

**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> Véhicules tout terrain	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8476-134044/B	<b>Date</b> 2012-11-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8476-134044	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HS-597-61516	
<b>File No. - N° de dossier</b> hs597.W8476-134044	<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 2012-11-27</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Bourassa, Chantal	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hs597
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-6763 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5227
<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**  
Industrial Vehicles & Machinery Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
7B1, Place du Portage, Phase III  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</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. Introduction
2. Sommaire
3. Marchés réservés en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones.
4. Compte rendu

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET 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. Instructions d'expédition (Quantité(s) optionnelle(s))
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, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

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

### **2. Sommaire**

**Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour l'achat de quarante et un (41) véhicules tout terrain (VTT) et les articles connexes comme suit:**

- Article 001 en conformité avec la description d'achat pour véhicule léger polyvalent à 4 roues et à moteur à essence, ECC 140297, NSN 2320-21-920-6831, datée d'août 2012:
  - a) dix (10) VTT, 4 roues, à essence, 2 passagers côte à côte, à être livrés à la BFC d'Edmonton, Alberta, pour le 15 février 2013.

- b) dix (10) VTT, 4 roues, à essence, 2 passagers côte à côte, à être livrés à la BFC de Petawawa, Ontario, pour le 15 février 2013.
- c) dix (10) VTT, 4 roues, à essence, 2 passagers côte à côte, à être livrés à la BFC de Valcartier, Québec, pour le 15 février 2013.
- d) trois (23) VTT, 4 roues, à essence, 2 passagers côte à côte, à être livrés à la BFC de Gagetown, Nouveau-Brunswick, pour le 15 février, 2013.
- e) sept (7) VTT, 4 roues, à essence, 2 passagers côte à côte, à être livrés à 5e Escadrede Goose Bay, Labrador, pour le 15 février 2013.
- f) un (1) VTT, 4 roues, à essence, 2 passagers côte à côte, à être livré à la BFC de Trenton, Ontario, pour le 15 février 2013.

**Une option est incluse à être exercer dans les douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat pour l'achat de jusqu'à:**

- Item 002) dix (10) VTT additionnels, 4 roues, à essence, 2 passagers côte à côte, ECC 140297 et les articles connexes.

Ce besoin est assujetti 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. Marchés réservés en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones.**

Ce marché a été réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral. Pour être considéré, un fournisseur doit attester qu'il se qualifie comme entreprise autochtone aux termes de la définition de la SAEA et qu'il satisfera à toutes les exigences de la SAEA. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations de la Partie 5 dûment remplies avec leur soumission.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché

Les entreprises autochtones qui veulent être considérées pour la sollicitation non autochtones doivent soumettre une soumission séparée pour la demande de soumission W8476-134044/A.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134044/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs597W8476-134044

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-134044

---

#### **4. Compte rendu**

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

---

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

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

Le document 2003 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### **Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :**

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :**

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de

consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

**Le paragraphe 4 de la section 05 - Présentation des soumissions du document 2003** susmentionné est modifié comme suit :

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

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

## **2. Présentation des soumissions**

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

## **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

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

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

## **4. Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le

---

nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

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

---

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

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

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

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

Section I: Soumission technique (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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

### **Section I : Soumission technique**

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

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

### **1. Produits de remplacement et solutions de rechange**

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

1. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement seront pris en considération par l'autorité technique lorsque le soumissionnaire :
  - a) Indique clairement un produit de remplacement et/ou une solution de rechange;
  - b) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et/ou du produit, s'il y a lieu;
  - c) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description technique du besoin;
  - d) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;
  - e) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange répondent à toutes les exigences techniques indiquées dans la description technique du besoin;
  - f) indique clairement les parties dans le libellé d'achat et dans les brochures qui confirment que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.
2. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement ne seront pas pris en considération par l'autorité technique si :
  - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit;

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

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

## **Section II : Soumission financière**

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

### **1. Clauses du guide des CCUA**

#### **1.1 Fluctuation du taux de change**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Section III: Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **1. Attestations**

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

#### **2. Renseignements supplémentaires**

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

##### **2.1 Livraison**

###### **2.1.1 Quantité ferme**

Bien que la livraison pour le véhicule/l'équipement soit demandée pour le **15 février 2013**, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

#### **Article 001 - en conformité avec la description d'achat CCE 140297:**

a) dix (10) VTT, 4 roues 2 passagers côte à côte et les articles connexes, à être livrés à Edmonton, Alberta dans les \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

b) dix (10) VTT, 4 roues 2 passagers côte à côte, et les articles connexes, à être livrés à Petawawa, Ontario dans les \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

c) dix (10) VTT, 4 roues 2 passagers côte à côte et les articles connexes à être livrés à Valcartier, Québec dans les \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

d) trois (3) VTT, 4 roues 2 passagers côte à côte et les articles connexes, à être livrés à Gagetown, Nouveau-Brunswick dans les \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

e) sept (7) VTT, 4 roues 2 passagers côte à côte et les articles connexes, à être livrés à Goose Bay, Labrador dans les \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

f) un (1) VTT, 4 roues 2 passagers côte à côte et les articles connexes, à être livré à Trenton, Ontario dans les \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

### 2.1.2 Quantité optionnelle

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

**Article 002** - Si une option est exercée, jusqu'à quarante (4) VTT, 4 roues, à essence, 2 passagers côte à côte et les articles connexes seront livrés dans les \_\_\_\_\_ semaines/jours civils.

