

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**1713 Bedford Row**  
**Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)**  
**B3J 1T3**  
**Bid Fax: (902) 496-5016**

## **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> OFF-ROAD UTILITY VEHICLES	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P121-130016/A	<b>Date</b> 2013-10-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P121-13-0016	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-123-5023	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-3-70044 (123)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-12-03</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<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> Lockyer (HAL), Jeff	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal123
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 496-5636 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Parks Canada/Halifax Citadel 5425 Sackville Street Halifax, NS B3K 3Y3	

**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**  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9

<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>

## **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

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires 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. Assurances

## Liste des annexes

- Annexe A-     Besoin
- Annexe B-     Base de paiement
- Annexe C -    Critères techniques obligatoires

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.     Exigences relatives à la sécurité

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

### 2.     Besoin

Parcs Canada, Île de Sable, Halifax (N.-É.) a besoin de **deux (2)** véhicules utilitaires tout terrain à moteur diesel 6 X 4 et de **deux (2)** chariots/remorques utilitaires tout terrain d'une capacité de 17 pieds cubes/1 000 livres qui seront utilisés à l'Île de Sable, tel que précisé dans l'Annexe A - Exigence, l'Annexe B - Base de paiement, et l'Annexe C - Critères techniques obligatoires.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 3.     Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

### 1.     Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document **2003 (2013-06-01)** Instructions uniformisées - biens ou - 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 cinq (5) 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 Nouvelle-Écosse, 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.

## **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 **deux (2)** copies papier  
Section II : Soumission financière une (1) copie papier  
Section III : Attestations une (1) copie papier

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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 devraient :

- 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.

## **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.

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec **l'annexe B - Base de paiement**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

**C3011T (2010-01-11)** Fluctuation du taux de change

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la **Partie 5**.

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) 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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Pour être jugée recevable, une soumission doit respecter tous les critères obligatoires énoncés dans l'**Annexe C - Critères techniques obligatoires**.

#### **1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

---

## 2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour 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 (PCF) 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 à 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 coentreprise, figure dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " du PCF au moment de l'attribution du contrat.

---

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

Parcs Canada, Île de Sable, Halifax (N.-É.) a besoin de **deux (2)** véhicules utilitaires tout terrain à moteur diesel 6 X 4 et de **deux (2)** chariots/remorques utilitaires tout terrain d'une capacité de 17 pieds cubes/1 000 livres qui seront utilisés à l'Île de Sable, tel que précisé dans l'Annexe A - Exigence, l'Annexe B - Base de paiement, et l'Annexe C - Critères techniques obligatoires.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 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(<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) 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 Date de livraison

Au moment de l'attribution du contrat, la meilleure date de livraison proposée par l'entrepreneur est le: \_\_\_\_\_

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :



---

Nom : Jeff Lockyer  
Titre : Agente d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1713 Bedford Row  
Halifax, N.É. B3J 3C9  
Téléphone : (902) 496-5636  
Télécopieur: (902) 496-5016  
Courriel : jeffrey.lockyer@tpsgc.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_

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

## **6. Paiement**

### **6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans **l'annexe B**, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

### **6.2 Limite de prix**

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.

### **6.3 Modalités de paiement**

#### **6.3.1 Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

## **7. Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

## **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 Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales **2010A (2013-04-25)** biens - complexité moyenne;
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Critères techniques obligatoires;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## **11. Assurances**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

---

## ANNEXE "A"

### BESOIN

**Description générale :** Parcs Canada, Île de Sable, Halifax (N.-É.) a besoin de **deux (2)** véhicules utilitaires tout terrain à moteur diesel 6 X 4 et de **deux (2)** chariots/remorques utilitaires tout terrain d'une capacité de 17 pieds cubes/1 000 livres qui seront utilisés à l'Île de Sable.

#### Fournir ce qui suit :

1. Approvisionnement et livraison :

- **Deux (2)** véhicules utilitaires tout terrain à moteur diesel 6 X 4 dotés de ce qui suit :

#### Spécifications obligatoires

##### Spécifications minimales :

1. Moteur diesel refroidi par liquide de 18 chevaux puissance (HP)
2. Transmission et système d'entraînement 6 X 4
3. Cabine complète (avec fenêtres en verre, portes, liquide lave-glace et essuie-glaces)
4. Sièges côte à côte
5. Couvre-sièges et tapis protecteurs
6. Miroirs extérieurs
7. Phare rotatif clignotant DEL jaune monté de façon rigide et câblé à un interrupteur à bascule sur le tableau de bord
8. Avertisseur de marche arrière
9. Treuil électrique 12v (capacité de 3 000 livres) monté à l'avant
10. Protecteurs d'ailes (avant et arrière)
11. Suspension renforcée (avec levier de commande) pour terrain accidenté
12. Caisse de chargement avec panneaux latéraux et hayon non métalliques
13. Caisse de chargement avec système de relevage
14. Pare-éclaboussures pour la courroie d'entraînement
15. Pare-chocs en acier tubulaire (avant et arrière)
16. Pneus à grande portance à traction et portance maximales pour les secteurs sablonneux et à marée que l'on trouve dans l'environnement unique de l'Île de Sable.
17. Extincteur à poudre chimique de 2,5 livres
18. Manuel(s) pour les pièces/l'entretien en anglais
19. Manuel(s) de sécurité/de l'utilisateur en anglais

##### Spécifications maximales :

20. Récepteur d'attelage de remorque de 11/4 po. avec barre de remorquage sur les pare-chocs avant et arrière

**Fournir ce qui suit :**

1. Approvisionnement et livraison :

- **Deux (2)** chariots/remorques utilitaires tout terrain d'une capacité de 17 pieds cubes/1 000 livres  
17 dotés de ce qui suit :

**Spécifications obligatoires**

**Spécifications minimales :**

- 21. Capacité de 17 pieds cubes/1 000 livres
- 22. Caisse non-métallique
- 23. Prévus pour les applications tout-terrain
- 24. Roulements de roues étanches

**Annexe B**

---

## Base de paiement

Le soumissionnaire doit proposer un prix global ferme, en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée non comprise, destination FAB, transport compris, taxe d'accise et droits de douane canadiens compris.

