

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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet AUTOBUS, 20 PASSAGERS, ADAPTÉ	
Solicitation No. - N° de l'invitation 3B001-121690/A	Date 2013-03-18
Client Reference No. - N° de référence du client 3B001-121690	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HP-923-62433	
File No. - N° de dossier hp923.3B001-121690	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-04-29	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Martin, Erik	Buyer Id - Id de l'acheteur hp923
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3842 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5227
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	CCBN 701 GRANDE -ALLEE OUEST QUEBEC , QC G1S 1C1 CANADA	3B001	NATIONAL BATTLEFIELDS COMMISSION 390 DE BERNIERES AVE QUEBEC Quebec G1R2L7 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Autobus, 20 passagers, adapté pour fauteuil roulant, conformément à l'Annexe "A" - SPÉCIFICATIONS - AUTOBUS, 20 PASSAGERS, ADAPTÉ POUR FAUTEUIL ROULANT.	D - 1	3B001	1	CH	\$XXXXXXXXXXXX	See Herein	

DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat
3. Attestation du contenu canadien

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Pièces jointes

Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques - Autobus, 20 passagers, adapté pour fauteuil roulant

Annexe "A" - Spécifications - Autobus, 20 passagers, adapté pour fauteuil roulant

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

La Commission des champs de bataille nationaux a besoin du véhicule indiqués dans la présente, conformément à l'Annexe "A" - Spécifications - Autobus, 20 passagers, adapté pour fauteuil roulant ci-jointe.

3. Compte rendu

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

4. Interpretation

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements en période de soumission

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

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

et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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

5. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques, pour cette sollicitation :

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

6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les

Solicitation No. - N° de l'invitation

3B001-121690/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hp923

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

3B001-121690

File No. - N° du dossier

hp9233B001-121690

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **sept (7)** jours calendrier avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent:

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

2. Section I: Soumission technique

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

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

- 1) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques - Autobus, 20 passagers, adapté pour fauteuil roulant; et
- 2) Annexe A - Spécifications - Autobus, 20 passagers, adapté pour fauteuil roulant.

2.1 Produits équivalents

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

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

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

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

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

2.1.4 Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de

remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

3. Section II: Soumission financière

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

3.1 Fluctuation du taux de change

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

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

4.1 Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

4.1.1 Date de livraison

Bien que la livraison du véhicule soit demandée pour le ou avant le 7 juin 2013, la meilleure livraison pouvant être offerte est la suivante:

Article 001 - Un (1) autobus, 20 passagers, adapté pour fauteuil roulant sera livré dans les _____ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

4.1.2 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de vingt-quatre (24) mois.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

2. Évaluation technique

- 2.1 L'évaluation technique a pour but de déterminer si les produits ou les services offerts respectent tous les critères techniques obligatoires décrits dans les documents énumérés ci-dessous et tel que décrit dans la **Section I: Soumission technique** de la **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**:
 - 1) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques - Autobus, 20 passagers, adapté pour fauteuil roulant; et
 - 2) Annexe "A" - Spécifications - Autobus, 20 passagers, adapté pour fauteuil roulant.

3. Évaluation financière

- 3.1 L'évaluation financière consiste à déterminer le prix le plus bas en utilisant l'information transmise dans "Détails de l'article"

4. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

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

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

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

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

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

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

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

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

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

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

3. Attestation du contenu canadien

Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien.

3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

Solicitation No. - N° de l'invitation

3B001-121690/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hp923

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3B001-121690

hp9233B001-121690

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

2. Besoin

L'entrepreneur doit livrer un (1) autobus, 20 passagers, adapté pour fauteuil roulant en conformité avec l'Annexe "A" - Spécifications - Autobus, 20 passagers, adapté pour fauteuil roulant ci-jointe.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

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

4. Durée du contrat

4.1 Livraison du véhicule

La livraison du véhicule doit être effectuée comme suit :

Article 001 - Un (1) autobus, 20 passagers, adapté pour fauteuil roulant doit être livré le ou avant le _____.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Erik Martin
Titre: Spécialiste en approvisionnement
Organisation: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Direction TPLEP,
Division HP

7A2, Place du Portage, Phase 3, 11 rue Laurier, Gatineau, Quebec,
K1A 0S5

Téléphone : 819-956-3842

Courriel: erik.martin@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

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

Titre: _____

Organisation: _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

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

5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

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

5.4 Représentants de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux

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

Titre: _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

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

Titre: _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

5.5 Service après-vente

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

Article 001

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

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

6. Paiement

6.1 Base de paiement - Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, si applicable.

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

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1000C

Paiement unique

2008-05-12

6.3 Taux de change/paiement sur livraison

6.3.1 Le prix en monnaie canadienne comprend le montant en monnaie étrangère pour les biens, les services ou les deux provenant de l'extérieur du Canada, tel que précisé dans le formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change.

6.3.2 Le prix doit faire l'objet d'un rajustement fondé sur le taux de change en vigueur et appliqué par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à la date d'importation, mais seulement pour le montant en monnaie étrangère indiqué sur le formulaire ci-dessus.

6.3.3 Aucun rajustement de prix résultant directement de l'application des dispositions de la présente clause ne sera effectué si les augmentations ou les diminutions du taux de change sont de l'ordre de plus ou moins 2 p. 100 du(des) taux de change

mentionné(s) ci-dessus, ou équivalent à plus ou moins 100 \$ du montant total cumulatif demandé en guise de rajustement du taux de change en vertu du contrat.