### 2.2 Représentants du fournisseur

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

Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 2.3 Service après-vente

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134044/B

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

W8476-134044

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs597W8476-134044

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**A) Edmonton, Alberta**

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

Nom : \_\_\_\_\_

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**B) Petawawa, Ontario**

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

Nom : \_\_\_\_\_

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**C) Valcartier, Québec**

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

Nom : \_\_\_\_\_

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**D) Gagetown, Nouveau-Brunswick**

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

Nom : \_\_\_\_\_

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**E) Goose, Bay Labrador**

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

Nom : \_\_\_\_\_

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**F) Trenton, Ontario**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134044/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

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

W8476-134044

File No. - N° du dossier

hs597W8476-134044

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Nom : \_\_\_\_\_

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

#### **2.4 Période de garantie courante du fabricant**

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

#### **2.5 Période de la garantie prolongée**

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

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

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

---

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

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires**

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

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

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

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

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

**1.1.2.2** Les soumissionnaires doivent fournir la preuve de conformité du rendement du véhicule ou de l'équipement comme cela est précisé dans la description d'achat. Des explications supplémentaires doivent être fournies à l'appui de leur conformité technique telles que, mais sans s'y limiter, des brochures, des documents techniques et des spécifications.

#### **1.2 Évaluation financière**

##### **1.2.1 Critères d'évaluation financiers obligatoires**

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

**1.2.1.2** Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000 pour la quantité ferme et FCA franco-transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134044/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs597W8476-134044

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-134044

---

selon les Incoterms 2000 pour la quantité optionnelle, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, rendu droits acquittés.

Les soumissionnaires doivent proposer un prix pour tous les articles identifiés dans la demande de proposition. (quantité ferme et quantité optionnelle).

### **1.2.1.3 Prix global évalué**

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

## **2. Méthode de sélection**

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

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

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

### **1. Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat**

**1.1** Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous:

#### **2.1 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.

### **2.1.1 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 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 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 permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés 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 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.

## **2.2. Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

### **2.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones**

1. Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de l'initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, décrite à l'Annexe 9.4, Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
  - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
  - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de tout contrat subséquent doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
  - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
  - i. ( ) Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.  
OU
  - ii. ( ) Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

- 
4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
- i.  L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.  
OU
- ii.  L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

### **2.2.2 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones**

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis \_\_\_\_\_ (insérer «propriétaire» et(ou) «employé(e) à temps plein») de \_\_\_\_\_ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée «Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

---

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

---

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

---

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134044/B

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

W8476-134044

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs597W8476-134044

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Capacité financière**

<b>Référence de CCUA</b>	<b>Titre</b>	<b>Date</b>
A9033T	Capacité financière	2012-07-16

---

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir:

**Article 001** - en conformité avec la description d'achat pour véhicule léger polyvalent à 4 roues et à moteur à essence, CCE 140297, NNO 2320-21-920-6831, datée d'août 2012 et avec l'annexe A - Établissement des prix.

- a) dix (10) VTT, 4 roues, à essence, 2 passagers côte à côte et les articles connexes, à être livrés à la BFC d'Edmonton, Alberta ;
- b) dix (10) VTT, 4 roues, à essence, 2 passagers côte à côte, et les articles connexes, à être livrés à la BFC de Petawawa, Ontario;
- c) dix (10) VTT, 4 roues, à essence, 2 passagers côte à côte et les articles connexes à être livrés à la BFC de Valcartier, Québec;
- d) trois (3) VTT, 4 roues, à essence, 2 passagers côte à côte et les articles connexes, à être livrés à la BFC de Gagetown, Nouveau-Brunswick;
- e) sept (7) VTT, 4 roues, à essence, 2 passagers côte à côte et les articles connexes, à être livrés à la 5e escadre de Goose Bay, Labrador;
- f) un (1) VTT, 4 roues, à essence, 2 passagers côte à côte et les articles connexes, à être livré à la BFC de Trenton, Ontario.

**Une option est incluse à être exercer dans les douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat pour l'achat de jusqu'à:**

**Article 002** dix (10) VTT additionnels, 4 roues, à essence, 2 passagers côte à côte, ECC 140297 et les articles connexes.

