

**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> Remorque, Fardier, 22 600 kg	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8476-144670/A	<b>Date</b> 2013-10-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8476-144670	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HP-539-63608	
<b>File No. - N° de dossier</b> hp539.W8476-144670	<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 2013-11-13</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Cafferty, Kathy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hp539
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-5917 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<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</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. 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. 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 pour remorque, fardier, capacité de 22 600 kg en date du 2013-05-22

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

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

- 2.1 Neuf (9), **remorque, fardier** et les articles connexes tel que décrit à l'Annexe "A"- Prix et conformément à l'Annexe "B" - Description d'achat pour remorque, fardier, capacité de 22 600 kg en date du 2013-05-22.
- 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 en *Ontario* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

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

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

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

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

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, 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 et renseignements supplémentaires (2 copies papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires (2 copies 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 devraient compléter et soumettre avec leur soumissions ce qui suit:

- 1) l'Appendice "1" - Questionnaire de renseignements techniques.



## 2.1 Produits de remplacement et solutions de rechange

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

2.1.3 Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement et/ou

une solution de rechange, de fournir une copie de la norme relativement à la solution de rechange et de démontrer, aux propres frais du soumissionnaire, qu'ils sont équivalents au besoin technique.

### 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, à la taxe sur les produits et services ou à la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, les droits d'entrée, les frais de transport ou de livraison payables en devises étrangères, ainsi que tous les autres frais incombant à l'importateur officiel, si les produits proviennent de l'étranger et doivent être payés en monnaie étrangère.

3.1.4 La valeur de change du montant en monnaie étrangère de la soumission ou du prix négocié doit être indiquée 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

##### 5.1 Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

##### 5.1.1 Livraison

##### 5.1.1.1 Quantité ferme

Bien que la livraison du (des) véhicule(s) soit demandée pour le ou avant le 20 février 2014 la livraison la plus hâtive pouvant être offerte est la suivante:

Article 001 - Qté 4, **remorque, fardier**, et les articles connexes seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 002 - Qté 1, **remorque, fardier**, et les articles connexes seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 003 - Qté 1, **remorque, fardier**, et les articles connexes seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 004 - Qté 1, **remorque, fardier**, et les articles connexes seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 005 - Qté 1, **remorque, fardier**, et les articles connexes seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 006 - Qté 1, **remorque, fardier**, et les articles connexes seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

#### 5.1.1.2 Quantité optionnelle

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

Article 007 - Jusqu'à Qté 4, **remorque, fardier** et les articles connexes seront livrés dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'exercice de l'option.

#### 5.1.2 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**

- 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" - Description d'achat et dans l'Appendice 1 - 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, 004, 005, 006, 007.

**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 l'article 001-006 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 l'article 007, 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 fausse, 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 admissibilit limite» ([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 (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 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.

### 2.1 Conformité du produit

Le soumissionnaire certifie que tous les véhicules/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 neuf (9) **remorque, fardier** et les articles connexes tels que décrit à l'Annexe "A" - Prix et conformément à l'Annexe "B" - Description d'achat pour remorque, fardier, capacité de 22 600 kg en date du 2013-05-22.
- 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 comme suit:

Supprimer l'alinéa 2 et le remplacer comme 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'œuvre de **103,91\$** et pour le coût des pièces remplacés.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

## 4. Durée du contrat

### 4.1 Livraison des véhicules

#### 4.1.1 Quantité ferme

La livraison des véhicules doit être effectuée comme suit :

Article 001 - Qté 4, **remorque, fardier** 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 - Qté 1, **remorque, fardier** 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 003 - Qté 1, **remorque, fardier** 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 004 - Qté 1, **remorque, fardier** 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 005 - Qté 1, **remorque, fardier** 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 006 - Qté 1, **remorque, fardier** 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 007 - Jusqu'à Qté 4, **remorque, fardier** 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: Kathy Cafferty  
 Titre: Spécialiste de l'approvisionnement  
 Organisation: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Direction générale des approvisionnements, Direction TPLEP,  
 Division HP  
 7A2, Place du Portage, Phase 3, 11 rue Laurier, Gatineau, Quebec,  
 K1A 0S5  
 Téléphone : 819-956-5917  
 Télécopieur : 819-953-2953  
 Courriel: kathy.cafferty@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 le véhicule/l'équipement offert:

### Article 001

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

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

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

### Article 002

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

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

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

### Article 003

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

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

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

### Article 004

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

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

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

### Article 005

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

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

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

### Article 006

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 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 / ou frais de voyage 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 # **Ref Client BT 422**. 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- (a) tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

## **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 \_\_\_\_\_

- (b) Une (1) copie doit être envoyée 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 véhicule (001, 002, 003, 004, 005, 006, 007) sur tout paiement final dudit véhicule/équipement. La retenue de dix pourcent (10%) est conditionnelle à la réception et l'acceptation par le MDN du véhicule/équipement, ainsi que tous les articles connexes identifiés à l'Annexe "A" prix.

