canadienne, en utilisant le cours à midi en vigueur à la date du paiement effectué par le Canada ou, selon le cas, conformément à l'une ou l'autre des clauses suivantes : C3015C, C3020C, C3025C, ou C3030C.

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

1. Attestations

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

2. Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

2.1 Livraison

2.1.1 Quantité ferme

Article 001 à 25 CFSD Montréal, Québec)

Bien qu'il est primordial que la livraison de cinquante-cinq (55) motoneiges à usage léger et les articles connexes soit faite pour le 26 juillet 2012 parce que ces véhicules pourraient être chargés sur un navire pour ensuite être expédiés par le Canada à Resolute Bay, Nunavut, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit:

Article 001 - Cinquante-cinq (55) motoneiges à usage léger et les articles connexes seront livrés dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

2.2 Représentants du fournisseur

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

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

2.3 Service après-vente

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse les noms, adresses et numéros de téléphone de ses concessionnaires et/ou de ses agents qui sont autorisés à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparation sous garantie et qui peuvent fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert. Il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer la distance entre le concessionnaire et/ou l'agent autorisé et le lieu de la livraison et celle-ci ne devrait pas dépasser 50 kilomètres.

Article 001 - Resolute Bay, Nunavut

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

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

2.4 Période de garantie courante du fabricant

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

2.5 Période de la garantie prolongée

Le Canada demande que le soumissionnaire indique si une période de la garantie prolongée est offerte qui dépasse la période minimale de douze (12) mois..

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

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

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

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

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

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

1.1.2.2 Les soumissionnaires doivent fournir la preuve de conformité du rendement du véhicule ou de l'équipement comme cela est précisé dans la description d'achat.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères d'évaluation financiers obligatoires

1.2.1.1 Toutes les soumissions doivent être dûment remplies et doivent fournir toutes les informations requises dans la demande de soumissions et à l'Annexe A - Établissement des prix au plus tard à la date et à l'heure de clôture des soumissions pour permettre une évaluation complète et exacte.

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

1.2.1.2 Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, rendu droits acquittés.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires techniques et financiers pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

1. Attestations 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.

1.1 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 assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

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

par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

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

3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-133770/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-133770

hs597W8476-133770

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

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Capacité financière

Référence de CCUA	Titre	Date
A9033T	Capacité financière	16/05/11

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir cinquante-cinq (55) motoneiges à usage léger et les articles connexes, conformément à la description d'achat pour motoneige à usage léger, CCE 140315, NNO 2350-51-878-7901, datée d'avril 2012 et à l'Annexe A - Établissement des prix.

Ce besoin est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.

1.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

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

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2030 (02/03/12) Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

À la section 22, Garantie.

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

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

non conforme aux exigences du contrat. Si les travaux de réparation, de remplacement ou de rectification ne peuvent être commencés dans les deux (2) jours ouvrables et être terminés dans un délai raisonnable ou si l'entrepreneur ne dispose pas d'installations de réparation dans le voisinage immédiat (à moins de 100 kilomètres) des points de livraison (destinataires) précisés, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les réparations, puis de se faire rembourser par l'entrepreneur au taux horaire de main-d'oeuvre de 103,91\$ et pour le coût des pièces remplacés.

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

4. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

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

Quantité ferme

Article 001 à 25 CFSD Montréal, Québec - La livraison de cinquante-cinq (55) motoneiges à usage léger et les articles connexes doivent être livrés dans les (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Chantal Bourassa

Agent d'approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

DTPLEP - Division « HS »

Place du Portage, Phase III, 7B1

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone: 819-956-6763

Télécopie: 819-956-5227

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

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

5.2 Autorité pour les achats

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

DLP _____

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Major-général George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A OK2

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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

5.3 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Major-général George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A OK2

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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

5.4 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom : À être inséré par TPSGC