#### **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 le l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de modification ou modèle ou écart autorité sera émis.

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

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

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

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

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

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

## **2. Clauses et conditions uniformisées**

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

### **2.1 Conditions générales**

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

### **Le texte du paragraphe 4 de la section 43 - Code de conduite et attestations, du document 2030 susmentionné est remplacé par ce qui suit :**

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

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**

a) **dix (10) VTT** et les articles connexes, doivent être livrés dans les **(à être inséré par TPSGC)** semaines/jours civils à la BFC d'Edmonton, Ontario à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

- b) dix (10) VTT** et les articles connexes, doivent être livrés dans les **(à être inséré par TPSGC)** semaines/jours civils à la BFC de Petawawa, Ontario à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.
- c) dix (10) VTT** et les articles connexes doivent être livrés dans les **(à être inséré par TPSGC)** semaines/jours civils à la BFC de Valcartier, Québec à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.
- d) trois (3) VTT** et les articles connexes doivent être livrés dans les **(à être inséré par TPSGC)** semaines/jours civils à la BFC de Gagetown, Nouveau-Brunswick à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.
- e) sept (7) VTT** et les articles connexes doivent être livrés dans les **(à être inséré par TPSGC)** semaines/jours civils à la 5e escadre de Goose Bay, Labrador à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.
- f) un (1) VTT** et les articles connexes doivent être livrés dans les **(à être inséré par TPSGC)** semaines/jours civils à la BFC de Trenton, Ontario à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

## Quantité optionnelle

**Article 002** - Si l'option est exercée, jusqu'à dix (10) VTT et les articles connexes doivent être livrés dans les **(à être inséré par TPSGC)** semaines/jours civils après qu'une option est exercée.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134044/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

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

W8476-134044

File No. - N° du dossier

hs597W8476-134044

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

#### **5.4 Représentant de l'entrepreneur**

##### **Renseignements généraux**

Nom : À être inséré par TPSGC

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

##### **Suivi de la livraison**

Nom : À être inséré par TPSGC

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### **5.5 Service après-vente**

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

##### **a) Edmonton, Alberta**

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

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

##### **b) Petawawa, Ontario**

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

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

##### **c) Valcartier, Québec**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134044/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

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

W8476-134044

File No. - N° du dossier

hs597W8476-134044

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

#### **d) Gagetown, Nouveau Brunswick**

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

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

#### **e) Goose Bay, Labrador**

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

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

#### **f) Trenton, Ontario**

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

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

## **6. Paiement**

### **6.1 Base de paiement**

#### **6.1.1 Quantité ferme**

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

lieu, la taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, rendu droits acquittés.

### 6.1.2 Quantité optionnelle

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

## 6.2 Clauses du guide des CCUA

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

## 6.3 Taux de change/paiement sur livraison

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Si applicable, chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

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.

Pour l'**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, lettre de garantie, liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif et la liste d'outils spéciaux.

Pour l'**article 002**, 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, lettre de garantie, liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif et la liste d'outils spéciaux.

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

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

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

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

## 8. Attestations

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

## 9. Lois applicables

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

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2030 (2012-07-16) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- c) Annexe A - Établissement des prix;
- e) Description d'achat pour véhicule utilitaire léger polyvalent à 4 roues et à moteur à essence, CCE 140297, datée d'août 2012;
- f) La soumission de l'entrepreneur (à être inséré par TPSGC) en date du, telle que modifiée (à être inséré par TPSGC).

## 11. Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16

C2800C	Cote de priorité	2011-05-16
C2801C	Cote de priorité - entrepreneur canadien	2011-05-16
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16

## 12. Inspection et acceptation

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

## 13. Préparation pour la livraison

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

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

## 14. Expédition - livraison à destination (Quantité ferme)

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

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

## Article 001

Les personnes-ressources pour chaque destination sont :

a) *(Insérer le nom de la personne-ressource)* au *(insérer le numéro de téléphone)* et *(insérer l'adresse complète de livraison)*.

**b) (Insérer le nom de la personne-ressource) au (insérer le numéro de téléphone) et (insérer l'adresse complète de livraison).**

**c) (Insérer le nom de la personne-ressource) au (insérer le numéro de téléphone) et (insérer l'adresse complète de livraison).**

**d) (Insérer le nom de la personne-ressource) au (insérer le numéro de téléphone) et (insérer l'adresse complète de livraison).**

**e) (Insérer le nom de la personne-ressource) au (insérer le numéro de téléphone) et (insérer l'adresse complète de livraison).**

**f) (Insérer le nom de la personne-ressource) au (insérer le numéro de téléphone) et (insérer l'adresse complète de livraison).**

## **15. Instructions d'expédition (Quantité optionnelle)**

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3. **(Le centre de coordination de la logistique intégrée du MDN sera identifié si l'option est exercée).**

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :

- a) le numéro du contrat;
- b) l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
- c) la description de chaque article;
- d) le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
- e) le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;

- f) les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.