Les taxes applicables, selon le cas, doivent être calculées pour le montant total du prix du véhicule, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes réclamées 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**

### **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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A - Prix;
- (d) Annexe "B" - Description d'achat pour remorque, fardier, capacité de 22 600 kg en date du 2013-05-22;
- (e) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques;
- (f) 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
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2011-05-16
D3010C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2012-07-16
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 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 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.

---

## 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 du MDN et l'autre à l'intention de l'agent de négociation des contrats de TPSGC.

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).

## **23. 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, fardier (quantité ferme)  
NSN 2330-20-003-1030**

L'entrepreneur doit livrer la remorque/l'équipement, y compris les manuels, les lettres de garantie, le sommaire des données, et les photographies conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat pour remorque, fardier, capacité de 22 600 kg en date du 2013-05-22.

Les remorques et les articles connexes doivent être livré à:

**BFC Petawawa**  
Major Equipment Section  
Petawawa, ON 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 : Quatre (4)

**Article 002: Remorque, fardier (quantité ferme)  
NSN 2330-20-003-1030**

L'entrepreneur doit livrer la remorque/l'équipement, y compris les manuels, les lettres de garantie, le sommaire des données, et les photographies conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat pour remorque, fardier, capacité de 22 600 kg en date du 2013-05-22.

Les remorques et les articles connexes doivent être livré à:

**ASU Toronto**  
Major Equipment Section  
LCol George Taylor Dennison III Armoury  
1 Yukon Lane  
Toronto, ON M3K 0A1

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 : Une (1)

**Article 003: Remorque, fardier (quantité ferme)  
NSN 2330-20-003-1030**

L'entrepreneur doit livrer la remorque/l'équipement, y compris les manuels, les lettres de garantie, le sommaire des données, et les photographies conformément avec l'Annexe "B" - Description d'achat pour remorque, fardier, capacité de 22 600 kg en date du 2013-05-22.

Les remorques et les articles connexes doivent être livré à:

**BFC/ASU Kingston**  
Major Equipment Section  
5 Somme Avenue Bldg C36  
Kingston, ON K7K 5L0

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 : Une (1)



---

**Article 004: Remorque, fardier (quantité ferme)**  
**NSN 2330-20-003-1030**

L'entrepreneur doit livrer la remorque/l'équipement, y compris les manuels, les lettres de garantie, le sommaire des données, et les photographies conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat pour remorque, fardier, capacité de 22 600 kg en date du 2013-05-22.

Les remorques et les articles connexes doivent être livré à:

**4 Wing Cold Lake**  
Major Equipment Section  
4 Wing Cold Lake Sup Flt Bldg 171  
Cold Lake, AB T8M 2C6

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 : Une (1)

**Article 005: Remorque, fardier (quantité ferme)**  
**NSN 2330-20-003-1030**

L'entrepreneur doit livrer la remorque/l'équipement, y compris les manuels, les lettres de garantie, le sommaire des données, et les photographies conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat pour remorque, fardier, capacité de 22 600 kg en date du 2013-05-22.

Les remorques et les articles connexes doivent être livré à:

**CFSU Ottawa Supply**  
Major Equipment Section  
Building 346, Uplands Site  
Ottawa, ON K1A 0K5

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 : Une (1)

**Article 006: Remorque, fardier (quantité ferme)**  
**NSN 2330-20-003-1030**

L'entrepreneur doit livrer la remorque/l'équipement, y compris les manuels, les lettres de garantie, le sommaire des données, et les photographies conformément avec l'Annexe "B" - Description d'achat pour remorque, fardier, capacité de 22 600 kg en date du 2013-05-22.

Les remorques et les articles connexes doivent être livré à:

**ASU London**

Major Equipment Section  
Captain Neal Logistic Bldg 134  
701 Oxford St. East  
London, ON K5Y 4T7

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 : Une (1)

**Article 007: Remorque, fardier (quantité optionnelle)**  
**NSN 2330-20-003-1030**

Si cette option est exercée, l'entrepreneur doit livrer la remorque/l'équipement, y compris les manuels, les lettres de garantie, le sommaire des données et les photographies en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat - pour remorque, fardier, capacité de 22 600 kg en date du 2013-05-22.

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 : Jusqu'à quatre (4)

## Article 008 Coût de transport (quantités en option)

Si les remorques optionnelles sont exercées, l'entrepreneur doit livrer la remorque/équipement à destination final détaillé ci-dessous.