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : À être inséré par TPSGC

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

5.5 Service après-vente

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

Article 001 - Resolute Bay, Nunavut

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

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

6. Paiement

6.1 Base de paiement

6.1.1 Quantité ferme

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

6.2 Clauses du guide des CCUA

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

6.3 Taux de change/paiement sur livraison

1. Le prix en monnaie canadienne comprend le montant en monnaie étrangère pour les biens, les services ou les deux provenant de l'extérieur du Canada, tel que précisé dans le formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change.
2. Le prix doit faire l'objet d'un rajustement fondé sur le taux de change en vigueur et appliqué par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à la date d'importation, mais seulement pour le montant en monnaie étrangère indiqué sur le formulaire ci-dessus.
3. Aucun rajustement de prix résultant directement de l'application des dispositions de la présente clause ne sera effectué si les augmentations ou les diminutions du taux de change sont de l'ordre de plus ou moins 2 p. 100 du(des) taux de change mentionné(s) ci-dessus, ou équivalent à plus ou moins 100 \$ du montant total cumulatif demandé en guise de rajustement du taux de change en vertu du contrat.
4. Sur chaque facture ou réclamation de paiement présentée en vertu du contrat, l'entrepreneur doit indiquer, de façon distincte, le facteur de rajustement du taux de change (à la hausse, à la baisse ou stable). En outre, il devra joindre à la facture une copie du formulaire B3-3, Douanes Canada - Formule de codage, de l'ASFC, pour les biens, les services ou les deux importés.
5. Le Canada pourra vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de cette clause.

7. Facturation

7.1 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original doit être envoyé à l'autorité pour les achats à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

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

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

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

7.2 Retenue de garantie

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

Article 001, la retenue de dix pourcent (10%) est conditionnelle sur réception de l'acceptation par le MDN du véhicule/équipement, ainsi que les articles connexes tels que les manuels du véhicule, les manuels de l'utilisateur, liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, lettre de garantie, la liste d'outils spéciaux et rappels de sécurité et données sur l'entretien.

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

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

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

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

8. Attestations

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

sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) Annexe A - Établissement des prix;
- c) 2030 (02/03/12) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- d) Description d'achat pour motoneige à usage léger, CCE 140315, NNO 2350-51-878-7901, datée d'avril 2012;
- e) La soumission de l'entrepreneur (à être inséré par TPSGC) en date du, telle que modifiée (à être inséré par TPSGC).

11. Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
A9006C	Contrat de défense	12/05/08
C2800C	Cote de priorité	16/05/11
C2801C	Cote de priorité - entrepreneur canadien	16/05/11
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada	16/05/11
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis	11/01/10
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)	16/08/10
D5604C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger	12/12/08
D5605C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis	11/01/10
D5606C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada	30/11/07

12. Inspection et acceptation

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

13. Préparation de la livraison

Si la livraison peut être faite avant le 26 juillet 2012, la pré-inspection de la livraison des véhicules sera fait à la manufacture, avec le carburant stabilisé pour le transit maritime.

Si la livraison est après le 26 juillet 2012, alors la pré-inspection de la livraison des véhicules sera fait à la manufacture, ensuite purgé de fluides avant la mise en caisse finale et la livraison au 25 DAFC. L'entrepreneur doit préparer un certificat de purge pour chaque véhicule destiné au 25 DAFC Montréal.

La mise en caisse doit avoir une résistance suffisante pour permettre trois rangées d'empilage de palettes.

14. Expédition - livraison à destination (Quantité ferme)

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu) indiqué ci-dessous. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

2. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la personne désignée ci-dessous. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

Article 001 - 25 CFSD Montréal, Québec

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

15. 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 : au responsable des achats

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

Remarque : Pour les contrats relatifs à la livraison de carburant aux aéronefs, les exemplaires 2, 3, 4 et 5 ne sont pas requis et peuvent être détruits.

16. Réunion suivant l'attribution du contrat

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

17. Rapports périodiques

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

L'entrepreneur doit répondre aux questions suivantes :

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

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

18. Exigences en matière d'assurance

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

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

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

19. Assurance commerciale de responsabilité civile

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

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

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

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

-
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées: Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m) Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

20. Sécurité des véhicules

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

ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Article 001 - Motoneige à usage léger (Quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer cinquante-cinq (55) motoneiges à usage léger et les articles connexes tels que les manuels du véhicule, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la lettre de garantie, la liste des outils spéciaux et rappels de sécurité et données sur l'entretien, en conformité avec la description d'achat pour motoneige à usage léger CCE 140315, NNO 2350-51-878-7901 ci-jointe, datée d'avril 2012.