6.3.4 Sur chaque facture ou réclamation de paiement présentée en vertu du contrat, l'entrepreneur doit indiquer, de façon distincte, le facteur de rajustement du taux de change (à la hausse, à la baisse ou stable). En outre, il devra joindre à la facture une copie du formulaire B3-3, Douanes Canada - Formule de codage, de l'ASFC, pour les biens, les services ou les deux importés.

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

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture sont complétés. Les offrants / fournisseurs sont priés de fournir les factures en format électronique sauf si indication contraire de l'autorité contractante ou chargé de projet, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

Nom : _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)
 Titre: _____
 Téléphone : _____ - _____ - _____
 Télécopieur : _____ - _____ - _____
 Courriel : _____

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

8. Attestations

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

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010A (2012-11-19) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe "A" - Spécifications - Autobus, 20 passagers, adapté pour fauteuil roulant;
- (d) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques - Autobus, 20 passagers, adapté pour fauteuil roulant;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

11. Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes:

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

12. Inspection et acceptation

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

13. Préparation en vue de la livraison

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

Les réservoirs d'essence doivent être remplis au moins à moitié avant la remise du ou des véhicules au personnel de la Commission des champs de bataille nationaux.

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

14. Expédition - livraison à destination

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

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

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

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

16. Matériel

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

17. Disponibilité des pièces de rechange

L'entrepreneur doit s'assurer que la Commission des champs de bataille nationaux ou ses mandataires auront la possibilité d'acheter les pièces de rechange nécessaires pour entretenir et

réparer, de façon convenable et intégrale, le véhicule visé par la présente spécification et ce, pour une période de **10** ans.

18. Conditionnement

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

19. Garantie

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

APPENDICE 1 - QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES - AUTOBUS, 20 PASSAGERS, ADAPTÉ POUR FAUTEUIL ROULANT

Les soumissionnaires sont priés de remplir le questionnaire suivant:

a) La présente appendice n'est pas une description d'achat, mais plutôt un questionnaire technique générique couvrant la majorité des acquisitions en matière de véhicules de la classe visée. (Référer à Annexe "A" - Spécifications - Autobus, 20-passagers, adapté pour fauteuil roulant pour les exigences relatives aux spécifications.)

b) Remplir les rubriques suivantes, lorsqu'elles s'appliquent, afin de donner des détails sur le ou les produits offerts.

(1) Cabine et châssis Marque : _____ Modèle : _____ Année: _____

(2) PNBV _____ lb PNBC _____ lb

(3) Dimensions Empat. : _____ pouces Voie : _____ pouces

(4) Moteur Marque : _____ Modèle : _____

Puissance nette : _____ HP à _____ tr/min

Couple net : _____ pi-lb à _____ tr/min

(B) Rideau de radiateur Marque : _____ Modèle : _____

(5) Transmission Marque : _____ Modèle : _____ N^{bre} de rapports : _____

(B) Embrayage Type : _____ Grosseur : _____

(C) Boîte de transfert Marque : _____ Modèle : _____ Rapport : _____

(6) Essieu avant Marque : _____ Modèle : _____ Capacité : _____ lb

(7) Essieu arrière Marque : _____ Modèle : _____

Capacité : _____ lb Rapport(s) : _____

(8) Suspension

Capacité au sol Avant : _____ lb chacun Amortisseurs : _____

Arrière : _____ lb chacun Amortisseurs : _____

Auxiliaire : _____ lb chacun

(9) Pneus Avant - taille : _____ × _____ Pli/indice : _____ Semelle : _____

Arrière - taille : _____ × _____ Pli/indice : _____ Semelle : _____

De secours - taille : _____ × _____ Pli/indice : _____ Semelle : _____

(10) Cadre Matériau : _____ Moment de flexion : _____ en livres.

(B) Renfort Type : _____ Moment de flexion : _____ en livres.

(11) Réservoir(s) de carburant Quantité : _____ Type(s) : _____

Capacité (chacun) : _____ gallons Emplacement : _____

(12) Batterie(s) Quantité : _____ Capacité individuelle : _____ CCA

Capacité totale : _____ CCA

(13) Alternateur Puissance : _____ ampères

(14) Direction Type : _____ Modèle : _____

(15) Freins Type : _____ Grosseur Avant : _____ Arrière : _____

(B) Compresseur Marque : _____ Modèle : _____ Capacité : _____ pi³/min

(C) Déshydrateur Marque : _____ Modèle : _____

(D) Purgeur d'humidité Marque : _____ Modèle : _____

(16) Sièges Conducteur : Marque : _____ Modèle : _____

Passager : Marque : _____ Modèle : _____

(17) Accessoires _____

(18) Instruments _____

(19) PERFORMANCE DUE VÉHICULE (à pleine charge)

Vitesse nominale maximale : _____ mi/h (SAE J688)

(20) Chasse-neige Marque: _____ Modèle: _____

Longueur de la lame: _____pouces Hauteur de l'entrée: _____pouces

Sortie: _____pouces

(21) Trémie/épandeuse - Spécifications Marque: _____ Modèle: _____

Capacité: _____

Puissance du moteur: _____

Rapport d'engrenage: _____

Largeur d'épandage: minimum _____ pieds maximum _____ pieds

(22) Benne basculante Marque: _____ Modèle: _____

Capacité: _____ verges cubes

Dimensions

Longueur intérieure: _____pouces Largeur: _____pouces

Hauteur - Avant: _____pouces Cotés: _____pouces

Haillon: _____pouces

ANNEXE “A” – SPÉCIFICATIONS – AUTOBUS, 20 PASSAGERS, ADAPTÉ POUR FAUTEUIL ROULANT

DESCRIPTION SOMMAIRE DU BIEN LIVRABLE À FOURNIR :

Acquisition d'un autobus, 20 passagers, adapté pour un fauteuil roulant.

LIVRAISON FAB DESTINATION :

Commission des champs de bataille nationaux
701, Grande Allée Ouest
Québec, QC, G1S 1C1

DATE DE LIVRAISON :

La livraison du véhicule est désirée avant le 7 juin 2013

MANUELS À FOURNIR :

- 1 - manuel de l'opérateur (en format papier seulement)
- 1 - manuel de pièces (en format papier OU format CD)
- 1 - manuel de réparation et d'entretien (en format papier OU format CD)

CARACTÉRISTIQUES

EXIGENCES GÉNÉRALES

Les spécifications mentionnées sont toutes obligatoires.

REMARQUES DU SOUMISSIONNAIRE	1. EXIGENCES GÉNÉRALES
	<p>1.1) INSCRIPTIONS DANS LES COLONNES INTITULÉES « REMARQUES DU SOUMISSIONNAIRE »</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a) Le soumissionnaire n'est pas tenu d'indiquer qu'il est conforme vis-à-vis chaque paragraphe à la gauche dans la colonne « REMARQUES DU SOUMISSIONNAIRE ». Le simple fait que le soumissionnaire n'inscrive rien à cet endroit présumera qu'il s'estime conforme sur cet aspect de l'appel d'offres. ➤ b) Par contre, le soumissionnaire devra inscrire dans la colonne « REMARQUES DU SOUMISSIONNAIRE » l'une ou l'autre des inscriptions suivantes le cas échéant : <ul style="list-style-type: none"> - ÉQUIVALENT - AMÉLIORATIONS - INSTALLATION LOCALE - NON CONFORME - NON APPLICABLE <p>Tous les documents avec une colonne « REMARQUES DU SOUMISSIONNAIRE », incluant le présent document, devront être remplis de cette façon.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ c) Le soumissionnaire doit indiquer dans cette colonne la valeur offerte pour chacune des valeurs identifiées dans les paragraphes.
	<p>1.2) ÉQUIVALENT</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a) Proposition : Toute équivalence doit faire l'objet d'une proposition en annexe à la soumission pour approbation et acceptation par le responsable technique de CCBN. L'annexe doit inclure entre autre l'influence de l'équivalent proposé sur le montant de la soumission. La soumission doit être conforme pour que les équivalents soient évalués. ➤ b) Le soumissionnaire devra fournir la fiche technique ou les plans et devis de chacun des équivalents qu'il soumettra. ➤ c) Le défaut de satisfaire aux exigences relatives à la proposition d'un équivalent entraînera l'obligation pour le fournisseur de se conformer aux exigences initiales de l'appel d'offres, sous peine de pénalité.
	<p>1.3) AMÉLIORATIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les exigences décrites au devis sont des exigences minimales. Le fournisseur peut proposer des modifications permettant d'améliorer les performances, la qualité, l'opération, la facilité de l'entretien du produit final. Ces propositions doivent être fournies en annexe à la soumission et un prix unitaire doit être indiqué pour chacune des améliorations proposées. Ces prix ne doivent pas être inclus dans le prix soumissionné. CCBN ne s'engage pas à prendre les suggestions offertes par le fournisseur.
	<p>1.4) INSTALLATION LOCALE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les composantes qui ne peuvent être installées chez le manufacturier devront être indiquées « INSTALLATION LOCALE » dans la colonne « REMARQUES DU SOUMISSIONNAIRE ».
	<p>1.5) NON CONFORME</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lorsque le soumissionnaire ne peut livrer l'item requis, il inscrit « NON-CONFORME ».

REMARQUES DU SOUMISSIONNAIRE	EXIGENCES GÉNÉRALES
	<p>1.6) NON APPLICABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lorsque le soumissionnaire juge que l'item ne s'applique pas à l'objet de l'appel d'offres, il inscrit « NON APPLICABLE ».
	<p>1.7) PROTOTYPE (lorsqu'applicable)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a) Avant la livraison, un prototype du présent matériel fabriqué et équipé conformément à tous les documents doit être fourni aux représentants de TPSGC et la CCBN (ne pas fournir avec la soumission) ➤ b) la CCBN peut accepter certains défauts mineurs de fabrication sur le prototype. Ces défauts mineurs seront notés sur le rapport d'inspection comme étant acceptables sur le prototype, mais devront être corrigés sur les autres unités. ➤ c) L'approbation du prototype ne diminue en aucune façon l'obligation pour le fabricant ou son représentant de respecter toutes les exigences du présent appel d'offres pour les autres unités du même produit à fournir. ➤ d) Lorsque le fabricant décide de commencer la production avant la fin de la fabrication du prototype, il le fait à ses risques. En effet, il prend la responsabilité de reprendre toutes les pièces si une erreur est découverte avant la fin de la fabrication du prototype conforme et accepté par les représentants de la CCBN.
	<p>1.8) OPTION</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a) Lorsqu'une option est présente dans une caractéristique, indiquer le coût unitaire dans la colonne « REMARQUES DU SOUMISSIONNAIRE ». Ce coût ne doit pas être inclus dans le prix soumissionné à moins d'indication contraire. ➤ b) Ces items ne sont pas considérés lors de l'évaluation de la soumission à moins que le coût de l'option soit inclus dans le prix soumissionné tel que demandé.
	<p>1.9) INSTALLATION D'UN ÉQUIPEMENT MENTIONNÉ DANS UN DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES ET/OU SELON UNE COMMANDE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a) À moins d'avis contraire du responsable technique de la CCBN tout équipement (option, équipement facultatif, équipement supplémentaire, etc.) mentionné dans un document d'appel d'offres et/ou faisant l'objet d'une commande doit être livré installé. Le soumissionnaire doit donc tenir compte dans l'établissement du prix soumissionné et/ou offert pour cet équipement de tous les frais relatifs pour un équipement installé (ex. : main d'œuvre, pièces minimales et/ou supplémentaires pour l'installation transport, frais d'acquisitions, etc.). ➤ b) L'installation doit être complète et l'équipement prêt à être utilisé (opérationnel) ce qui devra se faire à la satisfaction de la CCBN. ➤ c) Selon le règlement concernant la sécurité des véhicules automobiles et de leurs pièces (C.R.C. Ch1038) et en conformité de la Loi sur la sécurité automobile, le fournisseur procédant à une construction de véhicule par étape devra être accrédité par « Transport Canada », afin de pouvoir apposer la marque nationale de sécurité (MNS). ➤ d) Lorsque le fournisseur sera désigné comme fabricant intermédiaire, le fournisseur devra fournir le document de véhicule incomplet que lui a fourni le fabricant précédent ainsi que l'additif prévu au règlement.

REMARQUES DU SOUSSIONNAIRE	EXIGENCES GÉNÉRALES
	<p>1.10) MATÉRIAUX</p> <p>➤ Doivent être conformes aux normes mentionnées dans les sections « DOCUMENTS ET RÈGLEMENTS », « GÉNÉRALITÉS » et les dessins pour tous les documents.</p>
	<p>1.11) ÉQUIPEMENTS ET ACCESSOIRES RÉGULIERS</p> <p>➤ Tous les équipements et accessoires réguliers énumérés dans la fiche technique originale du fabricant du matériel doivent être fournis, fabriqués et installés en usine à moins d'indication contraire dans les documents d'appel d'offres.</p>
	<p>1.12) NORMES ET CARACTÉRISTIQUES</p> <p>➤ Le fournisseur doit se conformer à toutes les normes et caractéristiques de fabrication, édition courante à la date de l'appel d'offres, applicables à l'objet de l'appel d'offres.</p>
	<p>1.13) DOCUMENTATION OBLIGATOIRE DEMANDÉE AVEC VOTRE SOUMISSION</p> <p>➤ a) En plus d'une copie de la fiche technique originale, les documents suivants sont requis avec votre soumission : qu'est-ce qui arrive si le soumissionnaire ne fournit pas la documentation demandée? Sera-t-il jugé non-conforme? Il faut être plus précis dans votre demande de document et être claire sur les conséquences de ne pas soumettre la documentation. Avez-vous vraiment besoin de tous cela avec la soumission?</p> <ul style="list-style-type: none"> - une copie de la liste des spécifications techniques proposées pour les véhicules motorisés; - une copie complète de la garantie s'appliquant aux items demandés dans l'appel d'offres, le cas échéant; - un dépliant publicitaire (avec photo si possible) ou tout autre document permettant de connaître les caractéristiques majeures des items faisant partie de l'offre du soumissionnaire. <p>➤ b) L'omission des documents demandés rendra la soumission non-conforme.</p>
	<p>1.14) DOCUMENTATION À FOURNIR AUX REPRÉSENTANTS DE LA CCBN</p> <p>➤ En plus de la fiche technique originale, les documents suivants devront être fournis pour vérification aux représentants lors de l'inspection;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une copie de la fiche de montage pour les véhicules motorisés; - Une copie complète de chaque garantie applicable y compris les garanties des composantes achetées par le fournisseur; - Une copie des manuels demandés dans l'appel d'offres.

REMARQUES DU SOUSSIONNAIRE	EXIGENCES GÉNÉRALES
	<p>1.15) IMMATRICULATION</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a) Le fournisseur doit remettre à la CCBN les documents suivants pour permettre l'immatriculation du véhicule; <ul style="list-style-type: none"> - le certificat d'immatriculation portant le nom du fournisseur signé au verso à l'endroit requis pour effectuer le transfert à la SAAQ; - ou l'attestation avec un commerçant (ATAC) et la description de véhicule neuf (DVN). (Tous les véhicules incluant la remorque de plus de 1 300 kg); ➤ b) L'attestation de transaction avec un commerçant (ATAC) et la description de véhicule neuf (DVN) doivent être complétées telles que : <p>Nom du propriétaire : COMMISSION DES CHAMPS DE BATAILLE NATIONAUX Adresse : 390, de Bernières, QUÉBEC (QC), G1R 2L7 Numéro d'identification à la SAAQ : 11560372.</p>
	<p>1.16) PLAQUE D'IDENTIFICATION</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le fournisseur doit appliquer sur l'unité une plaque d'identification rencontrant les caractéristiques suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Métallique. - Fixée sur l'équipement. - Indiquant : <ul style="list-style-type: none"> - marque; - modèle; - numéro de série; - année de fabrication; - masse totale en charge*; - masse à vide*. <p>*Si applicable</p>

REMARQUES DU SOUSSIONNAIRE	EXIGENCES GÉNÉRALES
	<p>1.17) INSPECTION</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a) Le fournisseur devra faire la demande d'inspection aux représentants de TPSGC et la CCBN au moins 2 jours ouvrables avant la date à laquelle l'inspection est requise. Il doit aussi l'informer de tout changement. ➤ b) L'inspection se fera à la livraison à moins d'indication contraire. ➤ c) En tout temps, les représentants de la CCBN se réservent le droit de faire les inspections requises, soit à l'usine ou chez les sous-traitants, ➤ d) Préalablement à toute inspection par les représentants de la CCBN, le fournisseur devra procéder à sa propre inspection et devra faire un rapport qu'il remettra aux représentants. ➤ e) Échantillon : les échantillons nécessaires à l'inspection devront être fournis sur demande de TPSGC. Si nécessaire, des composantes devront être démontées et remontées aux frais du fabricant pour vérification de la conformité. ➤ f) Acceptation : l'acceptation d'une unité à la suite de l'inspection ne diminue en rien la responsabilité des fournisseurs de respecter la totalité de leurs engagements contractuels.
	<p>1.18) DATE DE LIVRAISON</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a) La date de livraison officielle de l'une unité de l'appel d'offres est celle où l'unité est livrée complète et conforme aux exigences de l'appel d'offres avec tous les documents requis pour immatriculer le véhicule lorsqu'applicable. ➤ b) L'unité devra être en état d'opération (ce qui devra se faire à la satisfaction de la CCBN).
	<p>1.19) SÉCURITÉ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a) L'unité fournie doit être conforme aux règlements sur la sécurité des véhicules automobiles, RSVA, même lorsque le Gouvernement du Canada n'a pas à les inspecter. ➤ b) Une plaque de conformité aux règlements fédéraux de sécurité RSVA doit être apposée sur l'unité sauf lorsqu'elle n'est pas requise par le Gouvernement du Canada. ➤ c) L'unité fournie doit être conforme au Code de la sécurité routière de la province de Québec. Le fournisseur est responsable de vérifier et certifier qu'il fabrique et/ou distribue un matériel conforme.
	<p>1.20) GARDE-BOUE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'unité doit être équipée de garde-boue conforme au Code de la sécurité routière.
	<p>1.21) RESPONSABILITÉ DU FOURNISSEUR</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lorsque le fournisseur constate une incompatibilité dans les documents d'appel d'offres ou la commande, il doit informer TPSGC pour que ce dernier apporte les corrections nécessaires.

CARACTÉRISTIQUES

**AUTOBUS MONTÉ SUR
FOURGONNETTE (4x2)
MTC 6370 KG**

CONFIGURATION

- A. Empattement de 4.47 m, 20 passagers et aménagement

ÉQUIPEMENTS

- A. Aménagement commercial
- B. Aménagement pour un fauteuil roulant
- C. Climatisation supplémentaire
- D. Coffre de rangement
- E. Système de sonorisation PA (Public Address) System

TABLE DES MATIÈRES

DOCUMENTS ET RÈGLEMENTS.....	10
GÉNÉRALITÉS.....	10
CHÂSSIS	11
CHÂSSIS (suite)	12
SYSTÈME D'ENTRAÎNEMENT.....	13
CARROSSERIE : PORTEUR	14
CARROSSERIE : PORTEUR	15
CARROSSERIE : AUTOBUS.....	16
ACCESSOIRES	18
SYSTÈME ÉLECTRIQUE.....	19
PEINTURE	20
ÉQUIPEMENT	21

DOCUMENTS ET RÈGLEMENTS
(S'appliquent à la présente caractéristique)

ITEM	1. DESCRIPTION	NUMÉRO
1.1 EXIGENCES GÉNÉRALES	- Exigences générales.	ETSM S 199
1.2 MOTEUR	- - Engine Power Test Code – Spark Ignition and Compression Ignition – Gross Power Rating.	SAE J1995 JUN 90
1.3 CODE	- - a) Code de la sécurité routière de la province de Québec, - b) Règlement fédéral sur la sécurité de véhicules automobiles. - C) Règlement sur les véhicules routiers adaptés au transport de personnes handicapées.	RSVA/CMVSS C-24.2, r.5.01

Les spécifications sont obligatoires.

REMARQUES DU SOUSMISSIONNAIRE	2. GÉNÉRALITÉS
	2.1 OPÉRATION - Sur route.
	2.2 MASSE TOTALE EN CHARGE - La masse totale en charge indiquée par le fabricant doit être 6 370 kg minimum.
	2.3 PEINTURE <i>a) Cabine extérieure</i> - i) Émail de finition, au polyuréthane. - ii) Couleur blanche. <i>b) Châssis et autres composantes peintes</i> - i) Émail de finition standard du manufacturier. - ii) Couleur standard du manufacturier.

REMARQUES DU SOUSSIONNAIRE	3.0CHÂSSIS
	3.1 DIRECTION - Assistée
	3.2 ESSIEU AVANT - 2 085 kg minimum
	3.3 ESSIEU ARRIÈRE - 4 285 kg minimum
	3.4 SUSPENSION AVANT <i>a) Barre stabilisatrice</i> - Requise <i>b) Amortisseurs</i> - Requis <i>c) Ressorts</i> - Capacité au sol de 1 040 kg chacun minimum
	3.5 SUSPENSION ARRIÈRE - Avec amortisseur. - Avec barre stabilisatrice. <i>a) Ressorts</i> - À lames. - Avec supports auxiliaires de caoutchouc de type « MOR/RIDE ». - Capacité au sol de 2 145 kg chacun minimum.
	3.6 ROUES AVANT ET ARRIÈRE - À disque. Est-ce pour les freins? oui - Dimension : 16 pouces X 6 pouces. - Six (6). <i>a) Avant</i> - Simples. <i>b) Arrière</i> - Jumelées

REMARQUES DU SOUSSIONNAIRE	CHÂSSIS (suite)
	<p>3.7 PNEUS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Radial, ceinturé d'acier. - Sans tube. - « MICHELIN » ou équivalent. <p>a) Avant</p> <ul style="list-style-type: none"> - LT 225/75R X 16 E. <p>b) Arrière</p> <ul style="list-style-type: none"> - LT 225/75R x 16 E.
	<p>3.8 RÉSERVOIR À CARBURANT</p> <p>a) Type</p> <ul style="list-style-type: none"> - Simple <p>b) Capacité</p> <ul style="list-style-type: none"> - 200 litres minimum
	<p>3.9 FREINS PRINCIPAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hydrauliques à disque aux 4 roues. - Assistés. - Avec système antiblocage ABS aux quatre (4) roues.
	<p>3.10 FREIN DE STATIONNEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sur les deux (2) roues arrière ou sur transmission.
	<p>3.11 PARE-CHOCS AVANT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aluminium ou chromé.

REMARQUES DU SOUSSIONNAIRE	4.0 SYSTÈME D'ENTRAÎNEMENT
	<p>4.1 MOTEUR</p> <p>a) <i>Type</i></p> <p>Essence</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6.0 litres minimum. - Version électronique incluant tous les paramètres de protection du moteur et de contrôle de vitesse. <p>b) <i>Puissance brute normale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 160 kW minimum selon la norme mentionné dans « DOCUMENTS ET RÉGLEMENTS ».
	<p>4.2 FILTRE À AIR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Type sec.
	<p>4.3 FILTRE À CARBURANT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requis.
	<p>4.4 SYSTÈME D'ÉCHAPPEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sortie des gaz à l'arrière du côté gauche.
	<p>4.5 SYSTÈME DE REFROIDISSEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble grand refroidissement. - Refroidisseur d'huile moteur. - Refroidisseur d'huile à transmission. - Avec système de récupération de l'antigel. - Éthylène glycol de type longue durée dosé à -34°C.
	<p>4.6 SYSTÈME DE DÉMARRAGE PAR TEMPS FROID</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requis. - Par bougies incandescentes.
	<p>4.7 TRANSMISSION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatique électronique. - Cinq (5) vitesses minimum.
	<p>4.8 DIFFÉRENTIEL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapport 4,10 : 1.

REMARQUES DU SOUSSIONNAIRE	5.0 CARROSSERIE : PORTEUR
	<p>5.1 CABINE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intégrée à la carrosserie de l'autobus. <p>5.2 <i>Capot</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble insonorisation du capot. - Capot profilé dégageant le passage au conducteur. <p>5.3 <i>Marchepied côté conducteur</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un marchepied de type « GRIP STRUTT » ou l'équivalent ne permettant pas l'accumulation de neige. <p>5.4 <i>Sièges opérateurs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Marque « Recaro » modèle « ERGO LXF » ou l'équivalent. - Recouvert de tissu pour la section en contact avec le conducteur. - Avec supports lombaires ajustables. - Dossier mi-hauteur et appuie-tête. - Avec un appuie-bras relevable. <p>5.5 <i>Plancher zone du conducteur</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le recouvrement du plancher dans la zone du conducteur doit être en une seule pièce, aucun rapiéçage n'est accepté. <p>5.6 <i>Essuie-glace</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - À vitesse variable. - Avec balayage intermittent. <p>5.7 <i>Lave-glace</i> - Électrique</p> <p>5.8 <i>Pare-soleil</i> - Un (1).</p> <p>5.9 <i>Avertisseur sonore</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Électrique. - Double. <p>5.10 <i>Prise 12 volts</i> - Type allume-cigare.</p> <p>5.11 <i>Chaufferette</i> - Requise au compartiment avant.</p> <p>5.12 <i>Climatisation</i> - Requise au compartiment avant.</p> <p>5.13 <i>Rétroviseurs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (1) de chaque côté. - En acier inoxydable ou en aluminium ou chromés ou en polymère. - Chauffant. - 175 mm minimum X 245 mm minimum. <p>5.14 <i>Vitres</i> - Teintées.</p> <p>5.15 <i>Miroirs convexes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (1) de chaque côté, 175 mm minimum X 105 mm minimum. <p>5.16 <i>Direction</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le centre du volant et le centre du siège doivent être dans le même axe. - Inclinaison. <p>5.17 <i>Clés</i> - Cinq (5) exemplaires de chaque clé.</p>

REMARQUES DU SOUSSIONNAIRE	CARROSSERIE : PORTEUR (suite)
	<p>5.18 SYSTÈME ÉLECTRIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 volts. <p>a) <i>Alternateur</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Transistorisé. - Courant de charge : 130 ampères minimum.
	<p>5.19 BATTERIES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deux (2). - Une sous le capot et l'autre dans le compartiment à batterie. - Montées sur tiroir à glissières. <p>Capacité - 1300 ADF minimum à -18°C.</p>
	<p>5.20 TABLEAU DE BORD</p> <p>a) <i>Indicateur visuel ou sonore</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Standard du manufacturier incluant : - Indication de la température du liquide de refroidissement. - Indication de la pression d'huile. - Indication de la charge de l'alternateur. - Indicateur d'engagement des freins de stationnement. - Tachymètre (RPM). - Le tableau de bord du manufacturier du camion porteur ne doit pas être altéré pour installer des équipements. - Les identifications doivent être des étiquettes de qualité industrielle. <p>b) <i>Compteur d'heures</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Électrique, « HOBBS » ou l'équivalent. - Devra être branché sur le commutateur principal et devra fonctionner seulement à la position « ON ».
	<p>5.21 CHAUFFE-MOTEUR</p> <p>Capacité</p> <ul style="list-style-type: none"> - 750 watts minimum. - 115 volts. - Avec connecteur fixe installé du côté conducteur. - Bracket (support) métal
	<p>5.22 RADIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - AM/FM/CD. - Avec antenne. - Quatre (4) haut-parleurs. - Avec contrôles du son séparés pour les passagers et le chauffeur.
	<p>5.23 AVERTISSEUR SONORE DE MARCHE ARRIÈRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (1), minimum 107 dB - Le haut-parleur doit être dirigé vers l'arrière, situé le plus près possible de l'extrémité arrière du châssis et ne doit pas être obstrué.

REMARQUES DU SOUSSIONNAIRE	6.0 CARROSSERIE : AUTOBUS
	<p>6.1 CONFIGURATION (A) 20 PASSAGERS ET AMÉNAGEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Empattement de 4,47 mètres à 4,9 mètres nominal. Ce sont le minimum et le maximum acceptable. - Longueur totale de 7,5 mètres nominal. - Aménagement pour un fauteuil roulant.
	<p>6.2 DIMENSIONS GÉNÉRALES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Largeur intérieure de 2285 mm minimum. - Hauteur intérieure de 1900 mm minimum.
	<p>6.3 PLANCHER</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contreplaqué vissé. - Revêtement en caoutchouc gris qui remonte sur le bas des murs. - Avec rainures dans l'allée ou fini sablé. - Le côté du plancher sous le véhicule doit être en acier. - Avec revêtement antirouille sous le plancher. - Monté sur châssis porteur avec isolants en polymère ou caoutchouc.
	<p>6.4 MURS ET TOIT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Isolation avec mousse de polyuréthane ou laine minérale. - Extérieur : revêtement d'aluminium et/ou de fibre de verre. - Intérieur : revêtement de tapis pour la portion du mur sous les fenêtres.
	<p>6.5 TOIT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partie avant avec profil aérodynamique. - Panneau de toit en une seule pièce, aucun joint.
	<p>6.6 FENÊTRES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Type thermos. - Avec gouttières. - Teintées. - Type panoramique. <p>De dimension minimum 910 mm x 910 mm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fenêtre panoramique au-dessus du pare-brise.
	<p>6.7 PORTE D'ACCÈS PRINCIPALE</p> <ul style="list-style-type: none"> - À battants. - Vitrées. - Verre teinté thermos. - Contrôle d'ouverture électrique avec déverrouillage extérieur. - Moteur de porte pour service intense « HEAVY DUTY ». - Largeur de 810 mm minimum d'ouverture libre sans les poignées d'accès. - Haut de la porte avec rembourrage. - Une (1) serrure dans l'aile droite du camion. - Avec deux (2) télécommandes d'ouverture à distance de la porte. - Moteur muni de bras d'ouverture manuelle dans le haut de la porte en cas de défectuosité électrique. - Avec gouttières, incluant la porte du chauffeur. - Avec une (1) poignée inclinée à l'intérieur, sur chaque battant pour faciliter l'accès.
	<p>6.8 STRUCTURE</p> <ul style="list-style-type: none"> - En acier galvanisé ou acier avec couche de protection anticorrosion approuvée par le CGER.
	<p>6.9 SORTIE DE SECOURS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au plafond. - Sur chacun des murs de côté (une fenêtre par côté). - Avec identification « SORTIE DE SECOURS » et feux d'identification rouge.
	<p>6.10 SORTIE DE SECOURS ARRIÈRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Porte arrière avec alarme sonore si ouverture. - Porte avec vitres superposées. - Haut de la porte rembourré.

	<ul style="list-style-type: none">- Avec verrouillage de l'extérieur passant en mode déverrouillé durant le transport.- Avec identification « SORTIE DE SECOURS » et feux d'identification rouge.- Avec marchepied rétractable.
--	---

REMARQUES DU SOUSSIONNAIRE	7.0 ACCESSOIRES
	<p>7.1 EXTÉRIEUR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garde-boue à l'avant et à l'arrière. - Pare-chocs arrière de 200 mm minimum. - Marchepied à la porte du chauffeur et à l'avant de la porte côté droit de type « GRIP STRUT » ou l'équivalent
	<p>7.2 INTÉRIEUR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Panneau translucide teinté entre le chauffeur et le compartiment passager. - Barre de soutien à l'entrée de chaque côté. - Hache. - Trousse de premiers soins CSA 250. - Réflecteurs. - Extincteur 10 lb. - Coupe ceinture. - Les accessoires de sécurité doivent être installés sur un support dégagé du plancher pour prévenir la corrosion ou la dégradation. - Revêtement des marches d'accès en caoutchouc. - La hauteur des marches doit être la même pour toutes les marches à l'intérieur du véhicule. - Chauffage des marches d'entrée par un ou plusieurs des moyens suivants : <ul style="list-style-type: none"> · Bouche d'air chaud. · Électrique sous les marches. · Glycol sous les marches. - Chauffelette suivant le standard du manufacturier pour le compartiment passager. - Trappe de ventilation 3 positions. - Contrôle du chauffage auxiliaire à partir du poste de conduite. - Panneau de séparation entre l'entrée et la première rangée de sièges. - Miroir intérieur rectangulaire. - Capot moteur insonorisé et donnant le dégagement maximum au siège du conducteur. - Coffre de rangement pour les accessoires de sécurité.

REMARQUES DU SOUSSIONNAIRE	8.0 SYSTÈME ÉLECTRIQUE
	<p>8.1 FEUX</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tous les feux de type « LED ». - Arrière, de freinage, de direction, d'identification, de gabarit, de recul, de plaque, réflecteurs. - Conformes à la norme mentionnée dans « DOCUMENTS ET RÈGLEMENTS ». - Feux de gabarit de type « LED ».
	<p>8.2 FILAGE ÉLECTRIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le filage du véhicule porteur ne doit pas être modifié. - Fils multibrins conformes à la norme mentionnée dans « DOCUMENTS ET RÈGLEMENTS ». - Fils jauge 14 minimum. - Câblage codé en couleur. - Les raccordements électriques doivent être soudés et recouverts d'une gaine thermo rétractable. Aucun connecteur à compression n'est accepté. <p>a) <i>Tableau de contrôle</i> - Avec disjoncteurs.</p> <p>b) <i>Fixation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fixé à l'aide de vis taraudeuses ou par anneau de caoutchouc. - Une (1) boîte d'alimentation électrique doit être installée pour tous les circuits qui sont ajoutés au véhicule. Chaque circuit doit être identifié. La boîte doit être facilement accessible et être assez grande pour faciliter le travail à l'intérieur. - Les connexions électriques doivent être de type boulonné à des goujons filetés. - De la graisse diélectrique doit protéger les connexions. - Tout le filage doit être facilement accessible. - Si la gaine des fils est endommagée par un outil pointu de test, le fabricant devra remplacer les fils endommagés. - Les fils de branchement des équipements ajoutés sur le capot moteur à l'intérieur du véhicule doivent être munis de connecteurs étanches de type « Deutsch » ou l'équivalent pour permettre d'enlever le capot facilement pour l'entretien.
	<p>8.3 ÉCLAIRAGE SUPPLÉMENTAIRE DE TYPE « LED »</p> <ul style="list-style-type: none"> - Feux de freinage centrés à l'arrière. - Lumière à la porte d'entrée à l'extérieur et à l'intérieur. - Plafonnier pour le chauffeur seulement. - Une (1) rangée de chaque côté, total de 8 plafonniers.

REMARQUES DU SOUSSIONNAIRE	9.0 PEINTURE
	<p>9.1 PRÉPARATION DES SURFACES</p> <p>a) <i>Sur l'acier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage au jet d'abrasif. - Les éclaboussures de soudure doivent être enlevées. <p>b) <i>Sur l'acier satiné et l'aluminium</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage au solvant.
	<p>9.2 APPLICATION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au pistolet. - Sur toutes les surfaces extérieures sauf le dessus. - Sauf les pièces en caoutchouc et les boulons. - Sauf les surfaces pré-peintes.
	<p>9.3 PRIMAIRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produit et épaisseur standard du manufacturier. - Compatible avec la peinture de finition.
	<p>9.4 FINITION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Épaisseur standard du manufacturier. - Peinture de finition au polyuréthane. - Couleur blanche.
	<p>9.5) INSTRUCTION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivre le mode d'emploi du manufacturier pour l'application de la peinture et des précautions à prendre.
	<p>9.6 TEST D'ÉTANCHÉITÉ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le fabricant doit démontrer qu'un test d'étanchéité est effectué sur le véhicule avant la livraison. - Le test doit représenter des conditions routières (pluie, vent, etc.). - Les conditions de test doivent être fournies. - Le véhicule livré doit avoir rencontré les exigences du test.

REMARQUES DU SOUSSIONNAIRE	10.0 ÉQUIPEMENT
	<p>A – AMÉNAGEMENT COMMERCIAL</p> <p><i>Sièges</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Avec recouvrement de tissu grade commercial. - À dossier mi-hauteur (mid back) sans appui-bras. - Nombre tel que défini dans l'appel d'offres. - Disposition de 12 fauteuils du côté du chauffeur et 8 fauteuils du côté droit. <p><i>Panneau arrière</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Avec large fenêtre.
	<p>B – AMÉNAGEMENT POUR UN FAUTEUIL ROULANT</p> <p><i>Ancrage du fauteuil roulant</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Par rondelles au sol et ceintures rétractables « Q'STRAIT » modèle « SLIDE'N CLICK » ou l'équivalent. - Emplacement à l'arrière à droite du compartiment passager. - Plancher plat, sans puits de roues. <p><i>Porte d'accès au fauteuil roulant</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - À l'arrière du côté droit de largeur compatible avec l'élévateur de fauteuil roulant. - À deux (2) battants. - Vitrée. - Avec verrou. - Avec dispositif de maintien ouvert par cylindre à gaz. - Avec système de sécurité pour verrouiller la transmission lorsque les portes sont ouvertes. - Avec lumière à l'intérieur et à l'extérieur de type « LED ». <p><i>Élévateur de fauteuil roulant</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - De type électrohydraulique ou électrique. - Élévateur pour fauteuil roulant : Marque Ricon, modèle K5510 ou l'équivalent - Avec poignée de maintien pour l'accompagnant. - De type « BRAUN » N°NVL919 « VISTA-2 » ou l'équivalent - Avec ceinture de sécurité. <p><i>Plate-forme</i> - De 0,86 m X 1,30 m de longueur.</p> <p><i>Accessoires</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Deux (2) miroirs convexes sur les ailes avant. - Les vis autotarraudeuses ne sont pas acceptées. - Rampe manuelle d'urgence. - Pochettes de rangement des systèmes d'ancrage. - Une chaufferette supplémentaire près de la porte arrière. - Miroir intérieur grand-angle permettant de visualiser l'ensemble de l'intérieur du véhicule.
	<p>C – CLIMATISATION SUPPLÉMENTAIRE</p> <p><i>Unité de climatisation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Monté sur le toit. - À profil aérodynamique. - De capacité suffisante pour maintenir 20°C dans le compartiment passager avec une température externe de 32°C. - Avec contrôle thermostatique ajustable au poste de conduite. - Avec contrôle du débit d'air. <p><i>Distributeur d'air</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Par diffuseur orientable localisé dans l'axe de l'allée centrale.
	<p>D – COFFRE DE RANGEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Installé sous le dernier siège fixe arrière. - Pouvant contenir deux (2) contenants de 4 litres de lave-glace standard.
	<p>E – PA (Public Address) System</p> <ul style="list-style-type: none"> - Branché au système de radio