
TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
6. Considérations environnementales

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - L'EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance
2. Capacité financière

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateur désigné
6. Procédure pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Exigences relatives à la livraison dans les endroits non situés dans des zones de règlement des revendications territoriales globales (ZRRTG)
9. Limite des commandes subséquentes

-
10. Ordre de priorité des documents
 11. Attestations
 12. Lois applicables
 13. Services de soutien à l'échelle nationale
 14. Modifications techniques, produits de remplacement ou autres produits
 15. Modèle de remplacement

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des besoins
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du guide des CCUA
7. Instructions d'expédition
8. Préparation pour la livraison
9. Considérations environnementales

Liste des annexes:**Pièces jointes**

Annexe A - Établissement des prix

Annexe B - Liste des fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant

Annexe C - Description d'achat et questionnaire - Groupe 1 - Véhicule Utilitaire Léger, 1 place

Annexe D - Description d'achat et questionnaire - Groupe 2 - Véhicule Utilitaire Léger, 2 places

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent:

Annexe A - Établissement des prix, Annexe B - Liste des fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant, Annexe C - Description d'achat et questionnaire - Groupe 1, Annexe D - Description d'achat et questionnaire - Groupe 2.

2. Sommaire

Ce besoin concerne l'émission d'une offre à commandes principale et nationale (OCPN) pour l'achat de motoneiges à l'intention des ministères et organismes du gouvernement du Canada, sur demande, à compter de la date d'entrée en vigueur de l'OCPN jusqu'au 30 septembre 2014.

Selon les exigences relatives à la livraison de toute offre à commandes subséquente, la livraison se fera à divers endroits situés au Canada, à l'exception des endroits situés dans des zones de règlement des revendications territoriales globales (ZRRTG). Pour les besoins liés à la livraison dans les ZRRTG, le numéro de l'invitation à soumissionner, qui est traitée séparément, est E60HS-13ATVS/B.

Si aucune offre à commandes n'est émise dans le cadre de l'invitation no E60HS-13ATVS/B, le Canada se réserve le droit de passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'invitation no E60HS-13ATVS/A pour la livraison dans les endroits situés dans les ZRRTG.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (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 OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Les instructions, les clauses et les conditions indiquées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre se trouvent dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/>).

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt (90) jours

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité 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 d'offres à commandes.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

5. Améliorations apportées au besoin 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 civils** 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.

6. 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 :

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu sera prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante, de l'autorité technique ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HS-13ATVS/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60HS-13ATVS

hs610E60HS-13ATVS

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

Section IV: informations additionnelle (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

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, on encourage les offrants à:

- 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/ou 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 : Offre technique

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

1. Produits de remplacement et solutions de rechange

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

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. 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;
- b) le produit de remplacement et/ou la solution de rechange ne répondent pas aux exigences techniques précisées dans la description technique du besoin;

3. 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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à partie 7B et à l'Annexe A - Établissement des prix.

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

1. Attestations

Les Offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires

1. Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les offrants présentent les renseignements suivants qui seront intégrés à la partie 7A offre à commande.

2. Représentant de l'offrant

Le Canada exige que l'offrant fournisse le nom d'une personne-ressource au Canada :

Renseignements généraux

Nom du représentant : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande d'offre à commandes, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Critère d'évaluation technique obligatoires

Les offrans qui font une offre pour le groupe 001 doivent soumettre, avec leur offre, toutes les preuves de conformités exigées dans la description d'achat - un véhicule Utilitaire Léger Polyvalent a une (1) place à quatre roues et moteur à essence et la Questionnaire de renseignements techniques.

Les offrans qui font une offre pour le groupe 002 doivent soumettre, avec leur offre, toutes les preuves de conformités exigées dans la description d'achat un véhicule Utilitaire Léger Polyvalent a deux (2) places à quatre roues et moteur à essence et la Questionnaire de renseignements techniques.

1.1.2 Produit de remplacement et autre produit

Les offrans qui proposent un produit de remplacement ou un autre produit doivent fournir l'information telle qu'elle est détaillée à la section 1 de la partie 3, Produit de remplacement et autre produit, pour que leur offre soit évaluée.

1.1.3 Liste obligatoire des fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant

Les renseignements suivants doivent être fournis avec l'offre :

- i) Les offrans doivent remplir la section I de l'annexe B, Liste des fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant. Les offrans peuvent identifier plus d'un fournisseur autorisé par endroit dans la section II de l'annexe B, Liste des fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant.
- ii) Le fournisseur autorisé de services sous garantie doit se trouver dans un rayon de 150 kilomètres des centres urbains à l'Annexe B – Liste des fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères d'évaluation financière obligatoires

Les offrans qui font une offre pour le groupe 001 doivent soumettre, avec leur offre, toute l'information financière exigée dans la DOC et à l'annexe A - Établissement des prix, Groupe 001 - Véhicule Tous Terrain (VTT).

Les offrans qui font une offre pour le groupe 002 doivent soumettre, avec leur offre, toute l'information financière exigée dans la DOC et à l'annexe A - Établissement des prix, Groupe 002 - Véhicule Tous Terrain (VTT).

L'offre doit être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus.

1.2.2 Prix évalué global

Les offres seront évaluées selon le prix évalué global par groupe, pour tous les articles du groupe, comme suit:

a) la majoration ferme pour le transport (article 020) sera ajouter à un montant estimatif de 2 000.00\$ pour obtenir le prix évalué pour le transport;

b) par exemple: $10\% \times 2\,000.00\$ = 200.00\$$
 $200.00\$ + 2\,000.00\$ = 2\,200.00\$$
 2 200.00\$ serait le prix évalué pour le transport

c) la somme de tous les prix de lot fermes et le prix évalué pour le transport déterminera le prix évalué global par groupe

2. Méthode de sélection

Pour que son offre soit déclarée recevable, un offrant doit se conformer à toutes les exigences de l'offre à commandes et satisfaire aux critères d'évaluation technique et financière obligatoires. Les offres recevables proposant le prix évalué global le plus bas par groupe seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes. Au maximum, deux (2) offres recevables seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes, comme suit :

- l'offre recevable dont le prix évalué global est le plus bas sera classée au premier rang;

- l'offre recevable dont le prix évalué global arrive en deuxième par rapport au prix calculé le plus bas sera classée au deuxième rang;

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006 (OU insérer 2007, s'il y a lieu). 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 d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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/liste/inelig.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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

2.1 Conformité du produit

L'offrant certifie que tous les véhicules/équipements proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la période de l'offre à commandes et de tous contrats subséquents, à toutes les spécifications techniques de la description d'achat.

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

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

2.2 Certification des FASGF

L'offrant certifie que tous les FASGF sont autorisés par le fabricant d'équipement d'origine à fournir des services de réparation couverte par la garantie pour les véhicules/équipements offerts.

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à 7B, section 11 si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2. Capacité financière

Clause du guide des CCUA M9033T (2011-05-16) Capacité financière

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

L'offrant convient de fournir des motoneiges conformément aux suivantes:

Description d'achat et questionnaire - Groupe 1 - VTT a une place, 4 Roues

Description d'achat et questionnaire - Groupe 2 - VTT a deux places, 4 Roues

Sur demande, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Canada à l'échelle du pays, sauf dans les endroits situés dans des zones de règlement des revendications territoriales globales (ZRRTG).

Pour les besoins liés à la livraison dans les ZRRTG, les offres à commandes émises dans le cadre de l'invitation à soumissionner no E60HS-13ATVS/B s'appliquent.

Si aucune offre à commandes n'est émise dans le cadre de l'invitation no E60HS-13ATVS/B, le Canada se réserve le droit de passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'invitation no E60HS-13ATVS/A pour la livraison dans les endroits situés dans les ZRRTG.

2. Clauses et conditions uniformisées

Les instructions, les clauses et les conditions indiquées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre se trouvent dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/>).