Prix de lot ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, rendu droits acquittés (DDP) à **25 CFSD Montréal, Québec** en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Manufacturier: _____ Modèle: _____

Article 002 - Prolongation de la période de garantie

Si la période de garantie est prolongée pour une période additionnelle de _____ mois/jours civils, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus.



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Cette documentation a été révisée par le responsable technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

DESCRIPTION D'ACHAT

POUR

MOTONEIGE

À USAGE LÉGER

CCE 140315

NNO 2350-51-878-7901

AVRIL 2012

TABLE DES MATIÈRES

1. INSTRUCTIONS

- 1.1 Portée
- 1.2 Instructions
- 1.3 Définitions

2. DOCUMENTS APPLICABLES

- 2.1 Documents fournis par le gouvernement
- 2.2 Autres publications

3. EXIGENCES

- 3.1 Modèle standard
- 3.2 Conditions d'exploitation
- 3.3 Règlements sur la sécurité
- 3.4 Ergonomie et sécurité
- 3.5 État du véhicule lors de livraison
- 3.6 Dimensions

4. CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR

- 4.1 Moteur
- 4.2 Réservoir à carburant
- 4.3 Boîte de vitesses
- 4.4 Freins

5. CARROSSERIE

- 5.1 Caractéristiques de la carrosserie
- 5.2 Sièges et compartiment du conducteur/du passager
- 5.3 Commandes et instruments

6. CIRCUITS ÉLECTRIQUES

7. DIVERS

- 7.1 Équipement spécial
- 7.2 Couleur
- 7.3 Outils
- 7.4 Plaque d'identification
- 7.5 Disposition et emplacement de l'équipement

8. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

- 8.1 Documents accompagnant chaque véhicule
- 8.2 Documents/articles à remettre au responsable technique

1. INSTRUCTIONS

- 1.1 Portée** – Le présent document traite des motoneiges à usage léger. La raison d’être de ces véhicules est de répondre aux besoins de chaque secteur de la Force terrestre, y compris le Nord (Resolute Bay).
- 1.2 Directives** - Les directives suivantes s’appliquent à la présente description d’achat :
- a) Les exigences qui contiennent les mots « **doit** » ou « **doivent** » sont obligatoires. Aucune dérogation n’est permise.
 - b) Les exigences qui contiennent « **doit(E)** » ou « **doivent(E)** » sont aussi obligatoires. Le responsable technique peut cependant accepter certaines solutions équivalentes.
 - c) Les exigences au **futur** définissent des actions qui relèvent de l’État et n’engagent aucune action ni obligation de la part de l’entrepreneur.
 - d) Lorsqu’un énoncé n’est pas visé par les paragraphes a., b. ou c. ci-dessus, l’information fournie est présente à titre indicatif seulement.
 - e) Dans le présent document, le verbe « fournir » doit être compris comme « fournir et installer ».
 - f) Lorsqu’une certification technique est exigée, une copie du certificat pertinent ou toute autre preuve de conformité acceptable doit être fournie sur demande.
 - g) Les exigences sont rendues en mesures métriques. Toute autre mesure n’est donnée qu’à titre de référence et n’est donc pas forcément exacte.
 - h) Les dimensions nominales indiquées doivent être considérées comme approximatives. Les dimensions nominales reflètent la méthode d’identification habituelle des matériaux et des produits offerts sur le marché, mais dont les dimensions diffèrent des dimensions réelles.
- 1.3 Définitions** – Les définitions suivantes s’appliquent à l’interprétation de la présente description d’achat :
- a) « responsable technique » – Le responsable officiel du gouvernement pour le contenu technique de la présente exigence;
 - b) « équivalent » – norme, moyen ou type de composant accepté par le responsable technique comme étant conforme aux exigences spécifiées en matière de forme, d’adéquation, de fonction et de rendement; et

- c) « preuve de conformité » – un document comme une brochure, un rapport d'essai de tierce partie, un rapport généré par un logiciel de tierce partie ou un certificat d'attestation signé par un représentant principal de l'équipementier (comme un ingénieur agréé) mentionnant le rendement ou la caractéristique spécifié.