4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.

5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.

6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

## **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 convoquée à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'entrepreneur ou à un édifice du ministère de la Défense nationale ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

## **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-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134044/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs597W8476-134044

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-134044

---

## **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 - VTT, 4 roues, CCE 140297 (Quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer **quarante et un (41) véhicules tout terrain (VTT), 4 roues**, et les articles connexes tel que les manuels du véhicule, lettre de garantie, liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, liste d'outils spéciaux et les rappels de sécurité et données sur l'entretien, en conformité avec la description d'achat pour véhicule léger polyvalent à 4 roues et à moteur à essence, CCE 140297, NNO 2320-21-920-6831, datée d'août 2012 comme suit

**a) dix (10)**, prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement, rendu droits acquittés (DDP) à la BFC d'Edmonton, Alberta en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

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

**b) dix (10)**, prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement, rendu droits acquittés (DDP) à la BFC de Petawawa, Ontario en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

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

**c) dix (10)**, prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement, rendu droits acquittés (DDP) à la BFC de Valcartier, Québec en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

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

**d) trois (3)**, prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement, rendu droits acquittés (DDP) à la BFC de Gagetown, Nouveau-Brunswick en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

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

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

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

**f) un (1)**, prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement, rendu droits acquittés (DDP) à la BFC de Trenton, Ontario en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134044/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

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

W8476-134044

File No. - N° du dossier

hs597W8476-134044

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

### **Article 002 - VTT 4 roues, CCE 140297 (Quantité optionnelle)**

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit livrer jusqu'à dix (10) VTT additionnels et les articles connexes tels que les manuels du véhicule, lettre de garantie, liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, liste d'outils spéciaux et les rappels de sécurité et données sur l'entretien, en conformité avec la description d'achat pour véhicule léger polyvalent à 4 roues et à moteur à essence, CCE 140297, NNO 2320-21-920-6831, datée d'août 2012 comme suit:

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

Prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement, FCA franco-transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur tel que décrit à la Base de paiement de la Partie 7.

### **Article 003 - Prolongation de la période de garantie**

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

**DESCRIPTION D'ACHAT**

**POUR**

**VÉHICULE**

**UTILITAIRE LÉGER**

**POLYVALENT À 4 ROUES ET**

**À MOTEUR À ESSENCE**

**CCE 140297**

**NNO 2320-21-920-6831**

**AOÛT 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 sa 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 Habitacle et sièges
- 5.3 Commandes et instruments

### **6. CIRCUIT ÉLECTRIQUE**

### **7. DIVERS**

- 7.1 Équipement spécial
- 7.2 Couleur
- 7.3 Outils
- 7.4 Plaque d'identification

### **8. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ**

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

## 1. INSTRUCTIONS

**1.1 Portée** – Ce document porte sur des véhicules utilitaires légers polyvalents à 4 roues et à moteur à essence.

**1.2 Instructions** – Les instructions suivantes s’appliquent à la présente description d’achat :

- a) les exigences, qui contiennent la formule verbale « *doit* » ou « *doivent* », sont obligatoires. Aucun écart ne sera permis;
- b) les exigences identifiées par « *doit*<sup>(E)</sup> » ou « *doivent*<sup>(E)</sup> » sont obligatoires. Le responsable technique considérera les substituts/alternatives en vue de leur acceptation comme équivalents;
- c) les exigences identifiées par la formule verbale au futur de l’indicatif définissent les tâches à effectuer par le gouvernement du Canada et ne requièrent aucune action/obligation de la part de l’entrepreneur;
- d) lorsque les exigences ne contiennent pas les formules verbales « *doit* », « *doivent* », « *doit*<sup>(E)</sup> », ou « *doivent*<sup>(E)</sup> » ou un verbe au futur de l’indicatif, les renseignements sont donnés à titre indicatif seulement;
- e) dans le présent document, « fourni » signifie « fourni et posé »;
- f) lorsqu’une certification technique est requise, un exemplaire de la certification ou une preuve de conformité acceptable doit être fourni sur demande;
- g) les mesures métriques doivent être utilisées pour définir l’exigence. D’autres mesures ne sont fournies qu’à titre indicatif et pourraient ne pas être des conversions exactes; et
- h) les dimensions dites nominales doivent être considérées comme des dimensions approximatives. Les dimensions nominales reflètent une méthode par laquelle les matériaux ou les produits sont généralement identifiés pour la commercialisation; ces dimensions nominales diffèrent par rapport aux dimensions réelles.