Les remorques et les articles connexes doivent être livrés à:

\_\_\_\_\_ (à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

À l'attention de: \_\_\_\_\_ (Nom à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

Date de livraison: \_\_\_\_\_ (date à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

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)

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

## Article 009 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.)

2013-05-22



**AVIS**

Cette documentation a été révisée 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  
POUR  
REMORQUE, FARDIER, CAPACITÉ DE 22 600 KG**

**1. PORTÉE**

**1.1 Portée** - La présente description d'achat couvre les exigences relatives à une remorque fardier standard commerciale.

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

- a) Les exigences comportant le verbe « **devoir** » (**doit/doivent**) sont obligatoires et aucune dérogation n'est tolérée;
- b) Les exigences introduites par le verbe « **devoir**<sup>(B)</sup> », sont également obligatoires, mais le responsable technique peut envisager d'autres solutions et les approuver comme équivalentes;
- c) Les exigences qui contiennent une formule verbale au futur de l'indicatif correspondent aux tâches que doit exécuter la Couronne. Ces exigences ne requièrent aucune action, ni obligation de la part de l'entrepreneur;
- d) Lorsque les termes « **doit** » ou « **doivent** », « **doit**<sup>(B)</sup> » ou « **doivent**<sup>(B)</sup> » ou un verbe au futur ne sont pas utilisés, les renseignements sont fournis à titre indicatif uniquement;
- e) Dans le présent document, le mot « fourni » **doit** être compris au sens de « fourni et installé »;
- f) Lorsqu'une norme est exigée et que l'entrepreneur propose une solution équivalente, cette dernière **doit** être fournie sur demande;
- g) Lorsqu'une certification est obligatoire, l'entrepreneur **doit** présenter la certification en question ou une preuve acceptable de conformité, et ce, sur demande;

---

**BPR 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

- h) Les mesures indiquées en système métrique **doivent** être utilisées pour satisfaire aux exigences. Les autres mesures sont données à titre de référence et ne sont pas forcément des conversions exactes; et
- i) Toute dimension nominale **doit** être considérée comme 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.

1.3 **Définitions** - Les définitions suivantes **doivent** s'appliquer à l'interprétation de la présente description d'achat :

- a) « Responsable technique » (RT) désigne le représentant officiel du gouvernement chargé de la gestion technique des présentes exigences. Le responsable technique est le Directeur - Administration du programme des véhicules de soutien; et
- b) Un « équivalent approuvé par le responsable technique » désigne une norme ou un composant qui a été évalué par le responsable technique et qui, de l'avis de ce dernier, satisfait aux exigences prescrites en matière de forme, d'ajustement, de fonction et de rendement; et
- c) Une « preuve de conformité » est définie comme un document non-modifié, tel qu'une brochure et/ou un document technique et/ou un rapport d'essai de tierce parti fourni par un établissement d'essai de renommée nationale et/ou internationale et/ou un rapport généré par un logiciel d'une tierce partie de renommée nationale et/ou internationale. Le document doit fournir l'information détaillée sur chacune des exigences de performance et/ou des spécifications. Lorsqu'un document soumis comme preuve de conformité ne couvre pas toutes les exigences de performance et/ou les spécifications, un certificat d'attestation (en tant que document distinct), signé par un ingénieur principal représentant le fabricant d'équipement d'origine, indiquant les modifications et comment les exigences de performance et/ou les spécifications sont rencontrées doit être fourni. Le certificat doit indiquer toutes les exigences de performances et/ou les spécifications abordées par le certificat. Un certificat peut être fourni pour une ou toutes les exigences de performances et/ou les spécifications.

1.4 **Tableau des capacités de configuration** - Les véhicules visés par la présente description d'achat sont représentés sous forme de configurations. Le tableau suivant donne le rendement et les dimensions nécessaires par configuration avec une référence à la clause pertinente.

CARACTÉRISTIQUES	CLAUSE	UNITÉS	
CHARGE UTILE	3.4	kg	22 600
LARGEUR DE LA PLATEFORME - HORS TOUT	3.4.2 a)	mm	2 566
LONGUEUR DE LA PLATEFORME	3.4.2 b)	mm	7 600
LONGUEUR DE LA PLATEFORME - MAX	3.4.2 c)	mm	9 450
GARDE AU SOL	3.4.2 d)	mm	450

CARACTÉRISTIQUES	CLAUSE	UNITÉS	
COULEUR DE PEINTURE	3.19		NOIR

## 2. DOCUMENTS CONNEXES

### 2.1 Documents fournis par le gouvernement - SANS OBJET

2.2 Autres publications - Les documents suivants font partie de la présente spécification. Les sites Internet pour l'organisation sont offerts lorsqu'ils sont disponibles. Les documents en vigueur sont ceux en vigueur à la date de fabrication. Les sources sont celles indiquées :