2. DOCUMENTS APPLICABLES

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 de l'organisme sont indiqués quand ils sont disponibles. Les documents en vigueur sont ceux qui le sont à la date de fabrication. Les sources sont les suivantes :

- a) SAE Handbook

Society of Automotive Engineers Inc.
400, Commonwealth Drive,
Warrendale, Pennsylvanie, 15096
<http://www.sae.org>

3. EXIGENCES

3.1 Modèle standard – Les véhicules et l'équipement **doivent** :

- a) être le modèle le plus récent d'un fabricant qui en a démontré l'acceptabilité en fabriquant et en vendant des véhicules de ce type et de cette classe depuis au moins 1 an;
- b) être accompagné d'une certification technique disponible, sur demande, pour cette application et provenant du fabricant d'origine des principaux systèmes et ensembles composant l'équipement;
- c) respecter les règlements, les lois et les normes industrielles applicables qui régissent la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution, en vigueur au Canada au moment de sa fabrication; et
- d) comporter des systèmes et des composants dont la capacité n'est pas supérieure à celle publiée dans les brochures pertinentes. Dans le cas contraire, une preuve de conformité doit être fournie.

3.2 Conditions d'utilisation – Les véhicule/l'équipement, dans toutes les conditions de charge, doit fonctionner de façon sûre et efficace comme suit sans que la fiabilité et la maintenabilité ne diminuent de façon notable :

- a) **Capacité de remorquage** – les véhicule/l'équipement doivent pouvoir transporter des passagers lorsqu'il remorque une charge d'au moins 200 kg;
- b) **Conditions climatiques** – Les véhicule/l'équipement Doivent fonctionner dans les conditions climatiques extrêmes du Canada, à des températures variant de -40 à 10 °C (-40 à 50 °F);
- c) **Terrain** – Le véhicule/l'équipement doit pouvoir être utilisé hors route (p. ex. dans des chantiers de construction, dans des champs ou dans des sentiers couverts de neige). Il doit pouvoir fonctionner en hiver sur une épaisse couche de neige et sur la glace.

3.3 Règlements sur la sécurité – Le véhicule doit se conformer aux règlements fédéraux applicables en matière de sécurité.

3.4 Ergonomie et sécurité – Ce qui suit s'applique :

- a) tous les systèmes et toutes les commandes doivent être sûrs et faciles à utiliser par une gamme complète d'opérateurs (des personnes de sexe féminin du 5^e percentile aux personnes de sexe masculin du 95^e percentile) dans le respect des normes SAE J833 (ISO 3411) et SAE J898 (ISO 6682);
- b) des dispositifs de sécurité comme des plaques d'avertissement, des plaques d'instruction, des surfaces antidérapantes, des poignées et des protecteurs thermiques doivent être fournis, lorsque requis, pour garantir une utilisation sûre.

3.5 État du véhicule lors de la livraison – Les véhicule doivent être livrés complètement opérationnel (entretien et réglages effectués), et l'intérieur et l'extérieur doivent avoir été nettoyés. Si le véhicule doit être monté à destination, l'entrepreneur doit fournir tout le personnel et tout l'équipement requis pour procéder au montage. Le cosignataire fournira l'aire de montage. À des fins de vérification de l'expédition, tous les articles comme les clés à écrous de roues, les crics et tous les autres outils, équipements et accessoires, qui sont livrés séparément avec l'équipement, doivent figurer sur le certificat d'expédition ou sur une note d'emballage jointe à l'expédition.

3.6 Dimensions – Les véhicules fournis *doivent* avoir :

- a) un débattement de la suspension arrière d'au moins 300 mm;

- b) une longueur de chenille d'au moins 3 400 mm;
- c) une largeur de chenille d'au moins 380 mm;
- d) une largeur hors tout d'au plus 12 200 mm.

4. CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR

4.1 Moteur – Ce qui suit s'applique :

- a) la cylindrée du moteur doit être d'au moins 500 cm³;
- b) le moteur doit être refroidi par liquide;
- c) le moteur doit avoir au moins deux (2) cylindres;
- d) le moteur doit avoir 2 temps;
- e) un tuyau d'échappement et un silencieux pare-étincelles doivent être fournis;
- f) le carburant utilisé doit être de l'essence sans plomb.

4.2 Réservoir à carburant – Ce qui suit s'applique :

- a) un réservoir à carburant d'au moins 38 L doit être fourni;
- b) le bouchon du réservoir à carburant doit indiquer qu'il faut utiliser de l'essence;
- c) un indicateur de niveau doit(**E**) être posé sur le réservoir à carburant ou sur son bouchon.

4.3 Boîte de vitesses – Ce qui suit s'applique :

- a) La boîte de vitesses doit avoir au moins un rapport de marche avant et un rapport de marche arrière.

4.4 Freins – Ce qui suit doit être fourni :

- a) un frein à disque hydraulique;

- b) un frein de stationnement.

5. CARROSSERIE

5.1 Caractéristiques de la carrosserie – Ce qui suit doit être fourni :

- a) un support/une boîte de transport arrière derrière le siège;
- b) des skis larges à revêtement en plastique et des lames au carbure;
- c) un dispositif de soutien pour le passager arrière.

5.2 Sièges et compartiment du conducteur/du passager – Ce qui suit doit être fourni :

- a) un siège à deux places dont la place arrière est située plus haut que la place avant; ce siège doit pouvoir accueillir deux (2) adultes portant des vêtements lourds;
- b) un dossier pour le passager;
- c) un pare-brise haut;
- d) des rétroviseurs des deux côtés du véhicule;
- e) des poignées et un levier d'accélération chauffants.

5.3 Commandes et instruments – Ce qui suit s'applique :

- a) un démarreur électrique et un démarreur manuel de secours doit être fournis;
- b) un indicateur de vitesse doit être fourni;
- c) une jauge à carburant doit être fournie;
- d) un indicateur de rapport doit être fourni. Il doit au moins être constitué de marques sur le levier de changement de rapport ou en une décalcomanie à côté du levier; et
- e) un interrupteur de contact automatique pour arrêter le moteur ou le véhicule lorsque le conducteur tombe de la motoneige en marche doit être fourni.

6. CIRCUITS ÉLECTRIQUES – Ce qui suit doit être fourni :

- a) une batterie sans entretien à usage intensif;
- b) une prise de 12 V dans le compartiment du conducteur/du passager.

7. DIVERS

7.1 Équipement spécial – Ce qui suit doit être fourni :

- a) une housse d'entreposage;
- b) une plaque d'attache à charnières posée à l'arrière;
- c) des supports roulants pour motoneiges :
 - i. ensemble de trois supports;
 - ii. capacité de chargement d'au moins 1 500 lb;
 - iii. surface faite d'acier inoxydable à usage intensif;
 - iv. poids maximal de 15 lb;
 - v. au moins quatre (4) roulettes pivotant sur 360 degrés et faites de caoutchouc dur pour chacun des trois (3) supports.

7.2 Couleur – Ce qui suit s'applique :

- a) la couleur des surfaces externes doit être vive conformément à la couleur standard du fabricant.

7.3 Outils – Ce qui suit s'applique :

- a) un jeu d'outils de base doit être fourni avec chaque véhicule;
- b) les outils doivent être rangés dans un sac de toile lourd en coton et doivent comprendre, à tout le moins, les outils propres au véhicule pour la maintenance sur la route.

7.4 Plaque d'identification – Les renseignements suivants, au minimum, doivent être inscrits de façon permanente dans un endroit protégé et bien à la vue :

- fabricant;
- modèle;
- année-modèle;
- numéro de série;
- poids nominal brut du véhicule (PNBV);
- numéro de nomenclature OTAN (NNO);
- code de configuration de l'équipement (CCE);
- numéro de contrat.

7.5 Disposition et emplacement de l'équipement – La disposition et l'emplacement des pièces uniques doivent être examinés et acceptés par le responsable technique.

8. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ – L'entrepreneur doit s'assurer de la disponibilité des pièces de rechange nécessaires à la réparation et à la maintenance adéquates des véhicules complets pour une période de 5 ans.