**1.3 Définitions** – Les définitions suivantes s’appliquent à l’interprétation de la présente description d’achat :

- a) « Responsable technique » – Le représentant du gouvernement responsable du contenu technique de la présente exigence;

- b) « Équivalent » – Une norme, un moyen ou un type de composant accepté par le responsable technique comme répondant aux exigences spécifiées en matière de forme, d'adaptation, de fonction et de rendement; et
- c) « Preuve de conformité » – Un document comme une brochure, un rapport d'essai de tierce parti, un rapport créé par un logiciel de tierce parti, ou un certificat d'attestation signé par un représentant principal de l'équipementier (comme un ingénieur) indiquant le rendement ou la caractéristique spécifié.

## 2. DOCUMENTS APPLICABLES

### 2.1 Documents fournis par le gouvernement – NE S'APPLIQUE PAS

2.2 **Autres publications** – Les documents suivants font partie de la présente description d'achat. Les sites Internet de l'organisme sont donnés lorsqu'ils sont disponibles. Les documents en vigueur sont ceux qui l'étaient 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 – Le véhicule/l'équipement *doit* :

- a) être le modèle le plus récent d'un constructeur qui a fait ses preuves en fabriquant et en vendant ce type et cette catégorie de classe de véhicules pendant au moins 1 an;
- b) détenir une certification technique disponible, sur demande, pour cette application, auprès du fabricant d'origine d'ensembles et de systèmes d'équipement principaux;
- c) être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables régissant la fabrication, la sécurité, ainsi que les niveaux de bruit et de pollution en vigueur au Canada au moment de sa fabrication; et

- d) être muni d'aucun système ou composant dont la capacité est supérieure à ce qui est indiqué dans les brochures, à moins de détenir un certificat de conformité.

**3.2 Conditions d'exploitation** – Le véhicule/l'équipement, dans toutes les conditions de charge, *doit* fonctionner de façon sécuritaire et efficace comme suit sans diminution notable de sa fiabilité et de sa maintenabilité :

- a) **Capacité de remorquage** – Le véhicule/l'équipement *doit* pouvoir être utilisé tout en remorquant une charge d'au moins 410 kg;
- b) **Conditions climatiques** – Le véhicule/l'équipement *doit* pouvoir fonctionner dans les conditions climatiques extrêmes que l'on trouve au Canada (à des températures variant entre -40 et 37 °C (-40 et 99 °F));
- c) **Terrain** – Le véhicule/l'équipement *doit* pouvoir être utilisé hors route (c.-à-d. sur des sites de construction, dans des champs et sur des chemins de terre battue). Le véhicule/l'équipement *doit* pouvoir être utilisé pendant toute l'année dans la neige, la boue, le sable et sur la glace.

**3.3 Règlements sur la sécurité** – Le véhicule doit être conforme aux règlements fédéraux canadiens sur la sécurité applicables.

**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<sup>e</sup> percentile aux personnes de sexe masculin du 95<sup>e</sup> percentile) tout en respectant les normes SAE J833 (ISO 3411) et SAE J898 (ISO 6682);
- b) les dispositifs de sécurité comme les plaques d'avertissement, les plaques d'instruction, les surfaces antidérapantes, les poignées et les boucliers thermiques doivent être fournis, lorsque requis, pour assurer un fonctionnement sécuritaire.

**3.5 État du véhicule lors de sa livraison** – Le véhicule *doit* être livré à destination dans un état entièrement opérationnel (entretenu et réglé), et l'intérieur et l'extérieur de celui-ci *doit* être nettoyé. L'entrepreneur *doit* fournir tout le personnel et l'équipement requis pour procéder au montage du véhicule à destination, le cas échéant. Le destinataire fournira l'aire de travail requise pour le montage. À des fins de vérification, tous les articles comme les clés pour écrous de roue, les crics et tous les autres outils, équipements et accessoires, qui sont envoyés non fixés avec l'équipement, *doivent* être énumérés sur le certificat d'envoi ou sur une note d'emballage jointe.

**3.6 Dimensions** – Ce qui suit *doit* être respecté :

- a) longueur maximale de 330 cm (véhicule);
- b) largeur maximale de 175 cm (véhicule);
- c) garde au sol d'au moins 25 cm.

**4. CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR**

**4.1 Moteur** – Ce qui suit s'applique :

- a) la cylindrée du moteur *doit* être d'au moins 490 cm<sup>3</sup>;
- b) le moteur *doit* avoir au moins un (1) cylindre;
- c) le moteur *doit* avoir 4 temps;
- d) un tuyau d'échappement et un silencieux pare-étincelles *doivent* être fournis;
- e) le moteur *doit* fonctionner à l'essence ordinaire.