2.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes.

L'offrant doit fournir une copie de toutes les commandes reçu pour tous les période de deux (2) mois. Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de deux (2) mois.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

2.3 Offres à commandes - Rapport final

Après l'expiration ou la résiliation de l'offre à commandes, l'offrant doit produire un rapport final détaillé contenant les données cumulatives de toutes les commandes.

Le rapport final doit être rempli et transmis par voie électronique à l'autorité responsable de l'offre à commandes au plus tard quinze (15) jours civils après l'expiration ou la résiliation de l'offre à commandes.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être soumises à compter de la date d'entrée en vigueur de l'OCPN jusqu'au 30 septembre 2014.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Kevin Reynolds

Spécialiste de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers

Division "HS"

Place du Portage, Phase III, 7B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

K1A 0S5

Téléphone : 819-956-3996

Télécopieur : 819-956-5227

Courriel : kevin.reynolds@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, l'autorité de l'offre à commandes est responsable de toutes questions contractuelles liées aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par l'utilisateur désigné.

4.2 Autorité technique

L'autorité technique pour l'offre à commande est :

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

L'autorité technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre de l'offre à commande. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité 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 le responsable de l'offre à commandes.

4.3 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.4 Représentant de l'offrant

Le point de contact canadien pour cette offre à commandes est:

Renseignements généraux

Nom du représentant : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11.

6. Procédure pour les commandes subséquentes

Les commandes subséquentes sont fondées sur le « droit du premier refus ».

1. L'utilisateur désigné communiquera avec l'offrant classé au rang le plus élevé pour le groupe visé, afin de déterminer si l'offrant peut combler le besoin en totalité ou en partie.
2. Si l'offrant classé au rang le plus élevé est en mesure de combler le besoin en totalité, une commande subséquente est passée dans le cadre de l'offre à commandes.
3. Si l'offrant classé au rang le plus élevé ne peut pas combler le besoin en totalité, une commande subséquente est passée pour la partie du besoin qu'il peut satisfaire. Si l'offrant classé au rang le plus élevé ne peut pas combler le besoin ou qu'il peut seulement le satisfaire en partie, l'utilisateur désigné doit procéder conformément aux articles 4 à 7.
4. Avant de communiquer avec l'offrant classé au rang suivant pour le groupe visé, l'utilisateur désigné doit transmettre la commande à TPSGC aux fins d'approbation, avec l'avis de l'offrant informant qu'il n'est pas en mesure de combler le besoin au complet. Une fois l'approbation de TPSGC obtenue, l'utilisateur désigné communiquera avec l'offrant classé au rang suivant pour déterminer si celui-ci peut satisfaire en totalité ou en partie la partie restante du besoin.
5. Si l'offrant classé au rang suivant est en mesure de combler le besoin en totalité, une commande subséquente est passée dans le cadre de l'offre à commandes.
6. Si cet offrant ne peut pas combler le besoin en totalité, une commande subséquente est passée pour la partie du besoin qu'il peut satisfaire.
7. Lorsqu'un offrant n'est pas en mesure de combler un besoin, l'utilisateur désigné doit documenter le dossier en conséquence.

7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

8. Exigences relatives à la livraison dans les endroits non situés dans des zones de règlement des revendications territoriales globales (ZRRTG)

Un contrat subséquent à une commande passée dans le cadre de l'offre à commandes ne sera pas utilisé pour les livraisons dans les zones de règlement des revendications territoriales globales (ZRRTG). Les besoins pour lesquels la livraison concerne les ZRRTG ne doivent pas être traités dans le cadre de cette offre à commandes, sauf en ce qui concerne la portée établie au paragraphe 1 de la partie 7A de l'offre à commandes.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000,00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse). Toutes commandes dépassant 100 000,00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse) devront être envoyées à TPSGC pour autorisation.

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 la liste.

- a) les commandes en vertu de l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) Conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - Offres à commandes - Biens ou services;
- d) Conditions générales 2030 (2013-06-27), Conditions générales - Besoins plus complexes de biens;
- e) Annexe C - Description d'achat et questionnaire - Groupe 1 - Véhicule Utilitaire Léger à une (1) place
- f) Annexe D - Description d'achat et questionnaire - Groupe 2 - Véhicule Utilitaire Léger à deux (2) places
- g) Annexe A - Etablissement des prix
- h) Annexe B - Liste des fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant
- i) Offre de l'offrant datée du _____

11. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le responsable de l'offre à commandes aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

13. Fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant

Les fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant figurent à l'annexe B, Liste des fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant. Pendant la durée de l'offre à

commandes, l'offrant doit tenir à jour une liste de fournisseurs autorisés et, en cas de modification à la liste, en fournir une copie par voie électronique au responsable de l'offre à commandes. Les fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant doivent disposer des installations et de la main-d'oeuvre nécessaires pour effectuer les réparations en garantie sur les véhicules ou l'équipement.

Pendant la durée de l'offre à commandes, l'offrant devra remplacer un fournisseur autorisé de la garantie du fabricant lorsque ce fournisseur ne peut plus effectuer les réparations ou que les réparations qu'il effectue sont jugées inacceptables, conformément aux conditions de l'offre à commandes.

14. Modifications techniques, produits de remplacement ou autres produits

Pendant la durée de l'offre à commandes, les produits de remplacement, les autres produits ou les modifications techniques qui sont proposés par l'offrant et autorisés par le fabricant ou une entité juridique doivent être évalués par le responsable technique aux fins d'approbation. Un produit de remplacement ou un autre produit proposé doit être équivalent sur le plan du format, des capacités, des fonctions et du rendement au produit qui sera remplacé, et ne doit pas entraîner de coûts supplémentaires pour le Canada. Un produit de remplacement ou un autre produit proposé comme un équivalent sera considéré comme acceptable seulement après qu'il aura été approuvé par le responsable technique comme tel. Une révision de l'offre à commandes ou un formulaire relatif à un écart ou à un changement de conception dûment rempli sera émis.

Si le responsable technique n'accepte pas le produit de remplacement ou l'autre produit et que l'offrant ne peut pas se conformer aux exigences techniques, le Canada peut mettre de côté l'offre à commandes ou mettre fin au contrat pour manquement, conformément aux conditions générales établies dans l'offre à commandes et le contrat subséquent.

15. Modèle de remplacement

Lorsqu'un modèle n'est plus offert sur le marché, l'offrant peut proposer, dans le cadre de l'offre à commandes, un modèle de remplacement aux fins d'acceptation par le responsable technique. Le modèle de remplacement doit respecter toutes les exigences techniques de la description de l'achat et être offert au même prix que le modèle qui est remplacé dans l'offre à commandes. L'acceptation du modèle de remplacement se fera par l'intermédiaire d'une modification de l'offre à commandes.

Si le responsable technique n'accepte pas le modèle de remplacement ou que l'offrant ne peut pas se conformer aux exigences techniques, le Canada peut mettre de côté l'offre à commandes ou mettre fin au contrat pour manquement, conformément aux conditions générales établies dans l'offre à commandes et le contrat subséquent.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées**2.1 Conditions générales**

2030 (2013-06-27) Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

À la section 12, Inspection et acceptation des travaux

Supprimer le paragraphe 1 en entier et insérer les paragraphes suivants :

1. Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.

À la section 22, Garantie

Supprimer les paragraphes 2, 3 et 4 en entier et insérer les paragraphes suivants :

2. En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit prendre les mesures correctives dans les deux (2) jours ouvrables et compléter les réparations, remplacements ou rectifications, dans un délai raisonnable, à son choix et à ses frais, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat. Si les travaux de réparation, de remplacement ou de rectification ne peuvent être commencés dans les deux (2) jours ouvrables et être terminés dans un délai raisonnable ou si l'entrepreneur ne dispose pas d'installations de réparation dans le voisinage immédiat (à moins de 100 kilomètres) des points de livraison (destinataires) précisés, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les réparations, puis de se faire rembourser par l'entrepreneur au taux horaire de main-d'oeuvre de 103,91\$ et pour le coût des pièces remplacées.

3. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. 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. Les travaux seront mis à la disposition de l'entrepreneur, par le Canada, à l'intérieur de

150 km d'une des villes énumérées à l'Annexe B – Liste des fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant en pièce jointe. Dans ce cas, l'entrepreneur sera responsable de tous les coûts (incluant les indemnités de déplacement et de subsistance) engagés, le Canada ne remboursera pas ces coûts. En cas de litige avec le fabricant d'un composant concernant la garantie, l'entrepreneur est tenu responsable de toute protection découlant de ladite garantie.

4. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. Les travaux seront mis à la disposition de l'entrepreneur, par le Canada, à l'intérieur de 150 km d'une des villes énumérées à l'Annexe B – Liste des fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant en pièce jointe. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu où les travaux ont été mis à la disposition de l'entrepreneur par la Canada.

3. Durée du contrat

3.1 Livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 45 jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé en dollars canadien, tel que spécifié dans l'Annexe A - Établissement des prix et selon ce qui suit:

4.1 Base de paiement - Pour les destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km des centres urbains identifiés à l'Annexe B – Liste des fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant, Section I.

Des prix de lots fermes en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu), Incoterms 2000, droits de douane et taxe d'accise comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables en sus.

4.2 Base de paiement - Pour les destinations situées à l'extérieur d'un rayon de 150 km des centres urbains identifiés à l'Annexe B – Liste des fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant, Section I.

Des prix de lots fermes en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu), Incoterms 2000, droits de douane et taxe d'accise comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables en sus.

En plus du prix de lot ferme, l'entrepreneur sera payé pour les frais de transport, du FASGF au lieu de destination convenu, au coût de revient réel plus une majoration ferme.

Les frais de transport doivent être pour le transport à partir du FASGF le plus près du lieu de destination convenu.

Le coût de revient réel est défini comme les dépenses engagées par l'entrepreneur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises) mais exclus les taxes applicables.

La majoration comprend les dépenses d'achat, la manutention interne, le coefficient de dépenses générales et administratives plus le bénéfice, mais exclus les taxes applicables.

4.3 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
H1001C	Paielements multiples	2008-05-12

5. Instructions pour 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.

Chaque facture pour des véhicules/équipements livrés à l'extérieur d'un rayon de 150 km des centres urbains identifiés à l'Annexe B – Liste des fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant, Section I doit être appuyée par:

- a) une copie de la facture des frais de transport
2. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'utilisateur désigné, réduisant ainsi le matériel imprimé.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés ou transmis par courriel au consignataire, ou tel qu'indiqué sur la commande subséquente à l'offre à commandes, pour acceptation et paiement.

6. Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9006C	Contrat de défense(DND seulement)	2008/05/12
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16

B1505C	Transport des matières dangereuses	2006-06-16
C2801C	Cote de priorité - entrepreneur canadien(DND seulement)	2011-05-16
C2800C	Cote de priorité	2011-05-16
D3010C	Marchandise dangereuses/produit dangereux (DND seulement)	2007-11-30
D3015C	Marchandise dangereuses/produit dangereux	2007-11-30
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)(DND seulement)	2010-08-16

7. Instructions d'expédition - Toutes les destinations

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés au lieu de destination indiqué sur la commande subséquente à l'offre à commandes. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

2. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la personne désignée sur la commande subséquente à l'offre à commandes. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable. Lorsque le transporteur doit retourner faute de ne pas avoir pris de rendez-vous, le Canada n'est pas tenu de payer pour les coûts additionnels.

8. Préparation pour la livraison

1. Le véhicule/l'équipement doit être desservi, ajusté et être en condition pour utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant d'être livré à la destination de livraison.

9. 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 :

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HS-13ATVS/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

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

E60HS-13ATVS

File No. - N° du dossier

hs610E60HS-13ATVS

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Après l'attribution du offre à commandes, le soumissionnaire retenu sera prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante, de l'autorité technique ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqeter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Groupe 001 - Véhicules Tous Terrains (VTT)

L'entrepreneur doit livrer des VTT et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels, la lettre de garantie, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif et la liste des outils spéciaux en conformité avec la description d'achat pour un Véhicule Utilitaire Léger Polyvalent à une (1) place à quatre (4) Roues et à moteur à Essence à Quatre (4) Temps, CCE 140301, datée juin 2013.

Manufacturier: _____ Modèle: _____ Année: _____

Article 001 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de St-John's (T.-N.-L.), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 002 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Halifax (NE), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 003 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Moncton (NB), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 004 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Québec (QC), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 005 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Montréal (QC), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 006 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Ottawa (On), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 007 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Kingston (On), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 008 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Sudbury (On), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 009 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de North Bay (On), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 010- Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Toronto (On), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 011 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de London (On), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 012 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Winnipeg (On), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 013 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Regina (SK), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 014- Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Saskatoon, (SK), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 015 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Calgary (AB), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 016 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Edmonton (AB), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 017 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Kelowna (CB), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 018 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Vancouver (CB), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 019 - Groupe 001

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Victoria (CB), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 020 - Groupe 001 - Majoration sur les frais de transport

Les frais de transport au coût de revient réel plus une majoration ferme _____% pour les livraisons aux destinations situées à l'extérieur d'un rayon de 150 km des centres urbains identifiés à l'Annexe B – Liste des fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant, Section I.

Groupe 002 - Véhicules Tous Terrains (VTT)

L'entrepreneur doit livrer des VTT et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels, la lettre de garantie, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif et la liste des outils spéciaux en conformité avec la description d'achat pour un Véhicule Utilitaire Léger Polyvalent à deux (2) places à quatre (4) Roues et à moteur à Essence à Quatre (4) Temps, CCE 140301, datée juin 2013.

Manufacturier: _____ Modèle: _____ Année: _____

Article 001 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de St-John's (T.-N.-L.), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 002 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Halifax (NE), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 003 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Moncton (NB), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 004 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Québec (QC), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 005 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Montréal (QC), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 006 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Ottawa (On), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 007 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Kingston (On), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 008 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Sudbury (On), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 009 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de North Bay (On), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 010- Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Toronto (On), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 011 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de London (On), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 012 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Winnipeg (On), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 013 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Regina (SK), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 014- Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Saskatoon, (SK), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 015 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Calgary (AB), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 016 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Edmonton (AB), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 017 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Kelowna (CB), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 018 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Vancouver (CB), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 019 - Groupe 002

Prix de lot ferme de _____ \$, par véhicule/équipement DDP - rendu droits acquittés aux destinations situées à l'intérieur d'un rayon de 150 km du centre urbain de Victoria (CB), en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Article 020 - Groupe 002 - Majoration sur les frais de transport

Les frais de transport au coût de revient réel plus une majoration ferme _____ % pour les livraisons aux destinations situées à l'extérieur d'un rayon de 150 km des centres urbains identifiés à l'Annexe B – Liste des fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant, Section I.

Annexe B – Liste des fournisseurs autorisés de services sous la garantie du fabricant

Les fournisseurs de services sous garantie énumérés ci-dessous sont autorisés par le fabricant et disposent des installations et de la main-d'oeuvre nécessaires pour effectuer les services et les réparations en garantie sur l'équipement.

Le fournisseur autorisé de services sous garantie doit se trouver dans un rayon de 150 kilomètres des centres urbains ci-dessous.

