

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

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

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Véhicule Utilitaire	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8476-134300/B	<b>Date</b> 2013-12-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8476-134300	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HS-610-64172	
<b>File No. - N° de dossier</b> hs610.W8476-134300	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-01-30</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Reynolds, Kevin	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hs610
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3996 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Industrial Vehicles & Machinery Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
7B1, Place du Portage, Phase III  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134300/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs610W8476-134300

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

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

W8476-134300

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Cette page a été intentionnellement laissée en blanc**

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Facturation

W8476-134300/B

---

7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clauses du guide des CCUA
11. Inspection et acceptation
12. Préparation pour la livraison
13. Expédition - livraison à destination
14. Réunion suivant l'attribution du contrat
15. Outils et équipement en vrac
16. Assemblage/Préparation à la livraison
17. Interchangeabilité
18. Considérations environnementales

**Pièces jointes**

Annexe A - Établissement des prix  
Description d'achat  
Questionnaire de renseignements techniques

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept (7) parties ainsi que des annexes comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent l'Annexe A - Établissement des prix, la description d'achat, le questionnaire de renseignements techniques.

### **2. Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour l'achat de six (6) Véhicules Utilitaire et les articles auxiliaires, conformément à la description d'achat pour Un Véhicule Utilitaire Léger Polyvalent a deux (2) Places a six (6) Roues Moteur a Carburant Diesel, datée du Novembre 2013, ci-jointe et tel que décrit à l'Annexe A - Établissement des prix.

Ce besoin inclus une option pour une quantité allant jusqu'à six (6) Véhicules Utilitaire et les articles auxiliaires, qui pourra être exercée dans les douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

### **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 SOUMISSIONNAIRES**

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

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

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

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services, besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

**Le paragraphe 05.4** du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services, est modifié comme suit :

**Supprimer :** Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours compter de la date de clôture de la demande de soumissions

**Insérer :** Les soumissions seront valables pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils à compter de la date de clôture de la demande de soumissions

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en

W8476-134300/B

---

éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

#### **5. 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 (S/A) ou de l'autorité pour les achats (S/A), 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).

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 SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

La première page de la demande de proposition signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé (1 copie signée)

Section I: Soumission technique (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **Section I : Soumission technique**

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

Les soumissionnaires devraient soumettre, avec leur soumission, le questionnaire de renseignements techniques dûment complété.

### **1. Produits de remplacement et solutions de rechange**

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

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, de la qualité 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, de la qualité 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. Les soumissionnaires sont incités à proposer des produits écologiques chaque fois que possible.

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 7 et avec l'Annexe A - Établissement des prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires devraient compléter l'annexe A et la soumettre avec leur soumission.

## **1. Clauses du guide des CUA**

### **1.1 Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques**

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#), Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.

2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.

3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).

4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.

5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

## **Section III: Attestations**

### **1. Attestations**

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

## **Section IV: Renseignements supplémentaires**

### **1. Renseignements supplémentaires**

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

W8476-134300/B

---

## 1.1 Livraison

### 1.1.1 Quantité ferme

Bien que la livraison pour le véhicule/l'équipement soit demandée pour le 31 Mars, 2014, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 001 - Siix (6) Véhicules Utilitaire et les articles auxiliaires seront livrés dans les \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

### 1.1.2 Quantité optionnelle

La meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 002 - Si une option est exercée, jusqu'à six (6) Véhicules Utilitaire et les articles auxiliaires seront livrés dans les \_\_\_\_\_ semaines/jours civils.

## 1.2 Représentants du fournisseur

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

Renseignements généraux

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

Suivi de la livraison

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

## 1.3 Service après-vente

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse les noms, adresses et numéros de téléphone de ses concessionnaires et/ou de ses agents qui sont autorisés à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparation sous garantie et qui peuvent fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert. Il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer la distance entre le concessionnaire et/ou l'agent autorisé et le lieu de la livraison et celle-ci ne devrait pas dépasser 100 kilomètres.

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

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

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

## 1.4 Période de garantie courante du fabricant

W8476-134300/B

---

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de douze (12) mois ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant. Les garanties courantes additionnelles du fabricant tirées des composants/sous-ensemble du fabricant d'équipement original feront parties du contrat proposé.

### **1.5 Période de la garantie prolongée**

Le Canada demande que le soumissionnaire indique si une période de la garantie prolongée est offerte qui dépasse la période minimale de douze (12) mois ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant.

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

Toute période de la garantie prolongée ne sera pas inclus dans l'évaluation financière.

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

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires**

##### **1.1.1 Preuve de conformité obligatoire**

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les preuves de conformité requises dans la description d'achat et dans le questionnaire de renseignements techniques.

##### **1.1.2 Produits de remplacement et/ou solutions de rechange**

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

#### **1.2. Critères d'évaluation financiers obligatoires**

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

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

##### **1.2.3 Prix global évalué**

Les soumissions seront évaluées sur un prix global pour la quantité ferme, la quantité optionnelle comme suit:

- a) Les prix de lot fermes pour la quantité ferme seront multipliés par leurs quantités identifiées afin d'obtenir le prix évalué pour la quantité ferme;
- b) les prix de lot fermes pour la quantité optionnelle seront multipliés par les quantités estimative identifiées afin d'obtenir le prix évalué pour la quantité optionnelle;
- c) la somme de tous les prix évalués déterminera le prix global évalué.

## **2. Méthode de sélection**

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

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

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

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

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 \(RHDC\) - Travail](#).

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

### **2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et

W8476-134300/B

---

de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

**2.1 Conformité du produit**

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

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

---

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

---

Date

W8476-134300/B

---

**PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES  
ET AUTRES EXIGENCES**

**1. Exigences relatives à la sécurité**

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

**2. Capacité financière**

<b>Référence de CCUA</b>	<b>Titre</b>	<b>Date</b>
A9033T	Capacité financière	2012-07-16

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **1. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir six (6) Véhicules Utilitaire et les articles auxiliaires, conformément à la description d'achat pour Un Véhicule Utilitaire Léger Polyvalent a deux (2) Places a six (6) Roues Moteur a Carburant Diesel, datée du Novembre 2013, ci-jointe et tel que décrit à l'Annexe A - Établissement des prix.

Une option pour une quantité de jusqu'à six (6) Véhicules et les articles auxiliaires est incluse, qui pourra être exercée dans les douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

#### **1.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange**

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement à ce qui est remplacé et doit être sans frais supplémentaires pour le Canada. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par le l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de modification ou modèle ou écart autorité sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

#### **1.2 Biens optionnels et(ou) services facultatifs**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, services ou les deux qui sont décrits dans les présentes, selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'option pourra être exercée, à la discrétion du Canada, au complet, ou en partie ou à une ou plusieurs occasions, jusqu'à la quantité maximale identifiée dans le contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les douze (12) mois à partir de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit informer l'autorité technique et l'autorité contractante de tout changement à la conception qui pourrait modifier l'achat de véhicules/équipements additionnels.

W8476-134300/B

---

## **2. Clauses et conditions uniformisées**

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

### **2.1 Conditions générales**

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

L'article 09 intitulé Garantie des conditions générales 2010A est modifié comme suit:

Supprimer au paragraphe 1 : « L'entrepreneur garantit, pour une période de douze (12) mois » et le remplacer par ce qui suit: « L'entrepreneur garantit, pour une période de douze (12) mois, ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant »

Le paragraphe 2 est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Si les travaux de réparation sous garantie ne peuvent être commencés dans les deux (2) jours ouvrables et terminés dans un délai raisonnable ou si l'entrepreneur ne dispose pas d'installations de réparation dans le voisinage immédiat (à moins de 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 remplacés.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

## **3. Durée du contrat**

### **3.1 Date de livraison**

La livraison du véhicule/équipement doit être effectuée comme suit :

#### **Quantité ferme**

Article 001 – Six (6) Véhicules et les articles auxiliaires doivent être livrés dans les (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

W8476-134300/B

---

## **Quantité optionnelle**

Article 002 - Si l'option est exercée, jusqu'à six (6) Véhicules et les articles auxiliaires doivent être livrés dans les (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils après qu'une option est exercée.

### **4. Responsables**

#### **4.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Kevin Reynolds  
Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
DTPLP - Division « HS »  
Place du Portage, Phase III, 7B1  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone: 819-956-3996  
Télécopie: 819-956-5227  
Courriel: kevin.reynolds@pwgsc.gc.ca

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

#### **4.2 Autorité pour les achats**

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

DLP \_\_\_\_\_  
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 des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec l'autorité des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de

W8476-134300/B

---

changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

#### **4.3 Autorité technique**

L'autorité technique pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Major-général George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A OK2  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

#### **4.4 Représentant de l'entrepreneur**

##### **Renseignements généraux**

Nom : À être inséré par TPSGC  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

##### **Suivi de la livraison**

Nom : À être inséré par TPSGC  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### **4.5 Service après-vente**

Le concessionnaire et/ou son agent suivant est autorisé à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparations sous garantie; et une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert.

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : à être inséré par TPSGC  
km

Nom :

W8476-134300/B

---

Adresse :

Numéro de téléphone :

## **5. Paiement**

### **5.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes spécifiés dans l'Annexe A - Établissement des prix et selon ce qui suit:

#### **5.1.1 Base de paiement (BDP) Type 1**

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

#### **5.1.2 Base de paiement (BDP) Type 2**

Des prix de lots fermes en dollars canadiens, FCA franco-transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur 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.

#### **5.1.3 Base de paiement (BDP) Type 3**

Prix à être négocié en dollars canadiens, DDP - 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.

Les coûts de transport seront négociés alors que le Canada a l'intention d'exercer une option et a identifié les quantités et les destinations en vigueur. À la demande du Canada, en tant que base de négociation, l'entrepreneur doit fournir le prix du transport(s) et les informations pertinentes.

## **5.2 Clauses du guide des CCUA**

<b>Référence de CCUA</b>	<b>Titre</b>	<b>Date</b>
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

## **5.3 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change**

1. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais payés par la soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.

2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la

W8476-134300/B

---

Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.

3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :

$$\text{Rajustement} = \text{montant en monnaie étrangère} \times \text{Qté} \times (i_1 - i_0) / i_0$$

où les variables de la formule correspondent à :

**Montant en monnaie étrangère**

Montant en monnaie étrangère (par unité)

**$i_0$**

taux de change initial (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])

**$i_1$**

taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])

**Qté**

quantité d'unités

4. Le taux de change initial correspond habituellement au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions.

5. Pour les biens, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de livraison des biens. Pour les services, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada pour le dernier jour ouvrable du mois durant lequel la prestation a eu lieu. Pour les paiements anticipés, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi à la date à laquelle le paiement était dû. Le plus récent cours à midi sera utilisé pour les jours non ouvrables.

6. L'entrepreneur doit indiquer le montant total de rajustement du taux de change (soit à la hausse, à la baisse ou invariable) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change.

7. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#)  (c.-à-d.  $[i_1 - i_0 / i_0]$ ).

8. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause.

## **6. Facturation**

### **6.1 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
2. Les factures ne doivent pas être soumises avant la livraison, l'inspection et l'acceptation du véhicule/équipement/service.
3. Les taxes applicables, selon le cas, doivent être calculées pour le montant total de la facture, avant l'application de la retenue de garantie. Au moment de la demande de la retenue de garantie, il n'y aura pas de taxes à payer car celles-ci auront été réclamées et payées sous la facture précédente pour le véhicule/équipement/service.
4. Suite à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur peut soumettre une facture pour le déblocage de la retenue de garantie.
5. Chaque facture doit être appuyée par:
  - (a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
6. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.
7. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - (a) L'original doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé «?Responsables?» du contrat pour acceptation et paiement.
  - (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.
  - (c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

### **6.2 Retenue de garantie**

1. Le Canada retiendra dix (10) pour cent sur tout paiement final dudit véhicule/équipement/service (article 001 et 002) jusqu'à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service.
2. Suivant la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur doit soumettre une facture, pour le déblocage de la retenue de garantie, en conformité avec les «Instructions relatives à la facturation» évoquées dans ce contrat.

## 7. Attestations

### 7.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### 7.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 9. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A - Établissement des prix;
- d) Description d'achat pour Un Véhicule Utilitaire Léger Polyvalent a Deux (2) Places a six (6) Roues Moteur a Carbuarnt Diesel, datée du Novembre 2013;
- e) La soumission de l'entrepreneur (à être inséré par TPSGC) en date du, telle que modifiée (à être inséré par TPSGC).

## 10. Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16

W8476-134300/B

---

C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneur canadien	2011-05-16
G1005C	Assurances	2008-05-12

### **11. Inspection et acceptation**

L'autorité technique ou son représentant sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de la description d'achat et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

### **12. 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 que le véhicule quitte l'usine et soit remis au responsable des inspections ou son mandataire à la destination finale de livraison.
2. La livraison de tous les véhicules/équipements doit se faire sur rendez-vous seulement. Les livraisons de véhicules sans rendez-vous pourront être refusées. 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.

### **13. Expédition - livraison à destination**

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (en conformité avec l'annexe A - Établissement des prix) indiqué ci-dessous. 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 à l'annexe A - Établissement des prix. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

### **14. Réunion suivant l'attribution du contrat**

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoquée à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'entrepreneur ou à un édifice du ministère de la Défense nationale ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

W8476-134300/B

---

**15. Outils et équipement en vrac**

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

**16. Assemblage/Préparation à la livraison**

L'entrepreneur doit dépêcher un représentant du service à chaque point de livraison pour effectuer l'assemblage et la préparation de tous les véhicules/équipement livrés. L'assemblage/Préparation à la livraison doivent être effectués sans frais supplémentaires pour le Canada.

**17. Interchangeabilité**

À moins de modifications autorisées par l'autorité contractante, tous les véhicules/équipements fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de même marque et de modèle, et tous les assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

**18. 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:

L'entrepreneur est prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents et les rapports en format électronique, sauf si indication contraire de l'autorité contractante, de l'autorité technique (S/A) ou de l'autorité pour les achats (S/A), réduisant ainsi le matériel imprimé.

L'entrepreneur devrait 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.

W8476-134300/B

---

## ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

### Article 001 - