

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 Remorques Nez en V	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-144439/A	Date 2013-09-23
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-144439	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HP-371-63548	
File No. - N° de dossier hp371.W8476-144439	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-11-04	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Modérie, Christine	Buyer Id - Id de l'acheteur hp371
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3970 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 953-2953
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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Pièces jointes

- Annexe "A" - Prix
- Annexe "B" - Description d'achat - Remorque à motoneige à nez en V
- Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques - Remorque à motoneiges à nez en V
- Annexe "C" - Description d'achat - Remorque de type cargo avec nez en V
- Appendice 2 - Questionnaire de renseignements techniques - Remorque de type cargo avec nez en V

PARTIE 1

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

2.1 Deux (2) remorques et les articles connexes tel que décrit à l'Annexe "A" - Prix et conformément à l'Annexe "B" - Description d'achat - Description d'achat - Remorque à motoneige à nez en V et à l'Annexe "C" - Description d'achat - Remorque de type cargo avec nez en V.

2.2 Options irrévocables énumérées à l'Annexe "A" - Prix.

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

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

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

3. Compte rendu

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.

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 (2013-06-01) 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 dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

5. Considérations environnementales

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

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

- Les offrants / fournisseurs sont priés de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf si indication contraire de l'autorité contractante ou chargé de projet, réduisant ainsi le matériel imprimé.

-
- Les offrants / fournisseurs devraient recycler (déchiqeter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).
 - Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (2 copies papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires

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 devraient compléter et soumettre avec leur soumissions ce qui suit;

-Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques - Remorque à motoneiges à nez en V; et

-Appendice 2 - Questionnaire de renseignements techniques - Remorque de type cargo avec nez en V

2.1 Produits de remplacement et solutions de rechange

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

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

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

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

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

3. Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la 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, aux taxes applicables, les droits d'entrée, les frais de transport ou de livraison payables en devises étrangères, ainsi que tous les autres frais incombant à l'importateur officiel, si les produits proviennent de l'étranger et doivent être payés en monnaie étrangère.
- 3.1.4 La valeur de change du montant en monnaie étrangère de la soumission ou du prix négocié doit être indiquée avant l'attribution du contrat. Le formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change, peut être utilisé à cette fin. Si des paiements d'étape sont envisagés, il est recommandé d'indiquer sur le formulaire ci-dessus le montant en monnaie étrangère pour chacune des étapes.
- 3.1.5 Toutes les soumissions sont évaluées en monnaie canadienne. Par conséquent, aux fins de l'évaluation, le cours à midi de la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions, ou toute autre date indiquée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion initial de la monnaie en cause. (L'autorité contractante remplira la colonne 3 du formulaire ci-dessus.)
- 3.1.6 Aux fins de la présente disposition sur le rajustement du taux de change, les taux proposés par les soumissionnaires ne seront pas acceptés.
- 3.1.7 S'il y a deux (2) soumissions identiques, et à condition que la soumission retenue soit toujours considérée comme la plus avantageuse pour le Canada, la préférence sera donnée au soumissionnaire qui assume la totalité ou une partie des risques liés au rajustement du taux de change, plutôt qu'à celui qui n'assume pas ces risques. De plus, le soumissionnaire qui assume tous les risques aura la préférence sur celui qui n'en assume qu'une partie.
- 3.1.8 Le Canada payera le facteur de rajustement du taux de change en monnaie canadienne, en utilisant le cours à midi en vigueur à la date du paiement

effectué par le Canada ou, selon le cas, conformément à l'une ou l'autre des clauses suivantes : C3015C.

4. Section III: Attestations

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

5. Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

5.1 Livraison

5.1.1 Quantité ferme

Bien que la livraison des remorques sont demandée pour le ou avant le 29 novembre 2013, la livraison la plus hâtive pouvant être offerte est la suivante:

Article 001 - Une (1) remorque à motoneiges à nez en V et les articles connexes seront **livrées dans les _____ jours civils** suivant la date d'octroi du contrat.

Article 002 - Une (1) remorque de type cargo avec nez en V et les articles connexes seront **livrés dans les _____ jours civils** suivant la date d'octroi du contrat.