#### Manuel SAE

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

#### Annuaire

Tire and Rim Association Inc.,  
3200 West Market St.,  
Akron, Ohio, 44321  
<http://www.us-tra.org/traHome.htm>

#### Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC)

Transports Canada,  
Road Vehicle and Motor Vehicle Regulation,  
330, rue Sparks  
Ottawa (Ontario) K1A 0N5  
<http://www.tc.gc.ca/acts-regulations/GENERAL/M/mvsa/menu.htm>

## 3. EXIGENCES

### 3.1 Modèle standard - Le véhicule/l'équipement **doit** :

- a) être le modèle le plus récent d'un constructeur qui a fait ses preuves en fabriquant et en vendant ce type et cette catégorie de véhicules depuis au moins 1 an;
- b) doit être accompagné, sur demande, d'un certificat technique des fabricants originaux des éléments et systèmes d'équipement principaux pour cette application;
- c) être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes de l'industrie applicables et régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution, en vigueur au Canada au moment de la fabrication; et
- d) comporter des systèmes et des composants dont la capacité ne dépasse pas la capacité nominale publiée (dans les dépliants des produits ou des composants) ou être assorti d'une preuve de conformité.

### 3.2 Conditions d'utilisation

3.2.1 Température - Le véhicule/l'équipement **doit** fonctionner dans des températures allant de -40 à 37 °C (-40 to 99 °F).

3.2.2 Terrain - La remorque **doit** pouvoir être utilisée sur les autoroutes, les routes secondaires, les routes de gravier, hors-terrain et en tous terrains (p. ex. : pistes de terre battue, chemins forestiers difficiles et champs labourés ouverts).

3.3 Règlements sur la sécurité - La remorque **doit** satisfaire aux dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile du Canada* en vigueur à la date de la fabrication de la remorque. Toutes les remorques **doivent** afficher la marque nationale de sécurité.

3.4 Rendement - Les remorques **doivent** fonctionner adéquatement lorsqu'elles transportent une charge égale ou inférieure à la « **CAPACITÉ DE CHARGE** » figurant dans le tableau des capacités de configuration. La charge de la barre d'attelage **doit** être limitée à 15 % du poids de la remorque plus sa capacité nominale. Les remorques **doivent** être en mesure d'être tirées à pleine charge sur les autoroutes et les routes secondaires à une vitesse minimale de 110 km/h (68 mi/h), sur des routes de gravier à une vitesse d'au moins 40 km/h (25 mi/h) et sur tous terrains à une vitesse d'au plus 10 km/m (6,25 mi/h).

3.4.1 Capacité de remorquage - La remorque **doit** suivre le véhicule remorqueur sans louvoyer. Elle **doit** aussi présenter une articulation horizontale qui atteint 60 degrés sans contact avec le véhicule remorqueur.

3.4.2 Dimensions - Les remorques **doivent** être conformes aux dimensions suivantes :

- a) une largeur hors-tout d'au moins la « **LARGEUR DE LA PLATEFORME - HORS TOUT** » figurant dans le tableau des capacités de configuration;
- b) une plateforme dont la longueur est au moins celle indiquée dans le tableau des capacités de configuration dans la colonne « **LONGUEUR DE LA PLATEFORME** »;
- b) une plateforme dont la longueur est au maximum celle indiquée dans le tableau des capacités de configuration dans la colonne « **LONGUEUR DE LA PLATEFORME - MAX** »;
- d) une garde au sol d'au moins celle indiquée dans le tableau des capacités de configuration dans la colonne « **GARDE AU SOL** »;

3.4.3 Conditions de livraison du véhicule - Les véhicules livrés à destination **doivent** être complètement opérationnels. L'entrepreneur **doit** fournir tout le personnel et l'équipement requis pour procéder au montage du véhicule devant être fait à destination, le cas échéant. Le destinataire fournira l'endroit nécessaire à l'assemblage. À des fins de vérification de l'expédition, l'ensemble des articles comme les clés à écrous de roues, les crics et tout le reste des outils, de l'équipement et des accessoires livrés séparément avec l'équipement, **doit** figurer sur le certificat d'expédition ou une note d'emballage jointe à l'expédition.