8.1 Documents accompagnant chaque véhicule – L'entrepreneur doit fournir les documents suivants :

a) Manuels du véhicule – Les manuels suivants doivent être fournis :

i. Manuels de l'utilisateur – Des manuels de l'utilisateur bilingues doivent être fournis, faute de quoi un manuel anglais et un manuel français doivent être fournis dans une même reliure à anneaux. Le ou les manuels du conducteur doivent être fournis en format papier. Le manuel du conducteur doit comprendre :

- les consignes pour l'utilisation sécuritaire du véhicule;
- les consignes/instructions de maintenance quotidienne par l'opérateur (y compris le graissage);
- des mises en garde concernant la sécurité; et
- des signaux manuels (selon les besoins).

Lettre de garantie – Celle-ci consiste en un exemplaire papier de la lettre de garantie bilingue complétée fourni au format approuvé avec chaque véhicule expédié. Au moment d'expédier les véhicules, l'entrepreneur **doit** faire parvenir au responsable technique un exemplaire de la lettre de garantie en format électronique pour chaque véhicule expédié. Les fournisseurs désignés **doivent** honorer la garantie.

b)

8.2 Documents/articles à remettre au responsable technique – L'entrepreneur doit fournir 15 ensembles des documents suivants au responsable technique :

a) Manuels – On doit fournir au responsable technique tous les manuels nécessaires à l'utilisation sûre, à la maintenance et à la réparation des véhicules, ainsi que tous les sous-systèmes, les dispositifs de fixation, les composants et les accessoires inclus dans le véhicule fourni. Les manuels suivants doivent être fournis :

- i. **Manuels des pièces** – Les manuels des pièces doivent être en anglais (une traduction en français est souhaitable). Les manuels des pièces doivent inclure :
- des illustrations montrant tous les composants du véhicule, y compris l'équipement et les accessoires d'autres fabricants fournis pour répondre aux exigences du contrat. Les illustrations doivent être numérotées pour identifier chacune des pièces;
 - une liste de toutes les pièces numérotées donnant le numéro de pièce du fabricant inscrit sur l'illustration, le nom de la pièce et une brève description de l'article; et
 - une référence croisée liant le numéro de pièce du fabricant à la bonne illustration et au bon numéro d'article.
- ii. **Manuels de maintenance (réparation en atelier)** – Le manuel de maintenance (réparation en atelier) doit être en anglais (une traduction en français est souhaitable). Les manuels de maintenance (réparation en atelier) doivent inclure :
- un guide de diagnostic des pannes qui montre les opérations et les essais nécessaires pour déterminer la cause exacte d'un problème, et qui dit quelles opérations sont nécessaires pour corriger un problème;
 - une liste des tolérances, des couples de serrage et des volumes de fluide, ainsi qu'une section dressant la liste de tous les outils spéciaux (y compris les numéros de pièce);
 - les étapes à suivre pour monter et démonter les systèmes et les composants du véhicule; et
 - les diagrammes électriques complets.
- iii. **Manuels sur CD/DVD-ROM** – Un exemplaire des manuels sur CD/DVD-ROM *doit* être fourni, si possible. Il doit contenir tous les manuels dont il est question aux paragraphes i, ii et iii ci-dessus. Pour en faciliter l'utilisation, le CD/DVD-ROM ne doit pas être protégé par mot de passe ni exiger de connexion Internet pour accéder au contenu. Les manuels de l'utilisateur doivent aussi être fournis en format papier.

