



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

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Camion de poids moyen	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 46533-146110/A	<b>Date</b> 2013-09-26
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 46533-146110	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HP-371-63565	
<b>File No. - N° de dossier</b> hp371.46533-146110	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-11-06</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Modérie, Christine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hp371
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3970 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 953-2953
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	ST. JOHN'S NF TC ATLANTIC REGION 290 EMPIRE AVENUE ST. JOHN'S NL A1B 3Z1 CANADA	46618	CANADA REVENUE AGENCY 9TH FL. 250 ALBERT ST OTTAWA Ontario K1A0L5 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	Del. Offered Liv. offerte
1	Le camion doit être fournis conformément à la description du besoin/spécifications indiqué à l'Annexe "A".	D-1	46618	1	Each	\$	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 (*s'il y a lieu*)

### **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
20. Interchangeabilité

### **Pièces jointes**

Annexe "A" - Spécifications - Camion de poids moyen avec boîte et hayon

Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques

## **PARTIE 1**

### **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

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

#### **2. Besoin**

L'Agence du revenu du Canada a besoin du véhicule indiqué dans la présente, conformément à l'Annexe "A" - Spécifications - Camion de poids moyen avec boîte et hayon ci-jointe

#### **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.

#### **4. Interprétation**

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

---

## PARTIE 2

### INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

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

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

Le document **2003 (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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

#### **5. Considérations environnementales**

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

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

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

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

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

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis 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 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) Annexe "A" - Spécifications - Camion de poids moyen avec boîte et hayon; et
- 2) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques.

## 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 offrants / 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 SUBSÉQUENT** 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, 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 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.

#### **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 14 janvier 2013, la meilleure livraison pouvant être offerte est la suivante:

Article 001- Un (1) Camion de poids moyen avec boîte et hayon sera livrée 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 douze (12) 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 ; et
  - 2) Annexe "A" - Spécifications - Camion de poids moyen avec boîte et hayon

#### 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"
- 3.2 Les soumissions seront évaluées sur la base du prix global pour l'article et quantité.

#### 4. Méthode de sélection

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

---

## PARTIE 5

### ATTESTATIONS

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](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 (RHDC) - 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

46533-146110/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hp37146533-146110

Buyer ID - Id de l'acheteur

hp371

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

46533-146110

---

coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » 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.

---

## PARTIE 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

### 2. Besoin

L'entrepreneur doit livrer un (1) Camion de poids moyen avec boîte et hayon en conformité avec l'Annexe "A" - Spécifications 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 (2013-04-25)**, 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) Camion de poids moyen avec boîte et hayon doivent être livrés le ou avant le \_\_\_\_ (date insérer 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: 819-956-9370

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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 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 le véhicule/équipement  
offert:

(à être complété par le soumissionnaire)

**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 les taxes applicables 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

### 8.1 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) les conditions générales 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe "A" - Spécifications - Camion de poids moyen avec boîte et hayon;
- (d) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques; et
- (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 l'Agence du revenu de Canada 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 l'Agence du revenu de Canada.

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 St-John, Terre-Neuve. 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.

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 \_\_\_\_\_ (précisez le lieu - à être complété par le soumissionnaire)**. 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 l'Agence du revenu de Canada 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.

## **20. 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.

**ANNEXE A – SPÉCIFICATIONS**

L’ÉVALUATION DES PROPOSITIONS S’EFFECTUERA EN FONCTION DES CRITÈRES OBLIGATOIRES ÉNUMÉRÉS CI-APRÈS.

Camion de poids moyen avec boîte et hayon 2013 ou plus récent.

**EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR LE CAMION**

**LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT PRÉCISER LEUR CONFORMITÉ AVEC LES SPÉCIFICATIONS.**

**DÉCRIRE LES ÉCARTS :**

<b><u>Spécifications obligatoires</u></b>	<b><u>OUI</u></b>	<b><u>NON</u></b>
1. Camion poids moyen – Essieux tandem arrière avec doubles roues arrières	_____	_____
2. Cabine et châssis conventionnels ainsi qu’une boîte de 16’et hayon, fournis et installés	_____	_____
3. PNBV de 21,000 lbs, minimum	_____	_____
4. Distance de la cabine à l’essieu pour accueillir une boîte en aluminium de 16 pi. Doit offrir une répartition optimale de la charge aux essieux.	_____	_____
5. Distance de la cabine-fin du châssis selon la longueur de la boîte demandée	_____	_____
6. 362 HP – minimum	_____	_____
7. Transmission automatique	_____	_____
8. Climatisation	_____	_____
9. Freins assistés	_____	_____
10. Deux rétroviseurs chauffés de type West Coast, d’environ 150 x 400 mm (6 x 16 po.); 5 bras de soutien - minimum	_____	_____