### 3.5 Équipement

3.5.1 Matériel d'utilisation - La remorque **doit** présenter le matériel et les caractéristiques suivantes :

- a) Barre d'attelage - Barre d'attelage ou châssis en A conçu pour supporter au moins 30 % du poids brut de la remorque; la barre d'attelage **doit** comporter un anneau d'attelage conforme à la pratique recommandée J847 de la SAE;
- b) Anneau d'attelage - Anneau d'attelage standard du constructeur. L'anneau d'attelage **doit** être capable de faire une rotation de 360 degrés et doit avoir un mécanisme de barrure afin de pouvoir en faire l'utilisation comme anneau d'attelage fixe. L'anneau d'attelage doit être ajustable en hauteur. La gamme de hauteur **doit** varier entre 580 mm et 990 mm à partir du sol. L'anneau d'attelage **doit** avoir une diamètre intérieur nominal de 76 mm (3 po) conformément à la norme SAE J847;
- c) Plateau de la remorque - Le plateau de la remorque **doit** :
  - i avoir une surface en bois dur;
  - ii comprendre une plaque de protection sur la largeur de la pièce transversale arrière et sous les longerons de châssis et qui s'étend à plus de 400 mm (16 po) derrière les pneus afin d'empêcher l'accumulation de débris dans la structure de la remorque;
  - iii être doté d'anneaux d'arrimage, monté à la plateforme, standard du constructeur. Au moins douze emplacements pour dispositifs d'arrimage **doivent**<sup>(8)</sup> être fournis, dont deux à l'avant, deux à l'arrière et quatre espacés à intervalles réguliers de chaque côté;
  - iv être doté des arrimages montés au cadre, standard du constructeur. Au moins huit arrimages **doivent** être fournis. Les arrimages **doivent**<sup>e</sup> être installés dans des lieux appropriés le long du remorque, montés au cadre;
  - v être doté d'un mécanisme à air pour incliner et soutenir la plateforme entière. Le mécanisme d'inclinaison et de support **doit** être actionné en utilisant le système d'air des freins; et
  - vi être doté d'un mécanisme de verrouillage pour fixer la plateforme en position de voyage. Un mécanisme de verrouillage automatique est préférable. Les goupilles pour le mécanisme de barrure pour sécuriser la plateforme inclinable **doivent** être reliés à la remorque par une courte chaîne ou captive.
- d) Rampe à déploiement à air - Rampes qui sont actionnées en utilisant le système d'air des freins. L'espace nominale entre les rampes **doit** être au maximum 750mm (30 pouces) et au minimum 150 mm (6 pouces). Les rampes **doivent** être anti-dérapantes et permettre aux saletés et aux débris de passer à travers celles-ci pendant le chargement et le



déchargement du matériel;

- e) **Béquilles** - Béquille comportant un dispositif d'auto-verrouillage de course et une garde au sol pour l'entreposage d'au moins celui indiqué à la rubrique « **GARDE AU SOL** » dans le tableau de la capacité de configuration, et capable de soulever une remorque à pleine charge d'au moins 200 mm (7,8 po). Le dessus de la béquille ne **doit** pas être plus élevé que la partie supérieure de la cloison avant de la plateforme. La béquille **doit** être fournie avec une plaque de répartition permettant de déployer chaque patin sur un terrain mou. La plaque de répartition **doit** être un carré dont les côtés mesurent au moins 500 mm (20 po) et elle **doit** mesurer au moins 50 mm (2 po) d'épaisseur. Le bloc de la plaque de répartition **doit**<sup>(B)</sup> être faite de bois traité sous pression et être muni d'une poignée de corde. Chaque bloc **doit**<sup>(B)</sup> avoir son emplacement d'entreposage distinct sur la remorque;
- f) **Vérin stabilisateur arrière** - Le véhicule **doit**<sup>(B)</sup> être doté de vérins stabilisateurs montés à l'arrière pour faciliter le chargement de l'équipement.
- g) **Chaînes de sécurité** - Deux chaînes de sécurité avec mousqueton. Les chaînes de sécurité **doivent** être conformes à la pratique recommandée SAE J697;
- h) **Support de plaque d'immatriculation** - Un support de plaque d'immatriculation. Le support **doit** être éclairé uniquement en mode éclairage de service (des lumières DEL sont souhaitables);
- i) **Odomètre de moyeu** - Un odomètre de moyeu kilométrique d'essieu **doit** être installé afin de consigner l'utilisation du véhicule;
- j) **Compartment de rangement** - Un compartiment de rangement. Le compartiment de rangement **doit**<sup>(B)</sup> :
  - i posséder un compartiment de rangement avant. Il est souhaitable que le volume soit équivalent à une boîte profonde mesurant 510 sur 760 sur 250 mm (20 X 30 X 10 po);
  - ii être doté d'un couvercle scellé à charnière muni d'un ou de plusieurs loquets quart de tour encastrés et d'un loquet capable de loger un cadenas. Les charnières et les loquets **doivent** être faits d'acier inoxydable afin de minimiser la corrosion; et
  - iii comporter un dispositif de drainage automatique qui prévient toute infiltration d'eau par l'orifice de drainage.
- k) **Outils** - Une clé pour enlever les écrous de roue;
- l) **Chaînes d'arrimage et sangles à cliquets** - Quatre (4) jeux de chaînes mesurant 3,65 mètres (12 pi) avec crochets et tendeurs. La remorque **doit** être fournie avec quatre (4) jeux de sangles d'arrimage mesurant 9,14 mètres (30 pi) de longueur et 76 mm (3 po) de largeur avec tendeur à cliquet, chaîne et croc à échappement. Les ensembles de sangles **doivent**<sup>(B)</sup> être montés à quatre (4) endroits sur le côté gauche et le côté droit de la remorque de sorte qu'on puisse utiliser sans gêne la

remorque et conserver la même garde au sol;

- m) **Barrure pour conteneur** - Les barrures escamotables pour un conteneur ISO qui sont positionnés pour accepter un conteneur ISO de 20 pieds ou deux conteneurs ISO de 10 pieds chaque. Les barrures escamotables **doivent** être montés de façon qu'ils soient égales au dessus du de la surface lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Les barrures escamotables de conteneur ISO souhaitables sont le modèle VA16SNK. Des bandes d'acier trempés d'un minimum de 75 mm de largeur pour faire glisser les conteneurs **doivent** être fournis Des guides de positionnement **doivent** être fournis, pour permettre de guider le conteneur qui sera glissé de par l'arrière de la remorque. Les guides de positionnement ne **doivent** pas nuire au chargement de conteneurs par un chargeur élévateur avec fourche. Les guides de positionnement ne **doivent** pas nuire aux autres types d'opérations de chargement lorsque non requis.

### 3.6 **Cabine de conduite** - **SANS OBJET**

3.7 **Châssis** - Le châssis du véhicule **doit** être le châssis standard du constructeur pour un véhicule de ce type et de cette grandeur.

### 3.8 **Moteur** - **SANS OBJET**

3.9 **Essieux** - Les essieux de la remorque **doivent** avoir une capacité d'au moins la charge utile maximale et du poids de la remorque. La suspension **doit** être la suspension à air standard du constructeur pour cette taille de remorque. Le constructeur **doit** conserver un dossier qui contient les documents de conformité de l'essieu de la remorque et qui sont nécessaires pour obtenir la marque nationale de sécurité.

3.10 **Système de freinage anti-blocage (ABS)** - La remorque **doit** être dotée du système de freinage anti-blocage à air standard du constructeur. Le ABS **doit**<sup>(E)</sup> comprendre les composantes suivantes :

- (a) Le ABS **doit** avoir quatre (4) capteurs et deux (2) modules- 4S-2M;
- (b) Le ABS **doit** être de type frein à air actionnant un «S» cam;
- (c) Le ABS **doit** être monté sur chacun des essieux de la remorque avec des chambres de frein de stationnement avec des ressorts de course longue;
- (d) Le ABS **doit** être muni de couverte de protection contre la poussière sur chaque tambour de frein;
- (e) Le ABS **doit** être équipé de système automatique d'ajustement de frein pour chacune des roues;
- (f) Le ABS **doit** être équipé de 2 accouplements pneumatiques identifiés par un code de couleur et avec cap de protection avec chaîne contre les saletés. Les accouplements **doivent** être décentrés vers le côté de la route.

- (g) Le ABS **doit** être muni de soupapes de vidanges chauffantes sur les réservoirs à air.
- (h) Les boyaux à air reliant le véhicule et la remorque **doivent** être de type spirale.

3.11 Direction - SANS OBJET

3.12 Roues, jantes et pneus - Les roues, les pneus et les jantes **doivent** :

- a) être accompagnés de la certification du fabricant qui atteste que les pneus et les jantes fournis sont adéquats et de la bonne taille pour cet équipement. La grosseur et l'indice de robustesse **doivent** être conformes avec les normes de la *Tire and Rim Association*;
- b) la capacité de charge des pneus doit être suffisante pour que la remorque chargée à sa capacité nominale et équipée de toutes les options ne puisse pas dépasser la capacité des pneus à sa vitesse maximale. La pression des pneus **doit** être indiquée près de l'emplacement du pneu;
- c) être des pneus radiaux toutes saisons à chambre incorporée;
- d) être des jantes monoblocs en acier qui peuvent être montées et démontées par un (1) technicien utilisant les outils embarqués comme défini au paragraphe 3.5.1 (1); et
- e) avoir une roue et un pneu de rechange de la même taille et du même indice de robustesse que les pneus fournis avec le véhicule, lesquels **doivent** être montés sur le véhicule et prêt pour l'entretien. Le responsable technique **doit** approuver l'emplacement du pneu de rechange.

3.13 Commandes - SANS OBJET

3.14 Instruments - SANS OBJET

3.15 Circuit électrique - La remorque **doit** :

- a) être dotée d'un circuit électrique négatif à la masse conformément aux NSVAC;
- b) être en mesure de fonctionner avec des véhicules munis d'un circuit électrique de 12 ainsi que 24 volts;
- c) être dotée d'un raccord MMN (modèle militaire normalisé) et aussi un raccord commercial à sept broches situé conformément à la pratique recommandée J702 de SAE; et
- d) être dotée d'éléments facilement accessibles pour l'entretien.