Remarques : Si les manuels ne sont pas disponibles au moment de la livraison, des manuels provisoires doivent être fournis avec le véhicule/l'équipement. Les

manuels provisoires doivent être clairement identifiés par le mot « **PROVISOIRE** ». Les manuels provisoires doivent être remplacés par des manuels approuvés à tous les lieux d'expédition dans les 30 jours civils suivant la réception de l'approbation des manuels;

b) Liste des pièces de rechange pour la maintenance préventive – Une liste des pièces nécessaires à la maintenance préventive d'un véhicule pendant six (6) mois ou un nombre d'heures équivalent. Un remplacement intégral des filtres et éléments filtrants doit être inclus. La liste doit être revue, modifiée (au besoin) et approuvée par le responsable technique. La liste doit comprendre les éléments suivants :

- i. description de l'article;
- ii. numéro de pièce d'équipementier;
- iii. quantité suggérée; et
- iv. coût unitaire;

c) Liste d'outils spéciaux – L'entrepreneur doit fournir une liste des outils spéciaux nécessaires à l'entretien et à la réparation du véhicule, mais qui ne font pas partie du coffre à outils d'un mécanicien. Cela inclurait des articles comme les clés spéciales, ou les dispositifs d'extraction et les outils de diagnostic spéciaux;

d) Rappels de sécurité et données sur l'entretien – Les renseignements suivants doivent être fournis sur une base continue à toutes les installations du client pendant toute la durée de vie prévue du véhicule ou pendant au moins 10 ans :

- i. rappels de sécurité; et
- ii. bulletins de service technique du fabricant, ou l'équivalent;

REMARQUE : Il s'agit d'un service pouvant être offert par Internet.

e) Brochures – Des brochures à jour et autres sources de renseignements pertinentes sur chaque marque, modèle et configuration de véhicule **doivent** être fournies au responsable technique.



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Cette documentation a été révisée par le responsable technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

QUESTIONNAIRE SUR LES RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

(À dactylographier)

Le présent questionnaire porte sur les renseignements techniques; ces renseignements doivent être fournis aux fins de l'évaluation du véhicule/de l'équipement offert. Le questionnaire doit être rempli, ou au moins signé, par un représentant technique autorisé.

L'entrepreneur doit fournir au responsable technique des documents techniques bilingues comprenant des illustrations du véhicule/de l'équipement afin d'appuyer les affirmations contenues dans le questionnaire sur les renseignements techniques. Ces documents peuvent être présentés sous forme d'une brochure/d'une feuille de spécifications techniques portant sur le produit/l'équipement offert.

Lorsqu'une entreprise n'est pas certaine de la Conformité de son véhicule/équipement/produit/système, elle doit fournir une explication complète.

REMARQUE : IL INCOMBE AU SOUMISSIONNAIRE DE CLARIFIER LES PROBLÈMES TECHNIQUES NON RÉSOLUS, PAR DEMANDE ÉCRITE, À L'AUTORITÉ CONTRACTANTE AVANT LE DÉPÔT DE LA SOUMISSION.

Nom de l'entreprise : _____

Nom du représentant autorisé : _____

Titre du représentant autorisé : _____

Signature du représentant autorisé : _____

Nom du fabricant : _____

3. EXIGENCES

3.1 Modèle standard – Conforme? oui ☐ non ☐

- a) Marque : _____
Modèle : _____
Année-modèle : _____
Ce modèle est produit/vendu sur le marché depuis _____ ans

Commentaires : _____

3.2 Conditions d'exploitation – L'équipement, dans toutes les conditions de charge, doit fonctionner de façon sûre et efficace comme suit sans que la fiabilité et la maintenabilité ne diminuent de façon notable :

a) **Capacité de remorquage** – Charge d'au moins 200 kg. oui ☐ non ☐

b) **Conditions climatiques** – Température variant entre -40 et 10 °C.

oui ☐ non ☐

c) **Terrain** – Comme décrit. oui ☐ non ☐

Commentaires : _____

3.3 Règlements sur la sécurité – Conforme? oui ☐ non ☐

Commentaires : _____

3.4 Ergonomie et sécurité – Conforme? oui ☐ non ☐

Commentaires : _____

3.5 État du véhicule lors de la livraison – Conforme? oui ☐ non ☐

Commentaires : _____

3.6 Dimensions – Les véhicules fournis *doivent* avoir :

- a) un débattement de la suspension arrière d'au moins 300 mm; oui ☐ non ☐
- b) une longueur de chenille d'au moins 3 400 mm; oui ☐ non ☐
- c) une largeur de chenille d'au moins 380 mm; oui ☐ non ☐
- d) une largeur hors-tout d'au plus 12 200 mm. oui ☐ non ☐