Section I

Centre urbain : St-John's (T.-N.-L.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : Halifax (N.-É.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : Moncton (N.-B.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : Quebec (Qc)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : Montréal (Qc)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : Sudbury (Ont.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : North Bay (Ont.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : Ottawa (Ont.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : Kingston (Ont.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : Toronto (Ont.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : London (Ont.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : Winnipeg (Man.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : Regina (Sask.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : Saskatoon (Sask.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : Calgary (Alb.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : Edmonton (Alb.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : Kelowna (C.-B.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : Vancouver (C.-B.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : Victoria (C.-B.)

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____ Centre urbain :

Section II

Fournisseurs de services sous garantie supplémentaires :

Centre urbain : _____ ()

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : _____ ()

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : _____ ()

Distance du centre urbain : _____ km

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Centre urbain : _____ ()

Distance du centre urbain : _____ km

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HS-13ATVS/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

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

E60HS-13ATVS

File No. - N° du dossier

hs610E60HS-13ATVS

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Nom commercial du fournisseur autorisé : _____

Adresse commerciale du fournisseur autorisé : _____

Personne-ressource (s'il y a lieu) : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur (facultatif) : _____

Courriel (facultatif) : _____

Annexe “C”

DESCRIPTION D’ACHAT

PORTANT SUR

UN VÉHICULE UTILITAIRE LÉGER

POLYVALENT À UNE (1) PLACE

À QUATRE (4) ROUES ET

À MOTEUR À ESSENCE À QUATRE (4) TEMPS

ECC 140301

NNO 2340-21-901-4964

Juin 2013

TABLE DES MATIÈRES

1. INSTRUCTIONS

- 1.1 Portée
- 1.2 Instructions
- 1.3 Définitions

2. DOCUMENTS APPLICABLES

- 2.1 Documents fournis par le gouvernement
- 2.2 Autres publications

3. EXIGENCES

- 3.1 Modèle standard
- 3.2 Conditions d'exploitation
- 3.3 Règlements de sécurité
- 3.4 Ergonomie et sécurité
- 3.5 Conditions de livraison des véhicules
- 3.6 Dimensions

4. CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR

- 4.1 Moteur
- 4.2 Réservoir d'essence
- 4.3 Boîte de vitesses
- 4.4 Freins

5. CARROSSERIE

- 5.1 Caractéristiques de la carrosserie
- 5.2 Siège et compartiment du conducteur
- 5.3 Commandes et instruments

6. CIRCUITS ÉLECTRIQUES

7. DIVERS

- 7.1 Équipement spécial
- 7.2 Couleur
- 7.3 Outils
- 7.4 Plaque d'identification

8. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

- 8.1 Documents accompagnant chaque véhicule

1. INSTRUCTIONS

- 1.1 Portée** – Le présent document vise l'acquisition de véhicules utilitaires légers polyvalents à quatre (4) roues et à moteur à essence à quatre (4) temps.
- 1.2 Instructions** – Les instructions suivantes s'appliquent à la présente description d'achat :
- a. les exigences, qui sont précisées par le verbe « *devoir* », sont obligatoires. Aucune dérogation ne sera acceptée;
 - b. les exigences identifiées par les verbes *doit(E)*, *devra(E)*, *doivent(E)* et *devront(E)* sont obligatoires. Le responsable technique examinera les substituts/les solutions de rechange aux fins d'acceptation à titre d'équivalents;
 - c. les exigences au futur définissent les mesures devant être effectuées par le Canada, et ne nécessitent aucune mesure/obligation de la part de l'entrepreneur;
 - d. là où les verbes « *devoir* », « *devoir(E)* » ou ceux au futur ne sont pas utilisés, l'information fournie l'est uniquement à titre indicatif;
 - e. dans le présent document, « fournir » signifie « fournir et poser »;
 - f. là où un certificat technique est exigé, un exemplaire du certificat ou une preuve de conformité acceptable doit être fourni sur demande;
 - g. les mesures métriques doivent être utilisées pour définir l'exigence. Les autres mesures sont données à titre de référence uniquement et pourraient ne pas être des conversions exactes;
 - h. les dimensions dites nominales doivent être traitées comme des dimensions approximatives. Les dimensions nominales reflètent une méthode par laquelle les matériaux ou les produits sont généralement identifiés aux fins de vente sur le marché, mais qui diffèrent des dimensions réelles.
- 1.3 Définitions** – Les définitions suivantes s'appliquent à l'interprétation de la présente description d'achat :
- a. Responsable technique – Le responsable officiel du gouvernement pour le contenu technique de la présente exigence; « *Technical Authority* »
 - b. Équivalent – Norme, moyen ou type de composant accepté par le responsable technique comme conforme aux exigences spécifiées en matière de forme, d'adéquation, de fonction et de rendement; « *Equivalent* »

- c. Preuve de conformité – Désigne un document non modifié, tel qu'une brochure ou un manuel technique ou un rapport d'essai d'une tierce partie fourni par une installation d'essai reconnue à l'échelle nationale ou internationale ou un rapport généré par le logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale. Le document **doit** fournir des renseignements détaillés sur chaque exigence de rendement ou spécification. Lorsqu'un document fourni comme **preuve de conformité** ne traite pas de toutes les exigences de rendement ou spécifications ou lorsqu'un tel document n'est pas disponible ou lorsque des modifications à l'équipement original ou une personnalisation de ce dernier sont requises pour satisfaire aux exigences de rendement ou aux spécifications, un certificat d'attestation (joint comme document distinct) signé par un ingénieur principal représentant le fabricant d'origine et présentant les modifications et la façon dont elles permettent de satisfaire aux exigences de rendement et aux spécifications **doit** être fourni. Le certificat **doit** préciser toutes les exigences de rendement ou spécifications requises pour justifier la conformité. Un certificat peut être fourni pour une ou pour toutes les exigences de rendement ou spécifications. « *Proof of Compliance* »

2. DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Documents fournis par le gouvernement – SANS OBJET

- 2.2 **Autres publications** – Les documents suivants font partie de la présente description d'achat. Les sites Web des organismes sont fournis lorsqu'ils sont disponibles. Les documents en vigueur sont ceux qui l'étaient à la date de fabrication. Les sources sont les suivantes :

- a. Manuel SAE
Society of Automotive Engineers Inc.
400, Commonwealth Drive
Warrendale (Pennsylvanie) 15096
<http://www.sae.org>

3. EXIGENCES

3.1 Modèle standard – Les véhicules et l'équipement **doivent** :

- a. constituer le modèle le plus récent d'un fabricant qui en a démontré l'acceptabilité en fabriquant et en vendant des véhicules de ce type et de cette classe depuis au moins un (1) an;

- b. détenir des certificats techniques pour cette application, lesquels doivent être disponibles sur demande et avoir été émis par le fabricant d'origine des principaux systèmes et ensembles composant l'équipement;
- c. respecter les règlements, les lois et les normes industrielles applicables qui régissent la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution en vigueur au Canada au moment de sa fabrication;
- d. comporter des systèmes et des composants dont la capacité n'est pas supérieure à celle publiée dans les brochures pertinentes. Dans le cas contraire, une preuve de conformité doit être fournie.

3.2 Conditions d'exploitation – Les véhicules et l'équipement *doivent* fonctionner de façon sûre et efficace dans toutes les conditions de charge et sans que la fiabilité et la maintenabilité ne diminuent de façon notable dans les conditions suivantes :

- a. **Capacité de remorquage** – Les véhicules et l'équipement *doivent* pouvoir fonctionner en remorquant une charge minimale de 400 kg;
- b. **Conditions météorologiques** – Les véhicules et l'équipement *doivent* pouvoir fonctionner dans les conditions météorologiques extrêmes du Canada, à des températures allant de -40 à 37 °C (-40 à 99 °F);
- c. **Terrain** – Les véhicules et l'équipement *doivent* pouvoir être utilisés hors route (p. ex. sur des chantiers de construction, en plein champ ou sur des sentiers couverts de neige). Ils *doivent* pouvoir fonctionner en hiver sur une épaisse couche de neige et sur la glace.