Livraison droits acquittés (DDP), Incoterms 2000. L'entrepreneur doit prendre à sa charge tous les frais liés à la livraison, les coûts d'administration et les risques liés au transport, ainsi que le dédouanement, y compris le paiement des taxes et droits de douane jusqu'à destination.

Pour être déclarée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de l'appel d'offres et respecter tous les critères obligatoires. La soumission portant le prix calculé le plus bas fera l'objet d'une recommandation pour l'attribution d'un contrat.

### Description:

### Prix de lot ferme :

Pour la prestation et la livraison de **deux (2)**  
véhicules utilitaires tout terrain à moteur diesel 6 X 4  
et de **deux (2)** chariots/remorques utilitaires tout terrain  
d'une capacité de 17 pieds cubes/1 000 livres qui seront  
utilisés à l'Île de Sable, conformément aux

annexes A, B et C.

À livrer à la Citadelle d'Halifax

5425, rue Sackville (N.-É.) Halifax

B3K 3Y3

\_\_\_\_\_ \$ (TPS/TVH en sus)

**Total du prix de lot ferme :** \_\_\_\_\_ \$ (TPS/TVH en sus)

**Marque/modèle proposés:** \_\_\_\_\_

**ANNEX “C”****Mandatory Technical Criteria****Instructions**

Le soumissionnaire doit vérifier chaque critère technique obligatoire indiqué au tableau ci-dessous et indiquer si le produit/service offert est conforme ou s'il ne l'est pas

(« Oui »/« Non »).

En remplissant l'Annexe C « Critères techniques obligatoires », le soumissionnaire certifie que le produit qu'il offre respecte ces critères et qu'il sera construit conformément à ceux-ci. Le défaut de satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires fera en sorte que la proposition sera jugée irrecevable et ne sera pas évaluée davantage.

Vous avez avantage à fournir le plus de détails possibles pour appuyer vos dires et votre confirmation à chacune des spécifications (spécifications, brochures, documentation, etc.).

REMARQUE : L'État n'est PAS obligé de demander des précisions sur la soumission ou sur la documentation technique fournies à l'appui. Si une des spécifications ci-dessous n'est pas respectée, votre proposition sera jugée non conforme et ne sera pas prise en compte.

No.	Spécification	Conformité		Commentaire(s)
		Oui	Non	
1.	Moteur diesel refroidi par liquide de 18 chevaux puissance (HP)			
2.	Transmission et système d'entraînement 6 X 4			
3.	Cabine complète (avec fenêtres en verre, portes, liquide lave-glace et essuie-glaces)			
4.	Sièges côte à côte			
5.	Couvre-sièges et tapis protecteurs			
6.	Miroirs extérieurs			
7.	Phare rotatif clignotant DEL jaune monté de façon rigide et câblé à un interrupteur à bascule sur le tableau de bord			
8.	Avertisseur de marche arrière			
9.	Treuil électrique 12v (capacité de 3 000 livres) monté à l'avant			
10.	Protecteurs d'ailes (avant et arrière)			
11.	Suspension renforcée (avec levier de			

	commande) pour terrain accidenté			
12.	Caisse de chargement avec panneaux latéraux et hayon non métalliques			
13.	Caisse de chargement avec système de relevage			
14.	Pare-éclaboussures pour la courroie d'entraînement			
15.	Pare-chocs en acier tubulaire (avant et arrière)			
16.	Pneus à grande portance à traction et portance maximales pour les secteurs sablonneux et à marée que l'on trouve dans l'environnement unique de l'Île de Sable.			
17.	Extincteur à poudre chimique de 2,5 livres			
18.	Manuel(s) pour les pièces/l'entretien en anglais			
19.	Manuel(s) de sécurité/de l'utilisateur en anglais			
20.	Récepteur d'attelage de remorque de 11/4 po. avec barre de remorquage sur les pare-chocs avant et arrière			
<b>chariots/remorques utilitaires tout terrain d'une capacité de 17 pieds cubes/1 000 livres 17 dotés de ce qui suit</b>				
21.	Capacité de 17 pieds cubes/1 000 livres			
22.	Caisse non-métallique			
23.	Prévus pour les applications tout-terrain			
24.	Roulements de roues étanches			

**Exigences :**

Le Canada se réserve le droit de vérifier si toutes les spécifications ci-haut ont été satisfaites avant l'attribution du contrat.

Les spécifications obligatoires qui ne sont pas satisfaites entraîneront l'irrecevabilité de la soumission. Si l'on détermine que certaines spécifications n'ont pas été satisfaites après l'attribution du contrat, ce dernier pourrait être résilié.

Le soumissionnaire atteste que toutes les exigences obligatoires ci-haut sont satisfaites.

Signature : \_\_\_\_\_