Commentaires : _____

4. CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR

4.1 Moteur – Ce qui suit s'applique :

- a) la cylindrée est d'au moins 500 cm³; oui ☐ non ☐
- b) le moteur est refroidi par liquide; oui ☐ non ☐
- c) le moteur a au moins deux (2) cylindres; oui ☐ non ☐
- d) le moteur a 2 temps; oui ☐ non ☐
- e) un tuyau d'échappement et un silencieux pare-étincelles sont fournis; oui ☐ non ☐
- f) le type de carburant utilisé par le moteur est l'essence sans plomb. oui ☐ non ☐

Commentaires : _____

4.2 Réservoir à carburant – Ce qui suit s'applique :

- a) la capacité du réservoir est d'au moins 38 litres; oui ☐ non ☐

c) le réservoir à carburant ou son bouchon indiquaient le niveau du carburant.

oui ☐ non ☐

Commentaires : _____

4.3 Boîte de vitesses – Ce qui suit doit être fourni :

a) la boîte de vitesses a au moins un rapport de marche avant et un rapport de marche arrière.

oui ☐ non ☐

Commentaires : _____

4.4 Freins – Ce qui suit doit être fourni :

a) le véhicule est muni de freins à disque hydrauliques; oui ☐ non ☐

b) le véhicule est muni d'un frein de stationnement. oui ☐ non ☐

Commentaires : _____

5. CARROSSERIE

5.1 Caractéristiques de la carrosserie – Ce qui suit doit être fourni :

a) un support/une boîte de transport arrière derrière le siège; oui ☐ non ☐

b) des skis larges à revêtement en plastique et des lames au carbure;

oui ☐ non ☐

c) un dispositif de soutien du passager arrière. oui ☐ non ☐

Commentaires : _____

5.2 Sièges et compartiment du conducteur/du passager – Ce qui suit doit être fourni :

- a) un siège comme décrit; oui ☐ non ☐
- b) un dossier pour le passager; oui ☐ non ☐
- c) un pare-brise haut; oui ☐ non ☐
- d) des rétroviseurs des deux côtés du véhicule; oui ☐ non ☐
- e) des poignées et un levier d'accélération chauffants. oui ☐ non ☐

Commentaires : _____

5.3 Commandes et instruments – Ce qui suit s'applique :

- a) un démarreur électrique et un démarreur manuel de secours; oui ☐ non ☐
- b) un indicateur de vitesse; oui ☐ non ☐
- c) une jauge à carburant; oui ☐ non ☐
- d) un indicateur de rapport de boîte de vitesses; oui ☐ non ☐
- e) un interrupteur de contact automatique comme décrit. oui ☐ non ☐

Commentaires : _____

6. CIRCUITS ÉLECTRIQUES – Ce qui suit doit être fourni :

- a) une batterie sans entretien à usage intensif; oui ☐ non ☐
- b) une prise de 12 V dans le compartiment du conducteur/du passager. oui ☐ non ☐

Commentaires : _____

7. DIVERS

7.1 Équipement spécial – Ce qui suit doit être fourni :

- | | | |
|-------------|--|---|
| a) | une housse d'entreposage; | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> |
| b) | une plaque d'attache à charnières posée à l'arrière; | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> |
| c-i | les supports à roues sont en groupe de trois; | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> |
| c-ii | la capacité des supports est d'au moins 1500 lb; | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> |
| c-v | les supports ont 4 roulettes pivotantes. | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> |

Commentaires : _____

7.2 Couleur – Conforme? oui ☐ non ☐

Commentaires : _____

7.3 Outils – Ce qui suit doit être fourni :

- | | | |
|-----------|--|---|
| a) | un jeu d'outils de base avec chaque véhicule; | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> |
| b) | un sac à outils fait de toile lourde en coton. | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> |

Commentaires : _____

7.4 Plaque d'identification - Conforme?

oui ☐ non ☐

Commentaires : _____

8. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

8.1 Documents accompagnant chaque véhicule - Conforme?

oui ☐ non ☐

Commentaires : _____

8.2 Documents/articles à remettre au responsable technique - Conforme?

oui ☐ non ☐

Commentaires : _____