5.1.2 Quantité optionnelle

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

Article 003 - Une (1) remorque à motoneiges à nez en V et les articles connexes seront livrés **dans les _____ jours civils** suivant la date d'exercice de l'option

Article 004 - Une (1) remorque de type cargo avec nez en V et les articles connexes seront **livrés dans les _____ jours civils** suivant la date d'exercice de l'option

5.2 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour la remorque/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de douze (12) mois.

PARTIE 4

PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- 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 Critères d'évaluation techniques obligatoires

1.1.1 Preuve de conformité obligatoire

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les preuves de conformité requises dans l'Annexe "B" et dans l'Annexe "C" - Description d'achat et dans l'Appendice 1 et dans l'Appendice 2 - Questionnaire de renseignements techniques.

1.1.2 Produits de remplacement et/ou solutions de rechange

Les soumissionnaires qui proposent des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent fournir avec leur soumission, toute l'information requise (conformément à la Partie 3, section 1, article 1. Produits de remplacement et solutions de rechange pour que l'on tienne compte de leur soumission.

1.2 Critères d'évaluation financiers obligatoires

1.2.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les informations financières requises dans la demande de soumissions et à l'Annexe "A" - Établissement des prix pour les articles 001, 002, 003 et 004.

1.2.2 Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000 pour la quantité ferme article 001 et 002 et FCA franco-transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000 pour la quantité optionnelle articles 003 et 004, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

1.2.3 Prix global évalué

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

- a) les prix unitaires pour les quantités fermes et les quantités optionnelles seront multipliés par leurs quantités estimées identifiées; et
- b) la somme de tous les résultats déterminera le prix global évalué.

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des «soumissionnaires admissibilité limitée» (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

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 Conformité du produit

Le soumissionnaire certifie que tous les remorques/équipements proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la période du contrat, à toutes les spécifications techniques de la description d'achat.

Cette certification ne soustrait pas la soumission à son obligation de satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires détaillés dans la partie 4.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

PARTIE 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

2.1 L'entrepreneur doit fournir deux (2) remorques à nez en V et les articles connexes tels que décrit à l'Annexe "A" - Prix et conformément à Annexe "B" - Description d'achat - Remorque à motoneige à nez en V et à l'Annexe "C" - Description d'achat - Remorque de type cargo avec nez en V.

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

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

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

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

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

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

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

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

Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Si les travaux de réparation sous garantie ne peuvent être commencés dans les **deux (2) Jours** ouvrables et terminés dans un délai raisonnable ou si l'entrepreneur ne dispose pas d'installations de réparation dans le voisinage immédiat (à moins de **250 kilomètres**) des points de livraison (destinataires) précisés, le ministère de la Défense nationale (MDN) se réserve le droit de faire exécuter les réparations, puis de se faire rembourser par l'entrepreneur au taux horaire de main-d'oeuvre de **103,91\$** et pour le coût des pièces remplacés.

4. Durée du contrat

4.1 Livraison des remorques

4.1.1 Quantité ferme

La livraison des remorques doivent être effectuée comme suit :

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

Article 002 - Une (1) remorque de type cargo avec nez en V et les articles connexes doivent être livrés le ou avant le _____. (date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

4.1.2 Quantité optionnelle

Article 003 - Une (1) remorque à motoneiges à nez en V et les articles connexes doivent être livrés dans les _____ jours civils suivant la date d'exercice de l'option. (Nombre de jours à être inséré par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 004 - Une (1) remorque à motoneiges à nez en V et les articles connexes doivent être livrés dans les _____ jours civils suivant la date d'exercice de l'option. (Nombre de jours à être inséré par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Christine Modérie
 Titre: Spécialiste en approvisionnement
 Organisation: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements, Direction TPLEP,
 Division HP
 7A2, Place du Portage, Phase III,
 11 rue Laurier
 Gatineau, Quebec K1A 0S5
 Téléphone : 819-956-3970
 Télécopieur : 819-953-2953
 Courriel: christine.moderie@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

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

Titre: _____

Organisation: _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

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

5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Titre: _____

Organisation: _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

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

5.4 Représentants de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux

Nom : _____ (à être complété par le soumissionnaire.)

Titre: _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____ (à être complété par le soumissionnaire.)