3.3 Règlements de sécurité – Les véhicules doivent se conformer aux règlements fédéraux canadiens en matière de sécurité.

3.4 Ergonomie et sécurité – Ce qui suit s'applique :

- a. Tous les systèmes et toutes les commandes doivent être sûrs et faciles à utiliser par une gamme complète de conducteurs (5^e percentile pour les personnes de sexe féminin à 95^e percentile pour les personnes de sexe masculin) dans le respect des normes SAE J833 (ISO 3411) et SAE J898 (ISO 6682);
- b. Des dispositifs de sécurité, comme des plaques d'avertissement, des plaques d'instructions, des surfaces antidérapantes, des poignées et des protecteurs thermiques doivent être fournis, lorsque requis, pour garantir une utilisation sûre.

3.5 Conditions de livraison des véhicules – Les véhicules *doivent* être livrés à destination et être complètement opérationnels (en état de marche et réglés) et leur intérieur et leur extérieur *doivent* avoir été nettoyés. Si les véhicules ont besoin d'être montés à destination, l'entrepreneur *doit* fournir tout le personnel et l'équipement requis pour procéder au montage. Le destinataire fournira l'aire de montage. 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, du matériel et des accessoires livrés séparément avec l'équipement *doit* figurer sur le certificat d'expédition ou une note d'emballage jointe à l'expédition.

3.6 Dimensions – Les véhicules fournis *doivent* avoir :

- a. Une longueur maximale de 300 cm;
- b. Une longueur maximale de 175 cm;
- c. Une garde au sol minimale de 27 cm.

4. CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR

4.1 Moteur – Ce qui suit s'applique :

- a. La cylindrée du moteur *doit* être d'au moins 500 cm³;
- b. Le moteur *doit* avoir au moins un (1) cylindre;
- c. Il *doit* s'agir d'un moteur à quatre (4) temps;
- d. Le moteur *doit* être refroidi par liquide;
- e. Un tuyau d'échappement et un silencieux pare-étincelles *doivent* être fournis;
- f. Le moteur *doit* fonctionner à l'essence sans plomb.

4.2 Réservoir d'essence – Ce qui suit s'applique :

- a. Un réservoir d'essence principal d'une capacité minimale de 15 l *doit* être fourni;
- b. Le bouchon du réservoir d'essence *doit* indiquer qu'il faut utiliser de l'essence sans plomb;
- c. Le réservoir d'essence et/ou son bouchon *doit (E)* indiquer le niveau d'essence du réservoir.

4.3 Boîte de vitesses – Ce qui suit s'applique :

- a. Le véhicule **doit** être muni de quatre roues avec au moins une option permettant d'obtenir quatre roues motrices;
- b. La boîte de vitesses **doit** être munie d'au moins un rapport de marche avant et un rapport de marche arrière.

4.4 Freins – Ce qui suit s'applique :

- a. Le véhicule **doit** être muni de freins à disques hydrauliques à l'avant et à l'arrière;
- b. Un frein de stationnement **doit** être fourni.

5. CARROSSERIE

5.1 Caractéristiques de la carrosserie – Les véhicules fournis **doivent** avoir :

- a. Grilles de protection (pare-chocs) métalliques avant et arrière;
- b. Un support à marchandises à l'avant, ainsi qu'à l'arrière, avec rallonges;
- c. Une protection de dessous de caisse.

5.2 Siège et compartiment du conducteur – Les véhicules fournis **doivent** avoir :

- a. Un siège à une place pour le conducteur.

5.3 Commandes et instruments – Ce qui suit s'applique :

- a. Un démarreur électrique **doit** être fourni;
- b. Une jauge à essence dans le tableau de bord **doit(E)** être fournie;
- c. Un horomètre **doit** être fourni;
- d. Un indicateur de rapport **doit** être fourni. Il **doit** consister au moins en des marques sur le levier de rapport de vitesse ou en une décalcomanie à côté de ce dernier.

6. CIRCUITS ÉLECTRIQUES – Les véhicules fournis **doivent** avoir :

- a. Une batterie sans entretien de grande capacité;
- b. Une prise de 12 V dans le tableau de bord;
- c. Un treuil fixé à l'avant d'une capacité d'au moins 2 500 lb.

7. DIVERS

7.1 Équipement spécial – Ce qui suit s'applique :

- a. Des pneus tous usages ultra-résistants *doivent* être fournis.

7.2 Couleur – Ce qui suit s'applique :

- a. La couleur des surfaces externes est conforme à la couleur standard du fabricant.

7.3 Outils – Ce qui suit s'applique :

- a. Un jeu d'outils de base *doit(E)* être fourni avec chaque véhicule;

Les outils doivent être rangés dans un sac et doivent comprendre, à tout le moins, les outils propres aux véhicules et nécessaires à leur maintenance sur la route.

7.4 Plaque d'identification – Les renseignements suivants, à tout le moins, *doivent* être inscrits de façon permanente dans un endroit protégé et bien à la vue :

- fabricant;
- n° de modèle;
- année-modèle;
- numéro de série;
- poids nominal brut du véhicule (PNBV).

8. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ – L'entrepreneur doit s'assurer de la disponibilité des pièces de rechange nécessaires à la réparation et à la maintenance adéquates des véhicules complets pour une période de dix (10) ans.

8.1 Documents accompagnant chaque véhicule – L'entrepreneur *doit* fournir les documents suivants avec chaque véhicule :

- a. **Manuels du véhicule** – Les véhicules *doivent* être fournis avec tous les manuels nécessaires à leur utilisation sûre, à leur entretien et à leur réparation, ainsi qu'à l'utilisation sûre, à l'entretien et à la réparation des sous-systèmes, de l'équipement, des composants et des accessoires fournis avec les véhicules. Les manuels suivants *doivent* être fournis :
- i. **Manuels de l'utilisateur** – Des manuels de l'utilisateur bilingues *doivent* être fournis, faute de quoi un manuel anglais et un manuel français doivent être fournis dans une même reliure à anneaux. Le manuel du conducteur *doit* être fourni en format papier. Le manuel du conducteur *doit* comprendre :
- les consignes pour l'utilisation sécuritaire des véhicules;
 - des consignes/inspections quotidiennes par le conducteur (y compris la lubrification);
 - des mises en garde de sécurité;
 - des signaux manuels (selon les besoins).
- ii. **Manuels sur CD-ROM ou DVD-ROM** – Un exemplaire des manuels *doit* être fourni sur CD-ROM ou DVD-ROM, si possible. Le CD-ROM ou le DVD-ROM *doit* contenir un exemplaire de tous les manuels dont il est question aux paragraphes i, ii et iii ci-dessus. Pour en faciliter l'utilisation, le CD-ROM ou le DVD-ROM ne *doit pas* être protégé par un mot de passe ni exiger de connexion Internet pour accéder au contenu. Les manuels de l'utilisateur *doivent* aussi être fournis en format papier.

Remarque : Si les manuels ne sont pas disponibles au moment de la livraison, des manuels provisoires *doivent* être fournis avec les véhicules et l'équipement. Les manuels provisoires *doivent* être clairement identifiés par le mot « **PROVISOIRE** ». Les manuels provisoires *doivent* être remplacés par des manuels approuvés à tous les lieux d'expédition dans les 30 jours civils suivant la réception de l'approbation des manuels.

- b. **Lettre de garantie** – Une copie papier de la lettre de garantie bilingue remplie, au format approuvé, doit accompagner chaque véhicule expédié. L'entrepreneur *doit* envoyer une copie de la lettre de garantie, en format électronique, au responsable technique pour chaque véhicule, au moment de son expédition. Les fournisseurs de garanties désignés *doivent* honorer la lettre de garantie.