**Spécifications obligatoires pour le camion (suite)**

	<u>OUI</u>	<u>NON</u>
11. Banquette – minimum (doit avoir de la place pour 3 personnes)	_____	_____
12. Essuie-glaces à intermittence	_____	_____
13. Marche-pied pour la cabine (ou équivalent)	_____	_____
14. Couleur : Blanc	_____	_____
15. Charge utile de 21,000 lbs, minimum	_____	_____
16. Terrain plat et montagneux	_____	_____
17. Pneu de secours pleine grandeur sur jante	_____	_____
18. Alternateur et batterie – grande capacité, plus haute puissance offerte pour les options requises sur le modèle spécifié	_____	_____
19. Chauffe-moteur – de série à un élément, 115 V, 400 W minimum	_____	_____
20. Circuit de refroidissement fonctionnant de -37°C jusqu'à +37°C	_____	_____
21. Fenêtres et portes électriques	_____	_____
22. Jauges pour voltmètre, température et pression d’huile	_____	_____
23. Rendement - Le groupe motopropulseur doit fournir une vitesse maximale d’au moins 105 km/h. (Le rendement doit être en accord avec la procédure J688 de la SAE. La combinaison doit fournir une déclivité minimale de 0,50% à 90 Km/h et une déclivité minimale de 30% au couple maximal dans la première vitesse au niveau de la mer et au PNBV maximal.)	_____	_____
24. Radio AM/FM de série du fabricant	_____	_____
25. Les dispositifs de sécurité doivent être conformes aux dispositions de la loi et des règlements sur la sécurité des véhicules automobiles du Canada en vigueur à la date de leur fabrication.	_____	_____

<b><u>EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR LA BOÎTE</u></b>	<b><u>OUI</u></b>	<b><u>NON</u></b>
1. Boîte en aluminium à usage industriel conformément aux dimensions suivantes : Longueur : 16 pi Largeur : 95 ½ po Hauteur : 95 po	_____	_____
2. Le plancher de la boîte devrait être compatible à la hauteur du quai de 53 po	_____	_____
3. Porte à enroulement arrière livrée avec sceaux latéraux comprenant une ouverture de 86 po de hauteur x 86,5 po d’ouverture – minimum	_____	_____
4. Encadrement de porte arrière en acier de grosse jauge au fini satiné	_____	_____
5. Toit en une pièce avec des arceaux de toit de 2 po	_____	_____
6. Traverse basse profonde en profilé d'aluminium avec rail de guidage intégré	_____	_____
7. Plancher en bois franc à recouvrement de 1-3/8 po à 12 po de centre	_____	_____
8. Seuil renfoncé de tôle gauffrée en acier de 3/16 po à 48 po de profondeur à l’arrière	_____	_____
9. Membres transversaux profilés en U de 3 po avec des profilés en U d'appui de 5 po	_____	_____
10. Revêtement intérieur de contreplaqué de ½ po aux murs, ¾ po au mur avant	_____	_____
11. Plaque de protection galvanisée extrudée de 18 po sur les murs et en avant	_____	_____
12. Deux rangées sur chaque mur contrôle de fret 1806, hauteurs de 2 pi et de 4 pi	_____	_____
13. Cornière en acier d’avant de 3 po X 5 po x ¼ po pour impacts	_____	_____
14. Deux plafonniers avec voyant lumineux dans la cabine	_____	_____

<b><u>EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR LA BOÎTE - SUITE</u></b>	<b><u>OUI</u></b>	<b><u>NON</u></b>
15. Une paire de poignées de manœuvre en caoutchouc sur les montants de porte	_____	_____
16. Toutes les lumières et tous les réflecteurs de dégagement doivent être conformes aux Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC)	_____	_____
17. 1 paire de boucliers	_____	_____
18. Panneaux blancs prépeinturés en aluminium de jauge 0,040	_____	_____
19. Enduit avec « Tectyl » (ou équivalent) en dessous de la boîte	_____	_____

**EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR LE HAYON**

	<u>OUI</u>	<u>NON</u>
1. Style plier et ranger – Hauteur uniforme de roulement	_____	_____
2. Capacité de 3 000 lbs	_____	_____
3. Plate-forme en aluminium : 60 po de largeur x 95,5 po de longueur. * <b>Le hayon hydraulique doit être moins de 7 pieds de large car les piliers du site d’appel sont à 7 pieds l’un de l’autre.</b>	_____	_____
4. Arrête-chariot	_____	_____
5. Enceinte métallique de la pompe et du moteur	_____	_____
6. Butoirs de quai à usage industriel	_____	_____
7. Marches latérales	_____	_____
8. Enceinte de pompe et de moteur	_____	_____
9. Double système hydraulique	_____	_____
10. Bouton interrupteur de la cabine	_____	_____
11. Chevauchement	_____	_____

## APPENDICE 1

### QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

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. Référez-vous à **Annexe "A" - Spécifications - Agence du Revenu du Canada** 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<sup>bre</sup> 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 : \_\_\_\_\_ pi<sup>3</sup>/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