3.16 Éclairage - La remorque **doit** être dotée de phares et de réflecteurs conformément aux NSVAC. Les phares **doivent** être encastrés ou protégés d'une autre manière mais permettent l'accès à tous les éléments pour l'entretien. Il est préférable que les lumières soient DEL. Tout éclairage de la remorque **doit** être du type DEL commercial à l'appui de l'exigence pour une système électrique de 12 et 24 V.

3.17 Système hydraulique - SANS OBJET

3.18 Lubrifiants et fluides hydrauliques - Le véhicule **doit** être entretenu avec les lubrifiants et les fluides hydrauliques standard du constructeur.

3.19 Peinture - Le véhicule **doit** être peint à l'aide des peintures commerciales standard du constructeur. La couleur doit être celle inscrite dans la colonne « **COULEUR DE PEINTURE** » du tableau de configuration du véhicule. La couche d'apprêt **doit**<sup>(8)</sup> être de type époxy ou en poudre cuite.

3.20 Identification - Les renseignements suivants **doivent** être inscrits en permanence dans un endroit bien en vue et protégé :

- a) Nom du constructeur, modèle et numéro de série;
- b) Le numéro d'identification du véhicule (VIN) du constructeur; et
- c) La capacité nominale de la remorque **doit** être marqué sur le timon.

4. Soutien logistique intégré - L'entrepreneur **doit** s'assurer que les pièces de rechange requises pour faire l'entretien et les réparations adéquates des véhicules finis sont disponibles pour achat pendant une période de 10 ans.

4.1 Documents - L'entrepreneur **doit** fournir les documents suivants.

4.1.1 Documents pour chaque véhicule - L'entrepreneur **doit** fournir les documents suivants avec chaque véhicule :

- a) Manuels du véhicule - Les manuels nécessaires pour l'utilisation, l'entretien et la réparation sécuritaire du véhicule. Il est souhaitable que les jeux de manuels soient fournis sur CD/DVD-ROM, toutefois un jeu complet de manuel de l'utilisateur **doit** être fourni avec chaque véhicule en format papier. Les manuels du véhicule **doivent** comprendre :
  - i Manuels de l'utilisateur - Manuels de l'utilisateur en format bilingue ou 2 manuels dans une seule reliure (un en anglais et un en français);
  - ii Manuels des pièces - Les manuels des pièces en anglais (une traduction française est souhaitable);
  - iii Manuels de maintenance (réparations en atelier) - Le manuel de maintenance (réparations en atelier) en anglais (une traduction française est souhaitable); et
- b) Lettre de garantie - Une copie papier de la lettre de garantie bilingue en entier dans le format approuvé. L'entrepreneur **doit** envoyer une copie de la lettre de garantie, en format électronique, au responsable technique pour chaque véhicule lors de l'expédition.

4.1.2 Documents fournis au responsable technique - L'entrepreneur **doit** fournir

les documents suivants au responsable technique :

- a) **Manuels échantillons** - Un jeu de manuels échantillons et un CD comprenant tous les manuels mentionnés ci-dessus. Les manuels échantillons **doivent** être livrés au responsable technique 15 jours ouvrables avant la livraison des véhicules. Les manuels échantillons ne seront pas renvoyés à l'entrepreneur. Le responsable technique approuvera le manuel ou remettra ses commentaires dans les 30 jours.
- b) **Résumé des données** - Un résumé des données bilingue pour chaque version année-modèle en remplissant le gabarit du responsable technique avec les données et en y joignant une photo du véhicule. L'entrepreneur **doit** fournir un résumé des données, si possible, avant l'expédition des véhicules; et
- c) **Photographies** - Deux (2) photo numériques, une vue de trois quarts de l'avant gauche et une vue de trois quarts de l'arrière droit de chaque version année-modèle. Il est préférable que l'arrière-plan de la photo soit vierge. Les photos **doivent** être des images d'au moins 4 mégapixels.

2013-05-22



**AVIS**

Cette documentation a été révisée par l'Autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

**NOTICE**

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

**QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES**

**REMORQUE, FARDIER, CAPACITÉ DE 22 600 KG**

Le présent questionnaire porte sur les renseignements techniques qui **doivent** être fournis aux fins de l'évaluation du véhicule ou de l'équipement offert.

Nom de l'entreprise - \_\_\_\_\_

Nom du représentant - \_\_\_\_\_

Titre du représentant - \_\_\_\_\_

Adresse - \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone - \_\_\_\_\_ Numéro de télécopieur - \_\_\_\_\_

Nom du fabricant - \_\_\_\_\_

Marque - \_\_\_\_\_ Modèle - \_\_\_\_\_

**Substituts/alternatives**

Des substituts/alternatives sont-ils offerts à titre d'équivalents? OUI ☐ NON ☐

Si oui, énumérer ces substituts/alternatives :  
\_\_\_\_\_

Si oui, énumérer les renseignements fournis pour l'évaluation des substituts/alternatives :  
\_\_\_\_\_

---

OPI - BPR DSVPM 4 - DAPVS 4

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



© 2013 DND/MDN Canada

**TABEAU DE COMPARAISON DES CAPACITÉS DE CONFIGURATION**

ARTICLE	DESCRIPTION	VALEUR	UNITÉ	TITRE DU DOCUMENT	PAGE
3.4	CHARGE UTILE		kg		
3.4.2 a)	LARGEUR DE LA PLATEFORME - HORS TOUT		mm		
3.4.2 b)	LONGUEUR DE LA PLATEFORME		mm		
3.4.2 c)	LONGUEUR DE LA PLATEFORME - MAX		mm		
3.4.2 d)	GARDE AU SOL		mm		
3.19	COULEUR DE PEINTURE				

**3. EXIGENCES****3.1 Modèle standard**

a) Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_

Ce modèle est produit et vendu sur le marché depuis \_\_\_\_\_ ans.

**3.2 Conditions d'utilisation****3.2.1 Température**

Explications \_\_\_\_\_

**3.2.2 Terrain**

Explications \_\_\_\_\_

**3.3 Règlement sur la sécurité**

Explications \_\_\_\_\_

**3.4 Rendement**

Explications \_\_\_\_\_

**3.4.1 Capacité de remorquage**

Explications \_\_\_\_\_

**3.4.2 Dimensions**

Explications \_\_\_\_\_

**3.4.3 Conditions de livraison du véhicule**

Explications \_\_\_\_\_

3.5 **Équipement**

3.5.1 **Matériel d'application**

a) **Barre d'attelage**

Explications \_\_\_\_\_

b) **Anneau d'accrochage**

Explications \_\_\_\_\_

c) **Plateforme de la remorque**

Explications \_\_\_\_\_

d) **Rampe à déploiement à air**

Explications \_\_\_\_\_

Espace entre les rampes (s'il y a lieu) \_\_\_\_\_ cm

e) **Béquille**

Explications \_\_\_\_\_

Marque \_\_\_\_\_ Modèle \_\_\_\_\_

f) **Vérin stabilisateur arrière**

Explications \_\_\_\_\_

g) **Chaînes de sécurité**

Explications \_\_\_\_\_

h) **Support de la plaque d'immatriculation**

Explications \_\_\_\_\_

i) **Odomètre de moyeu**

Explications \_\_\_\_\_

j) **Compartiment de rangement**

Explications \_\_\_\_\_

i Taille \_\_\_\_\_ mm sur \_\_\_\_\_ mm sur \_\_\_\_\_ mm

k) **Outils**

Explications \_\_\_\_\_



1) **Chaînes d'arrimage et sangles à cliquets**

Explications \_\_\_\_\_

Marque \_\_\_\_\_ Modèle \_\_\_\_\_

3.6 **Cabine de conduite** - S/O

3.7 **Châssis**

Explications \_\_\_\_\_

3.8 **Moteur** - S/O

3.9 **Essieux**

Explications \_\_\_\_\_

Type \_\_\_\_\_

Charge nominale \_\_\_\_\_ kg

Charge par essieu \_\_\_\_\_ kg

3.10 **Système de freinage anti-blocage (ABS)**

Explications \_\_\_\_\_

3.11 **Direction** - S/O

3.12 **Roues, pneus et jantes**

Explications \_\_\_\_\_

3.13 **Commandes** - S/O

3.14 **Instruments** - S/O

3.15 **Circuit électrique**

Explications \_\_\_\_\_

3.16 **Éclairage**

Explications \_\_\_\_\_

3.17 **Système hydraulique** - S/O

3.18 **Lubrifiants et fluides hydrauliques**

Explications \_\_\_\_\_

3.19 **Peinture**

Explications \_\_\_\_\_

3.20 **Identification**

Explications \_\_\_\_\_

4. **Soutien logistique intégré**

Explications \_\_\_\_\_

4.1 **Documents**

4.1.1 **Documents pour chaque véhicule**

a) **Manuels du véhicule**

Explications \_\_\_\_\_

b) **Lettre de garantie**

Explications \_\_\_\_\_

4.1.2 **Document fourni au responsable technique**

a) **Manuels échantillons**

Explications \_\_\_\_\_

b) **Résumé des données**

Explications \_\_\_\_\_

c) **Photographies**

Explications \_\_\_\_\_