**1.1 Questionnaire de renseignements techniques
portant sur des véhicules utilitaires légers
polyvalents à quatre (4) roues et à moteur à
essence à quatre (4) temps.**

NUMÉRO DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Rempli par :

Nom de l'entreprise :

Nom du fabricant :

Nom du représentant :

Désignation :

Signature :

Date :

Questionnaire de renseignements techniques

Introduction

Le présent questionnaire porte sur des renseignements techniques qui **doivent** être fournis pour évaluer le véhicule ou l'équipement offert.

Produits de remplacement ou solution de rechange

Est-ce que des produits de remplacement ou des solutions de rechange sont offerts comme équivalents? OUI ☐ NON ☐

ARTICLES DE LA DESCRIPTION D'ACHAT

3.1 Modèle standard

a. Marque _____ - Modèle _____

Ce modèle est produit et vendu sur le marché depuis :
_____ ans

3.2 Conditions d'exploitation - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

a. Capacité de remorquage - Charge minimale de 400 kg.

Document : _____ Page :

b. Température - Températures variant de -40 à 37 °C.

Document : _____ Page :

c. Terrain - Comme décrit.

Document : _____ Page :

3.3 Règlement de sécurité

3.4 Ergonomie et sécurité

3.5 Conditions de livraison du véhicule?

Remarques : _____

3.6 Dimensions - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

a. Une longueur maximale de 300 cm.

Document : _____ Page :

b. Une largeur maximale de 175 cm.

Document : _____ Page :

c. Une garde au sol minimale de 27 cm.

Document : _____ Page :

4.1 Moteur - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

- a. La cylindrée du moteur *est* d'au moins 500 cm³.
Document : _____ Page :
- b. Le moteur *a* au moins un (1) cylindre.
Document : _____ Page :
- c. Il *s'agit* d'un moteur à quatre temps.
Document : _____ Page :
- d. Le moteur *est* refroidi par liquide.
Document : _____ Page :
- e. Un tuyau d'échappement et un silencieux pare-étincelles *sont fournis*.
Document : _____ Page :
- f. Le moteur *fonctionne* à l'essence sans plomb.
Document : _____ Page :

4.2 Réservoir d'essence - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

- a. Le réservoir d'essence principal a une capacité d'au moins 15 litres.
Document : _____ Page :
- b. Le bouchon du réservoir d'essence doit indiquer qu'il faut utiliser de l'essence sans plomb.
Document : _____ Page :
- c. Le réservoir d'essence et/ou son bouchon **doit (E)** indiquer le niveau d'essence du réservoir.
Document : _____ Page :

4.3 Boîte de vitesses - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

- a. Le véhicule ***doit*** être munis de quatre roues avec au moins une option permettant d'obtenir quatre roues motrices;
Document : _____ Page :
- b. La boîte de vitesses ***doit*** être munie d'au moins un rapport de marche avant et un rapport de marche arrière.
Document : _____ Page :

4.4 Freins - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

- a. Le véhicule **doit** être muni de freins à disques hydrauliques à l'avant et à l'arrière.
Document : _____ Page :
- b. Le véhicule **doit** être muni d'un frein de stationnement.
Document : _____ Page :

5.1 Caractéristiques de la carrosserie - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

- a. Grilles de protection (pare-chocs) métalliques avant et arrière.
Document : _____ Page :
- b. Porte-bagages avant et arrière avec rallonges.
Document : _____ Page :
- c. Protection de dessous de caisse.
Document : _____ Page :

5.2 Sièges et compartiment du conducteur et du passager - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

- a. Un seul siège suffisamment large pour un (1) adulte lourdement vêtu.
Document : _____ Page :

5.3 Commandes et instruments - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

- a. Un démarreur électrique.
Document : _____ Page :
- b. Une jauge d'essence dans le tableau de bord.
Document : _____ Page :
- c. Un horomètre.
Document : _____ Page :
- d. Un indicateur de rapport, qui doit comporter au moins des indications sur le levier de vitesses ou une décalcomanie à côté de celui-ci.
Document : _____ Page :

6 Circuits électriques - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

- a. Une batterie sans entretien à grande capacité.
Document : _____ Page :
- b. Une prise de 12 V située sur le tableau de bord.
Document : _____ Page :
- c. Un treuil fixé à l'avant qui a une capacité d'au moins 2 500 lb.
Document : _____ Page :

7.1 Équipement particulier - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

- a. Pneus tous usages ultra-résistants.
Document : _____ Page :

Annexe “D”

DESCRIPTION D’ACHAT

PORTANT SUR

UN VÉHICULE UTILITAIRE LÉGER

POLYVALENT À DEUX (2) PLACES

À QUATRE (4) ROUES ET

À MOTEUR À ESSENCE À QUATRE (4) TEMPS

ECC 140301

NNO 2340-21-901-4964

Juin 2013

TABLE DES MATIÈRES

1. INSTRUCTIONS

- 1.1 Portée
- 1.2 Instructions
- 1.3 Définitions

2. DOCUMENTS APPLICABLES

- 2.1 Documents fournis par le gouvernement
- 2.2 Autres publications

3. EXIGENCES

- 3.1 Modèle standard
- 3.2 Conditions d'exploitation
- 3.3 Règlements de sécurité
- 3.4 Ergonomie et sécurité
- 3.5 Conditions de livraison des véhicules
- 3.6 Dimensions

4. CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR

- 4.1 Moteur
- 4.2 Réservoir d'essence
- 4.3 Boîte de vitesses
- 4.4 Freins

5. CARROSSERIE

- 5.1 Caractéristiques de la carrosserie
- 5.2 Sièges et compartiment du conducteur et du passager
- 5.3 Commandes et instruments

6. CIRCUITS ÉLECTRIQUES

7. DIVERS

- 7.1 Équipement spécial
- 7.2 Couler
- 7.3 Outils
- 7.4 Plaque d'identification

8. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

- 8.1 Documents accompagnant chaque véhicule

1. INSTRUCTIONS

- 1.1 Portée** – Le présent document vise l'acquisition de véhicules utilitaires légers polyvalents à deux (2) places, à quatre (4) roues et à moteur à essence à quatre (4) temps.
- 1.2 Instructions** – Les instructions suivantes s'appliquent à la présente description d'achat :
- a. les exigences, qui sont précisées par le verbe « *devoir* », sont obligatoires. Aucune dérogation ne sera acceptée;
 - b. les exigences identifiées par les verbes *doit(E)*, *devra(E)*, *doivent(E)* et *devront(E)* sont obligatoires. Le responsable technique examinera les substituts/les solutions de rechange aux fins d'acceptation à titre d'équivalents;
 - c. les exigences au futur définissent les mesures devant être effectuées par le Canada, et ne nécessitent aucune mesure/obligation de la part de l'entrepreneur;
 - d. là où les verbes « *devoir* », « *devoir(E)* » ou ceux au futur ne sont pas utilisés, l'information fournie l'est uniquement à titre indicatif;
 - e. dans le présent document, « fournir » signifie « fournir et poser »;
 - f. là où un certificat technique est exigé, un exemplaire du certificat ou une preuve de conformité acceptable doit être fourni sur demande;
 - g. les mesures métriques doivent être utilisées pour définir l'exigence. Les autres mesures sont données à titre de référence uniquement et pourraient ne pas être des conversions exactes;
 - h. les dimensions dites nominales doivent être traitées comme des dimensions approximatives. Les dimensions nominales reflètent une méthode par laquelle les matériaux ou les produits sont généralement identifiés aux fins de vente sur le marché, mais qui diffèrent des dimensions réelles.
- 1.3 Définitions** – Les définitions suivantes s'appliquent à l'interprétation de la présente description d'achat :
- a. Responsable technique – Le responsable officiel du gouvernement pour le contenu technique de la présente exigence; « *Technical Authority* »

- b. Équivalent – Norme, moyen ou type de composant accepté par le responsable technique comme conforme aux exigences spécifiées en matière de forme, d'adéquation, de fonction et de rendement; « *Equivalent* »
- c. Preuve de conformité – Désigne un document non modifié, tel qu'une brochure ou un manuel technique ou un rapport d'essai d'une tierce partie fourni par une installation d'essai reconnue à l'échelle nationale ou internationale ou un rapport généré par le logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale. Le document **doit** fournir des renseignements détaillés sur chaque exigence de rendement ou spécification. Lorsqu'un document fourni comme **preuve de conformité** ne traite pas de toutes les exigences de rendement ou spécifications ou lorsqu'un tel document n'est pas disponible ou lorsque des modifications à l'équipement original ou une personnalisation de ce dernier sont requises pour satisfaire aux exigences de rendement ou aux spécifications, un certificat d'attestation (joint comme document distinct) signé par un ingénieur principal représentant le fabricant d'origine et présentant les modifications et la façon dont elles permettent de satisfaire aux exigences de rendement et aux spécifications **doit** être fourni. Le certificat **doit** préciser toutes les exigences de rendement ou spécifications requises pour justifier la conformité. Un certificat peut être fourni pour une ou pour toutes les exigences de rendement ou spécifications. « *Proof of Compliance* »

2. DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Documents fournis par le gouvernement – SANS OBJET

2.2 Autres publications – Les documents suivants font partie de la présente description d'achat. Les sites Web des organismes sont fournis lorsqu'ils sont disponibles. Les documents en vigueur sont ceux qui l'étaient à la date de fabrication. Les sources sont les suivantes :

- a. Manuel SAE
Society of Automotive Engineers Inc.
400, Commonwealth Drive
Warrendale (Pennsylvanie) 15096
<http://www.sae.org>

3. EXIGENCES

3.1 Modèle standard – Les véhicules et l'équipement *doivent* :

- a. constituer le modèle le plus récent d'un fabricant qui en a démontré l'acceptabilité en fabriquant et en vendant des véhicules de ce type et de cette classe depuis au moins un (1) an;
- b. détenir des certificats techniques pour cette application, lesquels doivent être disponibles sur demande et avoir été émis par le fabricant d'origine des principaux systèmes et ensembles composant l'équipement;
- c. respecter les règlements, les lois et les normes industrielles applicables qui régissent la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution en vigueur au Canada au moment de sa fabrication;
- d. comporter des systèmes et des composants dont la capacité n'est pas supérieure à celle publiée dans les brochures pertinentes. Dans le cas contraire, une preuve de conformité doit être fournie.

3.2 Conditions d'exploitation – Les véhicules et l'équipement *doivent* fonctionner de façon sûre et efficace dans toutes les conditions de charge et sans que la fiabilité et la maintenabilité ne diminuent de façon notable dans les conditions suivantes :

- a. **Capacité de remorquage** – Les véhicules et l'équipement *doivent* pouvoir fonctionner en remorquant une charge minimale de 400 kg;
- b. **Conditions météorologiques** – Les véhicules et l'équipement *doivent* pouvoir fonctionner dans les conditions météorologiques extrêmes du Canada, à des températures allant de -40 à 37 °C (-40 à 99 °F);
- c. **Terrain** – Les véhicules et l'équipement *doivent* pouvoir être utilisés hors route (p. ex. sur des chantiers de construction, en plein champ ou sur des sentiers couverts de neige). Ils *doivent* pouvoir fonctionner en hiver sur une épaisse couche de neige et sur la glace.

3.3 Règlements de sécurité – Les véhicules doivent se conformer aux règlements fédéraux canadiens en matière de sécurité.

3.4 Ergonomie et sécurité – Ce qui suit s'applique :

- a. Tous les systèmes et toutes les commandes doivent être sûrs et faciles à utiliser par une gamme complète de conducteurs (5^e percentile pour les personnes de sexe féminin à 95^e percentile pour les personnes de sexe masculin) dans le respect des normes SAE J833 (ISO 3411) et SAE J898 (ISO 6682);

- b. Des dispositifs de sécurité, comme des plaques d'avertissement, des plaques d'instructions, des surfaces antidérapantes, des poignées et des protecteurs thermiques doivent être fournis, lorsque requis, pour garantir une utilisation sûre.

3.5 Conditions de livraison des véhicules – Les véhicules *doivent* être livrés à destination et être complètement opérationnels (en état de marche et réglés) et leur intérieur et leur extérieur *doivent* avoir été nettoyés. Si les véhicules ont besoin d'être montés à destination, l'entrepreneur *doit* fournir tout le personnel et l'équipement requis pour procéder au montage. Le destinataire fournira l'aire de montage. 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, du matériel et des accessoires livrés séparément avec l'équipement *doit* figurer sur le certificat d'expédition ou une note d'emballage jointe à l'expédition.

3.6 Dimensions – Les véhicules fournis *doivent* avoir :

- a. Une longueur maximale de 300 cm;
- b. Une largeur maximale de 175 cm;
- c. Une garde au sol minimale de 27 cm.

4. CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR

4.1 Moteur – Ce qui suit s'applique :

- a. La cylindrée du moteur *doit* être d'au moins 650 cm³;
- b. Le moteur *doit* avoir au moins un (1) cylindre;
- c. Il *doit* s'agir d'un moteur à quatre (4) temps;
- d. Le moteur *doit* être refroidi par liquide;
- e. Un tuyau d'échappement et un silencieux pare-étincelles *doivent* être fournis;
- f. Le moteur *doit* fonctionner à l'essence sans plomb.

4.2 Réservoir d'essence – Ce qui suit s'applique :

- a. Un réservoir d'essence principal d'une capacité minimale de 18 l *doit* être fourni;

- b. Le bouchon du réservoir d'essence **doit** indiquer qu'il faut utiliser de l'essence sans plomb;
- c. Le réservoir d'essence et/ou son bouchon **doit (E)** indiquer le niveau d'essence du réservoir.

4.3 Boîte de vitesses – Ce qui suit s'applique :

- a. Le véhicule **doit** être munis de quatre roues avec au moins une option permettant d'obtenir quatre roues motrices;
- b. La boîte de vitesses **doit** être munie d'au moins un rapport de marche avant et un rapport de marche arrière.

4.4 Freins – Ce qui suit s'applique :

- a. Le véhicule **doit** être muni de freins à disques hydrauliques à l'avant et à l'arrière;
- b. Un frein de stationnement **doit** être fourni.

5. CARROSSERIE

5.1 Caractéristiques de la carrosserie – Les véhicules fournis **doivent** avoir :

- a. Grilles de protection (pare-chocs) métalliques avant et arrière);
- b. Un support à marchandises à l'avant, ainsi qu'à l'arrière, avec rallonges;
- c. Une protection de dessous de caisse.

5.2 Sièges et compartiment du conducteur et du passager – Les véhicules fournis **doivent** avoir :

- a. Un siège à deux (2) places dont la place arrière est située plus haut que la place avant;
- b. Un dossier et des poignées pour le passager.

5.3 Commandes et instruments – Ce qui suit s'applique :

- a. Un démarreur électrique **doit** être fourni;
- b. Une jauge à essence dans le tableau de bord **doit(E)** être fournie;

- c. Un horomètre *doit* être fourni;
- d. Un indicateur de rapport *doit* être fourni. Il *doit* consister au moins en des marques sur le levier de rapport de vitesse ou en une décalcomanie à côté de ce dernier.

6. CIRCUITS ÉLECTRIQUES – Les véhicules fournis *doivent* avoir :

- a. Une batterie sans entretien de grande capacité;
- b. Une prise de 12 V dans le tableau de bord;
- c. Un treuil fixé à l'avant d'une capacité d'au moins 3 000 lb.

7. DIVERS

7.1 Équipement spécial – Ce qui suit s'applique :

- a. Des pneus tous usages ultra-résistants *doivent* être fournis.

7.2 Couleur – Ce qui suit s'applique :

- a. La couleur des surfaces externes est conforme à la couleur standard du fabricant.

7.3 Outils – Ce qui suit s'applique :

- a. Un jeu d'outils de base *doit(E)* être fourni avec chaque véhicule;

Les outils doivent être rangés dans un sac et doivent comprendre, à tout le moins, les outils propres aux véhicules et nécessaires à leur maintenance sur la route.

7.4 Plaque d'identification – Les renseignements suivants, à tout le moins, *doivent* être inscrits de façon permanente dans un endroit protégé et bien à la vue :

- fabricant;
- n° de modèle;
- année-modèle;
- numéro de série;
- poids nominal brut du véhicule (PNBV);
- numéro de contrat.

8. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ – L’entrepreneur doit s’assurer de la disponibilité des pièces de rechange nécessaires à la réparation et à la maintenance adéquates des véhicules complets pour une période de dix (10) ans.

8.1 Documents accompagnant chaque véhicule – L’entrepreneur *doit* fournir les documents suivants avec chaque véhicule :

- a. Manuels du véhicule**– Les véhicules *doivent* être fournis avec tous les manuels nécessaires à leur utilisation sûre, à leur entretien et à leur réparation, ainsi qu’à l’utilisation sûre, à l’entretien et à la réparation des sous-systèmes, de l’équipement, des composants et des accessoires fournis avec les véhicules. Les manuels suivants *doivent* être fournis :
- i. Manuels de l’utilisateur** – Des manuels de l’utilisateur bilingues *doivent* être fournis, faute de quoi un manuel anglais et un manuel français doivent être fournis dans une même reliure à anneaux. Le manuel du conducteur *doit* être fourni en format papier. Le manuel du conducteur *doit* comprendre :
- les consignes pour l’utilisation sécuritaire des véhicules;
 - des consignes/inspections quotidiennes par le conducteur (y compris la lubrification);
 - des mises en garde de sécurité;
 - des signaux manuels (selon les besoins).
- ii. Manuels sur CD-ROM ou DVD-ROM** – Un exemplaire des manuels *doit* être fourni sur CD-ROM ou DVD-ROM, si possible. Le CD-ROM ou le DVD-ROM *doit* contenir un exemplaire de tous les manuels dont il est question aux paragraphes i, ii et iii ci-dessus. Pour en faciliter l’utilisation, le CD-ROM ou le DVD-ROM ne *doit pas* être protégé par un mot de passe ni exiger de connexion Internet pour accéder au contenu. Les manuels de l’utilisateur *doivent* aussi être fournis en format papier.

Remarque : Si les manuels ne sont pas disponibles au moment de la livraison, des manuels provisoires *doivent* être fournis avec les véhicules et l’équipement. Les manuels provisoires *doivent* être clairement identifiés par le mot « **PROVISOIRE** ». Les manuels provisoires *doivent* être remplacés par des manuels approuvés à tous les lieux d’expédition dans les 30 jours civils suivant la réception de l’approbation des manuels.

b. Lettre de garantie – Une copie papier de la lettre de garantie bilingue remplie, au

format approuvé, doit accompagner chaque véhicule expédié. L'entrepreneur *doit* envoyer une copie de la lettre de garantie, en format électronique, au responsable technique pour chaque véhicule, au moment de son expédition. Les fournisseurs de garanties désignés *doivent* honorer la lettre de garantie.

Questionnaire de renseignements techniques portant sur
des véhicules utilitaires légers polyvalents à
deux (2) places, à quatre (4) roues et à moteur à
essence à quatre (4) temps.

NUMÉRO DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Rempli par :

Nom de l'entreprise :

Nom du fabricant :

Nom du représentant :

Désignation :

Signature :

Date :

Questionnaire de renseignements techniques

Introduction

Le présent questionnaire porte sur des renseignements techniques qui doivent être fournis pour évaluer le véhicule ou l'équipement offert.

Produits de remplacement ou solution de rechange

Est-ce que des produits de remplacement ou des solutions de rechange sont offerts comme équivalents? OUI ☐ NON ☐

ARTICLES DE LA DESCRIPTION D'ACHAT

3.1 Modèle standard

a. Marque _____ - Modèle _____

Ce modèle est produit et vendu sur le marché depuis :
_____ ans

3.2 Conditions d'exploitation - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

a. Capacité de remorquage - Charge minimale de 400 kg.
Document : _____ Page :

b. Température - Températures variant de -40 à 37 °C.
Document : _____ Page :

c. Terrain - Hors route, neige, boue, sable et glace.
Document : _____ Page :

3.3 Règlement de sécurité

3.4 Ergonomie et sécurité

3.5 Conditions de livraison du véhicule?

Remarques : _____

3.6 Dimensions - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

a. Une longueur maximale de 300 cm.
Document : _____ Page :

b. Une largeur maximale de 175 cm.
Document : _____ Page :

c. Une garde au sol minimale de 27 cm.
Document : _____ Page :

4.1 Moteur - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

- a. La cylindrée du moteur est d'au moins 650 cm³.
Document : _____ Page :
- b. Le moteur a au moins un (1) cylindre.
Document : _____ Page :
- c. Il s'agit d'un moteur à quatre (4) temps.
Document : _____ Page :
- d. Le moteur est refroidi par liquide.
Document : _____ Page :
- e. Un tuyau d'échappement et un silencieux pare-étincelles sont fournis.
Document : _____ Page :
- f. Le moteur fonctionne à l'essence sans plomb.
Document : _____ Page :

4.2 Réservoir d'essence - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

- a. Le réservoir d'essence principal a une capacité d'au moins 18 litres.
Document : _____ Page :
- b. Le bouchon du réservoir d'essence doit indiquer qu'il faut utiliser de l'essence sans plomb.
Document : _____ Page :
- c. Le réservoir d'essence et/ou son bouchon **doit (E)** indiquer le niveau d'essence du réservoir.
Document : _____ Page :

4.3 Boîte de vitesses - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

- a. Le véhicule doit être muni de quatre roues avec une option permettant d'obtenir au moins quatre roues motrices.
Document : _____ Page :
- b. La boîte de vitesses **doit** être munie d'au moins un rapport de marche avant et un rapport de marche arrière.
Document : _____ Page :

4.4 Freins - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

Questionnaire de renseignements techniques

a. Le véhicule doit être muni de freins à disques hydrauliques à l'avant et à l'arrière.
Document : _____ Page :

b. Le véhicule *doit* être muni d'un frein de stationnement.
Document : _____ Page :

5.1 Caractéristiques de la carrosserie - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

a. Grilles de protection (pare-chocs) métalliques avant et arrière.
Document : _____ Page :

b. Porte-bagages avant et arrière avec rallonges.
Document : _____ Page :

c. Protection de dessous de caisse.
Document : _____ Page :

5.2 Sièges et compartiment du conducteur et du passager - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

a. Siège à deux (2) places dont la place arrière est située plus haut que la place avant.
Document : _____ Page :

b. Dossier et poignées pour le passager.
Document : _____ Page :

5.3 Commandes et instruments - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

a. Un démarreur électrique.
Document : _____ Page :

b. Une jauge à carburant dans le tableau de bord.
Document : _____ Page :

c. Horomètre.
Document : _____ Page :

d. Un indicateur de rapport, qui doit comporter au moins des indications sur le levier de vitesses ou une décalcomanie à côté de celui-ci.
Document : _____ Page :

6 Circuits électriques - Une preuve de conformité doit être fournie.

Questionnaire de renseignements techniques

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

- a. Une batterie sans entretien à grande capacité.
Document : _____ Page :
- b. Une prise de 12 V située dans le tableau de bord.
Document : _____ Page :
- c. Un treuil fixé à l'avant qui a une capacité d'au moins 3 000 lb.
Document : _____ Page :

7.1 Équipement particulier - Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

- a. Pneus tous usages ultra-résistants.
Document : _____ Page :