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 la remorque/l'équipement offert:

Article 001

Nom : _____ (à être complété par le soumissionnaire)

Adresse :

Numéro de téléphone : _____

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

Article 001

Nom : _____ (à être complété par le soumissionnaire)

Adresse :

Numéro de téléphone : _____

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

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

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

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

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

Base de paiement (BOP) Type 3: Prix à négocier en dollars canadiens, rendu droits acquittés à destination, Incoterms 2000, y compris les droits de Douanes Canada et taxes d'accise compris le cas échéant, et les taxes applicables sont en sus.

Le coût de transport et de séjour seront «négociés» alors que le Canada a l'intention d'exercer une option et a identifié les quantités et les destinations en vigueur. À la demande du Canada, en tant que base de négociation, l'entrepreneur doit fournir le prix du transport (s) et / ou de déplacement et de séjour frais et informations pertinentes.

Base de paiement (BOP) Type 4: L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte
<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?sid=90&hl=1&lang=fra&merge=2>), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

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

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C Paiements multiples

2008-05-12

6.3 Taux de change/paiement sur livraison

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

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

6.3.3 Aucun rajustement de prix résultant directement de l'application des dispositions de la présente clause ne sera effectué si les augmentations ou les diminutions du taux de change sont de l'ordre de plus ou moins 2 p. 100 du(des) taux de change mentionné(s) ci-dessus, ou équivalent à plus ou moins 100 \$ du montant total cumulatif demandé en guise de rajustement du taux de change en vertu du contrat.

6.3.4 Sur chaque facture ou réclamation de paiement présentée en vertu du contrat, l'entrepreneur doit indiquer, de façon distincte, le facteur de rajustement du taux

de change (à la hausse, à la baisse ou stable). En outre, il devra joindre à la facture une copie du formulaire B3-3, Douanes Canada - Formule de codage, de l'ASFC, pour les biens, les services ou les deux importés.

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

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures » des conditions générales en plus d'indiquer le # 410 Ref client. 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.

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

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

À l'attention de: DLP ___ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

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

7.3 Retenue de garantie

Le Canada retiendra dix pour cent (10%) du prix de chaque remorque numéros des articles 001, 002, 003 et 004 sur tout paiement final dudit remorque/équipement. La retenue de dix pourcent (10%) est conditionnelle à la réception et l'acceptation par le responsable des inspections du dit remorque/équipement, ainsi que tous les articles connexes identifiés à l'Annexe "A" prix.

Les taxe applicable, selon le cas, doit être calculée pour le montant total du prix de la remorque, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas des taxe réclamée et est payable sous la facture précédente.

- (a) L'original et un (1) exemplaire pour la retenue doivent être envoyés à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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

8. Attestations

Conformité

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 dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A - Prix;
- (d) Annexe "B" - Description d'achat - Remorque à motoneige à nez en V
- (e) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques - Remorque à motoneiges à nez en V
- (f) Annexe "C" - Description d'achat - Remorque de type cargo avec nez en V
- (g) Appendice 2 - Questionnaire de renseignements techniques - Remorque de type cargo avec nez en V
- (h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Clauses du guide des CCUA

A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2011-05-16

D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2008-05-12

12. Inspection et acceptation

L'autorité technique ou sont représentant 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 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

La remorque/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 la remorque quitte l'usine et soit remis au responsable des inspections ou son mandataire au lieu de livraison final.

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

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

14.1 L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP à destination - rendu droits acquittés aux destinations (tel qu'indiqué à l'Annexe "A" - Prix) À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

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

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

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

16. Rapports périodiques

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

Chaque rapport d'étape doit répondre aux questions suivantes:

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

17. Outils et équipement en vrac

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

18. Disponibilité des pièces de rechange

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

19. Matériel

Le matériel fourni doit être neuf et de production courante par le fabricant.

20. Modification de conception

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

21. Interchangeabilité

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

22. 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).

24. Service à la livraison

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

ANNEXE "A" – PRIX

Article 001: Remorque à motoneiges à nez en V (quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer la remorque/l'équipement, y compris, les manuels, le résumé des données, les photographies, et les lettres de garantie, en conformité avec l'Annexe "B"- Description d'achat - Remorque à motoneige à nez en V

La **remorque à motoneiges à nez en V** et les articles connexes doivent être livré à:

BFC Gagetown
Major Equipment Section
Oromocto NB E2V 4J5

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

Date de livraison: _____ (Date à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du ontrat)

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

Quantité : Un (1)

Article 002: Remorque de type cargo avec nez en V (quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer la remorque/l'équipement, y compris, les manuels, le résumé des données, les photographies, et les lettres de garantie, en conformité avec l'Annexe "C"- Description d'achat - Remorque de type cargo avec nez en V.

La **remorque de type cargo avec nez en V** et les articles connexes doivent être livré à:

BFC Petawawa
Major Equipment Section
Petawawa, Ont. K8H 2X3

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

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

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

Quantité : Un (1)

Article 003: Remorque à motoneiges à nez en V (quantité optionnelle)

Si cette option est exercée, l'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement, y compris les manuels, le résumé des données, les photographies, et les lettres de garantie, en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat - Remorque à motoneiges à nez en V.

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

Quantité : Un (1)

Article 004: Remorque de type cargo avec nez en V (quantité optionnelle)

Si cette option est exercée, l'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement, y compris les manuels, le résumé des données, les photographies, et les lettres de garantie, en conformité avec l'Annexe "C" - Description d'achat - Remorque de type cargo avec nez en V.

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

Quantité : Un (1)

Article 005 Coût de transport (quantités en option)

Si les véhicules optionnelles sont exercées, l'entrepreneur doit livrer le véhicule / équipement à destination final détaillé ci-dessous.

Les remorques et les articles connexes doivent être livré à:

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

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

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

Prix négociés: \$ (à négocier si l'option est exercée) par véhicule / équipement, pour les coûts de transport, rendu droits acquittés à destination, en conformité avec la Base de paiement – Type 3 (tel que décrit à la clause 6.1 Base de paiement)

Quantité : Jusqu'à deux (2)

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

Article 006 Prolongation facultative de la période de garantie

Protection de garantie facultative offerte: OUI _____ NON _____

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

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

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

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

2013-06-21



NOTICE

This documentation has been reviewed by the Technical Authority and does not contain controlled goods.

AVIS

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

ANNEXE "B"

DESCRIPTION D'ACHAT POUR

REMORQUE À MOTONEIGES FERMÉE À NEZ EN V

Description : Ce qui suit décrit les exigences pour une remorque commerciale à motoneiges fermée à nez en V.

Instructions - Les instructions suivantes **doivent** être appliquées à la présente description d'achat :

- a) Les exigences, qui sont identifiées par le verbe **devoir**, sont obligatoires. Les écarts ne seront pas permis;
- b) Dans le présent document le verbe fournir **doit** vouloir dire fournir et installer;
- c) Lorsqu'une certification est nécessaire, l'entrepreneur **doit** fournir la certification ou une preuve de conformité acceptable sur demande;
- d) Les mesures métriques **doivent** être utilisées comme définissant l'exigence; et
- e) Les dimensions identifiées comme étant nominales **doivent** être traitées comme des dimensions approximatives. Les dimensions nominales reflètent une méthode par laquelle les matériaux ou les produits sont généralement identifiés pour la vente commercialement; cependant, elles diffèrent des dimensions réelles.

Définitions

Le « responsable technique » est le représentant du gouvernement qui est responsable de la gestion technique de cette exigence. Le responsable technique est le Directeur - Administration du programme des véhicules de soutien.

Sécurité : La remorque **doit** être conforme à tous les règlements pertinents des normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada et à toutes les lois applicables régissant l'utilisation d'une remorque sur les routes au moment de la fabrication. La remorque **doit** comporter la marque nationale de sécurité.

OPI DSVPM 4 - DAPVS 4

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff

Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense



© 2013 DND/MDN Canada

Dimensions de la remorque

Longueur de la remorque : La longueur de la boîte intérieure de la remorque **doit** être d'au moins 6 600 mm. La remorque **doit** comporter un nez en V en plus de la longueur de la boîte de la remorque avec une longueur nominale de 1 500 mm. La longueur fermée totale de la remorque sera d'environ 8 100 mm.

Largeur de la remorque : La remorque **doit** avoir une largeur interne nominale de 2 100 mm.

Hauteur de la remorque : La remorque **doit** avoir une hauteur interne nominale de 1 800 mm.

Capacité de la remorque : La remorque **doit** avoir une capacité de transport d'au moins 2 200 kg. La capacité mentionnée s'ajoute au poids de la remorque.

Exigences générales

Portes de la remorque

Rampe arrière : La remorque **doit** être munie d'une rampe arrière pleine largeur.

Rampe avant : La remorque **doit** être munie d'une rampe côté trottoir située sur le nez en V de la boîte de la remorque.

Porte latérale : La remorque **doit** être munie d'une porte piétonne latérale.

Dispositifs de verrouillage de la remorque : Toutes les portes de la remorque **doivent** être munies de morillons à cadenas pour sécuriser chaque porte.

Support de flèche : La flèche de la remorque **doit** être munie d'un support capable de soutenir une remorque pleinement chargée lorsque la remorque n'est pas utilisée. Le support de la flèche **doit** pouvoir être arrimé lorsque la remorque est utilisée.

Sellette d'attelage : La remorque **doit** être munie d'une sellette d'attelage pouvant être fixée à une boule de remorque de 2 po ou de 2 5/16 po.

Dispositif de fixation de motoneige : La remorque **doit** avoir les dispositions et l'équipement nécessaire pour fixer et transporter de façon sécuritaire 4 motoneiges en même temps. Tout le matériel requis pour fixer de façon sécuritaire 4 motoneiges **doit** être fourni.

Roues : La remorque **doit** être munie de jantes et de pneus de route quatre saisons. Les roues **doivent** avoir une capacité dépassant la charge d'une remorque pleinement chargée.

Pneu de secours : La remorque **doit** être munie d'un pneu de secours. Le pneu de secours **doit** être muni de la même jante et du même pneu que les roues montées sur la remorque. La remorque **doit** être munie d'un emplacement de fixation pour le pneu de secours.

Freins : La remorque **doit** être munie du système de freinage électrique

standard du fabricant.

Électricité : La remorque *doit* être munie des systèmes électriques standard du fabricant, y compris d'un raccord à 7 tiges.

Éclairage : La remorque *doit* être munie de lumières et de réflecteurs conformément aux NSVAC. Elle *doit* être munie d'au moins un (1) plafonnier.

Aérateur de toit : La remorque *doit* être munie d'au moins un (1) aérateur de toit.

Couleur : La remorque *doit* être noire.

Documentation requise

Manuel : Deux (2) exemplaires du manuel sur la remorque *doivent* être fournis. Un (1) exemplaire *doit* être livré avec la remorque. Le deuxième exemplaire *doit* être livré au responsable technique. Le manuel *doit* comprendre les renseignements comme l'identification des risques potentiels pendant le fonctionnement, le couple adéquat des écrous de roue, etc.

Lettre de garantie : Deux (2) exemplaires de la lettre de garantie *doivent* être fournis. Un (1) exemplaire *doit* être livré avec la remorque. Le deuxième exemplaire de la lettre de garantie *doit* être livré au responsable technique.

Résumé des données : Un résumé des données bilingue *doit* être fourni. Il *doit* être complété sur le gabarit du responsable technique avec des données et une image du véhicule. L'entrepreneur *doit* fournir un résumé des données avant l'envoi de la remorque.

Photographies : Deux (2) images numériques *doivent* être fournies au responsable technique. Les images *doivent* comprendre une vue trois-quart avant-gauche et une vue trois-quart arrière-droite. Les images *doivent* comporter un arrière-plan dégarni. Les images *doivent* avoir une taille d'au moins quatre (4) mégapixels.

2013-06-21

	NOTICE
	This documentation has been reviewed by the Technical Authority and does not contain controlled goods.
	AVIS
	Cette documentation a été révisée par le responsable technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

Appendice 1

RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

REMORQUE À MOTONEIGES FERMÉE À NEZ EN V

Nom de l'entreprise - _____

Nom du représentant - _____ Titre - _____

Adresse - _____

Numéro de tél. - _____ Numéro de téléc. - _____

Nom du fabricant - _____

Marque - _____ Modèle - _____

Conformité

Une brochure a été fournie? OUI NON

Note

Les articles requis aux fins de conformité comprennent :

1. Une brochure décrivant la remorque proposée.
2. Une facture détaillée ou indentée de toutes les options à inclure avec la remorque.

Signature - _____ Date - _____

OPI DSVPM 4 - DAPVS 4

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff

Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense

REMORQUE À MOTONEIGES FERMÉE À NEZ EN V

D-33-112-000/SF-001

Canada

© 2013 DND/MDN Canada

Substituts/Alternatives

Y a-t-il des substituts/alternatives offerts à titre d'équivalents? OUI NON

Si oui, énumérez les substituts/alternatives :

Si oui, énumérez les renseignements fournis aux fins d'évaluation des substituts/alternatives :

(Note : Les substituts/alternatives sont permis seulement pour les exigences équivalentes responsable technique (**doivent^(B)**). Veuillez fournir des renseignements pour l'évaluation des substituts/alternatives.)



Défense
nationale

National
Defence

Amey C

D-31-112-000/SF-001

2013-06-11



AVIS

La présente documentation a été examinée par le responsable technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

NOTICE

This documentation has been reviewed by the Technical Authority and does not contain controlled goods.

DESCRIPTION D'ACHAT

D'UNE

REMORQUE FERMÉE DE TYPE CARGO AVEC NEZ EN V

Description : Le présent document décrit les exigences relatives à l'acquisition d'une remorque commerciale fermée de type cargo avec nez en V.

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

- a) Les exigences obligatoires contiennent « **doit** » ou « **doivent** ». Aucune dérogation n'est permise.
- b) Dans le présent document, le verbe « fournir » **doit** être compris au sens de « fournir et installer ».
- c) Lorsqu'une certification est exigée, l'entrepreneur **doit** fournir le certificat en question ou une preuve de conformité acceptable sur demande.
- d) Les unités de mesure métriques **doivent** être utilisées pour satisfaire aux exigences.
- e) Lorsqu'il est précisé qu'une dimension donnée est une dimension nominale, celle-ci **doit** être considérée comme étant approximative. Les dimensions nominales reflètent une méthode selon laquelle les matériaux ou les produits sont généralement identifiés pour la commercialisation, mais présentent des différences par rapport aux dimensions réelles.

Définitions :

« Responsable technique » - Désigne le fonctionnaire de l'État chargé de la gestion technique des présentes exigences. Le responsable technique est le Directeur - Administration du programme des véhicules de soutien (DAPVS).

Sécurité : La remorque **doit** être conforme à toutes les *Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada* pertinentes et à toutes les lois applicables régissant l'utilisation de remorques sur la voie publique au moment de sa construction. La remorque **doit** arborer la marque nationale de sécurité.

Canada

- OPI : DSVPM 4

l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense
Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff

© 2013 MDN/DND Canada

Dimensions de la remorque :

Longueur : La longueur intérieure de la caisse de la remorque **doit** être d'au moins 4 250 mm. La remorque **doit** avoir un nez en V.

Largeur : La remorque **doit** avoir une largeur intérieure nominale de 2 100 mm.

Hauteur : La remorque **doit** avoir une hauteur intérieure nominale de 1 800 mm.

Capacité : La remorque **doit** avoir une capacité de charge d'au moins 3 175 kg, en sus du poids de la remorque.

Exigences générales :

Portes de la remorque :

Rampe arrière : La remorque **doit** être dotée d'une rampe arrière pleine largeur. Cette dernière **doit** avoir une surface antidérapante.

Porte latérale : La remorque **doit** être dotée d'une porte d'accès latérale simple. Celle-ci **doit** être dotée d'une poignée à l'intérieur comme à l'extérieur.

Verrous : Toutes les portes de la remorque **doivent** être dotées d'un morillon à cadenas permettant de les verrouiller.

Béquille de flèche d'attelage : La flèche d'attelage de la remorque **doit** être dotée d'une béquille capable de supporter le poids de la remorque en pleine charge lorsque cette dernière est détachée. La béquille **doit** pouvoir être rangée lorsque la remorque est attelée.

Attelage : La remorque **doit** être dotée d'une tête d'attelage pour boule d'attelage. La capacité de charge nominale de la tête d'attelage **doit** convenir au poids et à la capacité de charge de la remorque.

Roues : La remorque **doit** être dotée de jantes et de pneus à carcasse radiale qui conviennent à une utilisation quatre saisons, sur route. Les roues **doivent** avoir une capacité supérieure au poids de la remorque en pleine charge.

Roue de secours : La remorque **doit** être dotée d'une roue de secours, laquelle **doit** comporter la même jante et le même pneu que les autres roues installées sur la remorque. La remorque **doit** être dotée d'un support de fixation pour la roue de secours.

Freins : La remorque **doit** être dotée du système de freinage électrique de série du constructeur.

Systèmes électriques : La remorque **doit** être dotée des systèmes électriques de série du constructeur, y compris un connecteur commercial à 7 broches.

Éclairage : La remorque **doit** être dotée de feux et de réflecteurs, conformément aux exigences des *Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC)*. La remorque **doit** être dotée d'au moins un (1) plafonnier. Tous les dispositifs d'éclairage **doivent** être à diodes électroluminescentes (DEL) lorsque ce type de dispositifs d'éclairage est disponible sur le marché.

Intérieur : L'intérieur de la remorque **doit** à tout le moins être fait de contreplaqué d'une épaisseur nominale minimale de 19 mm (3/4 po) ou l'équivalent.

Évent de toit : La remorque **doit** être dotée d'au moins un (1) événement de toit.

Couleur : La remorque **doit** être de couleur blanche.

Documents requis :

Manuel : Un exemplaire du manuel de l'utilisateur de la remorque **doit** être fourni avec cette dernière. Ce manuel **doit** notamment indiquer tout danger potentiel relatif à l'utilisation de la remorque, les couples de serrage appropriés des écrous de roues, etc.

Information sur la garantie : De l'information sur la garantie standard du constructeur **doit** être fournie avec la remorque.

Dessin au trait : Un schéma élémentaire de la remorque **doit** être fourni au responsable technique. Ce dessin **doit** à tout le moins indiquer le poids et les dimensions de base (longueur, largeur, hauteur) de la remorque.

Photographies : Deux (2) photographies numériques **doivent** être fournies au responsable technique. Ces photographies **doivent** offrir une vue des trois quarts avant gauche et une vue des trois quarts arrière droit de la remorque. Les photographies **doivent** présenter un arrière-plan non encombré. Les photographies **doivent** avoir une taille d'au moins quatre (4) mégapixels.



Défense nationale

National Defence

Appendice 2

D-31-112-000/SF-001

2013-06-11

	AVIS
	La présente documentation a été examinée par le responsable technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.
	NOTICE
	This documentation has been reviewed by the Technical Authority and does not contain controlled goods.

RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

REMORQUE FERMÉE DE TYPE CARGO AVEC NEZ EN V

Nom de l'entreprise : _____

Nom du représentant : _____ Titre : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____ Numéro de télécopieur : _____

Nom du fabricant : _____

Marque : _____ Modèle : _____

Conformité

Une brochure a-t-elle été fournie? OUI NON

Remarque :

Les articles requis pour assurer la conformité comprennent :

1. Une brochure décrivant la remorque proposée;
2. Une facture détaillée ou à rubriques énumérant toutes les options incluses avec la remorque.

Signature : _____ Date : _____

BPR : DAPVS 4 - OPI : DSVPM 4



l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense
hority of the Chief of the Defence Staff

© 2013 MDN/DND Canada

REMORQUE FERMÉE DE TYPE CARGO AVEC NEZ EN V

D-33-112-000/SF-001

Substituts et solutions de remplacement

Des solutions de remplacement ou des substituts sont-ils
proposés comme équivalents?

OUI NON

Si oui, veuillez énumérer ces substituts et ces solutions de remplacement :

Si oui, veuillez énumérer les renseignements fournis aux fins d'évaluation de
ces substituts et de ces solutions de remplacement :

(Remarque : Il n'est permis de proposer des substituts et des solutions de
remplacement que pour les exigences qui contiennent « *doit*^(E) » ou
« *doivent*^(E) » et requièrent l'approbation du responsable technique. Veuillez
fournir les renseignements requis aux fins d'évaluation des substituts et des
solutions de remplacement.)