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

- a) le réservoir à carburant *doit* avoir une capacité d'au moins 30 litres;
- b) le bouchon du réservoir à carburant doit indiquer qu'il ne faut utiliser que de l'essence;
- c) le réservoir à carburant ou son bouchon *doit*<sup>(E)</sup> indiquer le niveau de carburant dans le réservoir.

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

- a) le véhicule *doit* avoir quatre roues et une option d'au moins quatre roues motrices;
- b) le véhicule *doit* avoir au moins un rapport de marche avant et un rapport de marche arrière.

#### 4.4 Freins – Ce qui suit s’applique :

- a) des freins à disque hydrauliques à l'avant et/ou à l'arrière **doivent**<sup>(E)</sup> être fournis;
- b) un frein de stationnement **doit** être fourni.

### 5. CARROSSERIE

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

- a) caisse à marchandises arrière ayant une capacité de transport d'au moins 410 kg;
- b) protection pour la carrosserie/pare-chocs avant;
- c) protection de dessous de caisse;
- d) suspension indépendante à l'avant et à l'arrière.

#### 5.2 Sièges et cabine – Ce qui suit **doit** être fourni :

- a) sièges côte à côte pour au moins deux (2) occupants;
- b) sièges à haut dossier pour tous les occupants;
- c) ceintures de sécurité pour tous les occupants;
- d) des poignées/un garde-corps pour les occupants;
- e) un harnais de retenue de type filet pour les deux passagers.

#### 5.3 Commandes et instruments – Ce qui suit s’applique :

- a) un démarreur électrique **doit** être fourni;
- b) un indicateur de vitesse/horamètre **doit** être fourni;
- c) une jauge à carburant **doit**<sup>(E)</sup> être fournie;
- d) un indicateur de rapport de boîte de vitesses **doit** être fourni. Il **doit** comporter au moins des indications sur le levier de vitesses ou une décalcomanie à côté de celui-ci.
- e) des rétroviseurs pour le conducteur **doivent** être fournis.

**6. CIRCUIT ÉLECTRIQUE** – Ce qui suit *doit* être fourni :

- a) batterie sans entretien à usage intensif;
- b) prise de 12 V dans l'habitacle;
- c) un treuil fixé à l'avant ayant une capacité d'au moins 2 500 lb avec dispositif de roulement et guide-câble *doit* être fourni.

**7. DIVERS**

**7.1 Équipement spécial** – Ce qui suit *doit* être fourni :

- a) une structure de protection des occupants;
- b) un attelage arrière à boule de 2 po *doit* être fourni;
- c) des pneus tous usages ultra-résistants;
- d) un dispositif de recouvrement pour entreposage de véhicule *doit* être fourni.

**7.2 Couleur** – Ce qui suit s'applique :

- a) la couleur des surfaces externes est conforme à la couleur standard du fabricant.

**7.3 Outils** – Ce qui suit s'applique :

- a) un jeu d'outils de base *doit*<sup>(E)</sup> être fourni avec chaque véhicule;
- b) Les outils doivent être rangés dans un sac qui doit être résistant aux froids extrêmes et comprendre, au moins, les outils particuliers au véhicule pour la maintenance sur la route.

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

- fabricant;
- modèle;
- année-modèle;

- numéro de série;
- poids nominal brut du véhicule (PNBV);
- numéro de contrat.

**8. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ** – L’entrepreneur doit s’assurer que les pièces de rechange nécessaires à la réparation et à la maintenance adéquates des véhicules complets seront disponibles pendant 10 ans.

**8.1 Documents accompagnant chaque véhicule** – L’entrepreneur *doit* fournir les documents suivants avec chaque véhicule :

a) **Manuels** – Le véhicule *doit* être accompagné de tous les manuels nécessaires à l’utilisation, à la maintenance et à la réparation sécuritaires des véhicules et de tous les sous-systèmes, dispositifs de fixation, composants et accessoires inclus dans le véhicule fourni. Les manuels suivants *doivent* être fournis :

i. **Manuels de l’opérateur** – Les manuels de l’opérateur *doivent* être fournis en format bilingue ou sous la forme de 2 manuels (un en anglais et l’autre en français) dans une seule reliure. Le ou les manuels de l’opérateur *doivent* être fournis en format papier. Le manuel de l’opérateur *doit* comprendre :

- des directives sur l’utilisation sécuritaire du véhicule;
- les vérifications/instructions concernant la maintenance quotidienne faite par l’opérateur (y compris le graissage);
- des avertissements concernant la sécurité; et
- des signaux manuels (au besoin).

ii. **Catalogues de pièces** – Les catalogues de pièces *doivent* être rédigés en anglais (une traduction en français est souhaitable). Les catalogues des pièces *doivent* comprendre :

- des illustrations de tous les composants du véhicule, y compris de l’équipement et des accessoires d’autres fabricants qui sont fournis pour répondre aux exigences du contrat. Les illustrations *doivent* comporter des numéros identifiant chacune des parties des pièces;
- une liste de toutes les pièces du fabricant décomposées montrant le numéro de pièce du fabricant indiqué sur l’illustration, le nom de la pièce et une brève description de l’article; et

- un renvoi liant le numéro de pièce du fabricant à la bonne figure et au bon numéro d'article.
- iii. **Manuels de maintenance (réparation en atelier)** – Les manuels de maintenance (réparation en atelier) *doivent* être rédigés en anglais (une traduction en français est souhaitable). Les manuels de maintenance (réparation en atelier) *doivent* comprendre :
- un guide de dépannage montrant les étapes et les tests nécessaires pour déterminer la cause exacte d'un problème et donnant une explication des étapes nécessaires pour corriger un problème;
  - une liste des tolérances, des couples de serrage et des volumes de fluide exigés, ainsi qu'une section dressant la liste de tous les outils spéciaux (y compris les numéros de pièce);
  - des renseignements sur l'ordre de démontage et de montage des systèmes et des composants du véhicule; et
  - les schémas électriques complets.
- iv. **Manuels sur CD/DVD-ROM** – Un exemplaire des manuels sur CD/DVD-ROM *doit* être fourni s'il y en a un de disponible. Cela *doit* comprendre tous les manuels dont il est question aux clauses 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 à son contenu. Les manuels de l'opérateur *doivent* aussi être fournis en format papier.
- v. **Manuels échantillons** – L'entrepreneur *doit* fournir un ensemble de manuels échantillons, y compris tous les documents des clauses i. à iv. ci-dessus. Les manuels échantillons *doivent* être remis au responsable technique. Les manuels échantillons ne seront pas retournés à l'expéditeur. Lorsque la production des manuels dépend de la fabrication d'un premier véhicule, les manuels échantillons *doivent* être soumis dans les 30 jours suivant l'approbation du véhicule de pré-production ou l'inspection du premier véhicule de production. Le responsable technique approuvera ou commentera les manuels dans les 30 jours civils. Si des corrections s'imposent, l'entrepreneur *doit* s'assurer que le responsable technique dispose d'un ensemble complet des manuels corrigés.

Remarques : Advenant que les manuels ne soient pas disponibles au moment de la livraison, des manuels provisoires *doivent* accompagner le véhicule/l'équipement. Les manuels

provisaires **doivent** être clairement identifiés au moyen de la mention « **PROVISOIRE** ». Les manuels provisoires **doivent** être remplacés dans les 30 jours suivant leur approbation, et partout où les véhicules sont livrés, par des manuels approuvés.

- b) **Lettre de garantie** – Un exemplaire papier de la lettre de garantie bilingue complétée avec chaque véhicule expédié dans le format approuvé. L'entrepreneur **doit** remettre au responsable technique, lors de l'envoi, un exemplaire de la lettre de garantie en format électronique pour chaque véhicule. Les assureurs désignés **doivent** honorer la lettre de garantie.

**8.2 Documents/articles à remettre au responsable technique** – L'entrepreneur **doit** fournir les documents suivants au responsable technique :

- a) **Liste des pièces nécessaires à la maintenance préventive** – Une liste des pièces nécessaires à la maintenance préventive d'un véhicule pendant 6 mois ou un nombre d'heures équivalent. Le remplacement complet de tous les filtres et éléments filtrants **doit** être inclus. La liste sera examinée, modifiée (le cas échéant) et approuvée par le responsable technique. La liste **doit** comprendre les éléments suivants :
- i. description de pièce;
  - ii. numéro de pièce d'équipementier;
  - iii. quantité suggérée; et
  - iv. coût unitaire.
- b) **Liste d'outils spéciaux** – L'entrepreneur **doit** fournir une liste des outils spéciaux requis pour le véhicule qui ne feraient pas partie du coffre à outils d'un mécanicien. Cette liste comprendrait des articles comme des clés spéciales, ou des dispositifs d'extraction et des outils de diagnostic spéciaux;
- c) **Rappels de sécurité et données sur l'entretien** – Les renseignements suivants doivent être fournis à tous les emplacements du client sur une base continue pendant toute la durée de vie du véhicule ou pour un minimum de 10 ans :
- i. rappels de sécurité; et
  - ii. bulletins d'entretien technique du fabricant, ou l'équivalent.

**REMARQUE : Ce service peut être rendu disponible sous la forme d'un service Internet.**

- d) **Brochures** – Des brochures à jour et d'autres renseignements applicables pour chaque marque/modèle/configuration *doivent* être fournis au responsable technique.

**QUESTIONNAIRE SUR LES RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES**

(À dactylographier)

Le présent questionnaire porte sur les renseignements techniques; il **doit** être fourni aux fins d'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 pour appuyer les affirmations contenues dans le questionnaire de 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, celle-ci **doit** fournir une explication complète.

**REMARQUE : IL INCOMBE AU SOUMISSIONNAIRE DE CLARIFIER LES QUESTIONS TECHNIQUES NON RÉGLÉES, PAR DEMANDE ÉCRITE, AUPRÈS DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE AVANT LA PRÉSENTATION 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 type – Conformité?

Oui  Non

- a) Marque : \_\_\_\_\_  
Modèle : \_\_\_\_\_  
Année-modèle : \_\_\_\_\_  
Ce modèle est produit/vendu sur le marché depuis \_\_\_\_\_ an(s).

- b) Le système/le composant utilisé respecte-t-il les capacités publiées?

Oui  Non

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 sa fiabilité et sa maintenabilité ne diminuent de façon notable :

- a) **Capacité de remorquage** – Charge minimale de 410 kg Oui  Non

- b) **Conditions climatiques** – Températures variant de -40 à 37 °C Oui  Non

- c) **Terrain** – Hors route, neige, boue, sable et glace Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 3.3 Règlement sur la sécurité – Conformité?

Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 3.4 Ergonomie et sécurité – Conformité?

Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 3.5 État du véhicule lors de sa livraison – Conformité?

Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_

---

---

**3.6 Dimensions** – Ce qui suit *doit* être fourni :

- a) le véhicule a une longueur maximale de 330 cm. Oui  Non
- b) le véhicule a une largeur maximale de 175 cm. Oui  Non
- c) une garde au sol d'au moins 25 cm. Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR**

**4.1 Moteur** – Ce qui suit s'applique :

- a) la cylindrée du moteur est d'au moins 490 cm<sup>3</sup>. Oui  Non
- b) le moteur a au moins un (1) cylindre. Oui  Non
- c) le moteur a 4 temps. Oui  Non
- d) un tuyau d'échappement et un silencieux pare-étincelles sont fournis.  
Oui  Non
- e) le moteur fonctionne à l'essence ordinaire. Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4.2 Réservoir à carburant** – Ce qui suit est fourni :

- a) la capacité du réservoir à carburant est d'au moins 30 litres. Oui  Non
- b) le bouchon du réservoir à carburant indique qu'il faut utiliser de l'essence.

Oui  Non

- c) le réservoir à carburant ou son bouchon **doit**<sup>(E)</sup> indiquer le niveau de carburant.

Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

- a) le véhicule a quatre roues et une option quatre roues motrices. Oui  Non

- b) 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 s'applique :

- a) le véhicule est doté de freins à disques hydrauliques à l'avant et/ou à l'arrière.

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) boîte à marchandises arrière comme décrite. Oui  Non

- b) protection pour la carrosserie/pare-chocs avant. Oui  Non

- c) protection de dessous de caisse. Oui  Non
- d) suspension indépendante à l'avant et à l'arrière. Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5.2 Sièges et cabine** – Ce qui suit *doit* être fourni :

- a) sièges côte à côte pour deux (2) occupants. Oui  Non
- b) sièges à haut dossier. Oui  Non
- c) ceintures de sécurité. Oui  Non
- d) poignées/garde-corps. Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

- a) démarreur électrique Oui  Non
- b) indicateur de vitesse/horamètre Oui  Non
- c) jauge à carburant Oui  Non
- d) indicateur de rapport de boîte de vitesses Oui  Non
- e) rétroviseurs pour le conducteur Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6. CIRCUIT ÉLECTRIQUE** – Ce qui suit *doit* être fourni :

- a) batterie sans entretien à usage intensif. Oui  Non

b) prise de 12 V dans la cabine. Oui  Non

c) un treuil fixé à l'avant ayant une capacité d'au moins 2 500 lb avec dispositif de roulement et fil conducteur *doit* être fourni.

Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 7. DIVERS

### 7.1 Équipement spécial – Ce qui suit *doit* être fourni :

a) structure de protection des occupants. Oui  Non

b) un attelage arrière à boule de 2 po *doit* être fourni. Oui  Non

c) pneus tous usages ultra résistants. Oui  Non

d) dispositif de recouvrement pour entreposage du véhicule.

Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7.2 Couleur – Conformité? Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 7.3 Outils – Ce qui suit *doit*<sup>(E)</sup> être fourni avec chaque véhicule :

a) un jeu d'outils de base. Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

- b) Sac à outils résistant aux températures extrêmement froides comprenant au moins les outils spécifiques au véhicule pour la maintenance sur le bord de la route.

Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 7.4 **Plaque d'identification** – Conformité?

Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 8. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

- 8.1 Documents accompagnant chaque véhicule – Conformité?

Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 8.2 Documents/articles à remettre au responsable technique – Conformité?

Oui  Non

Commentaires : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_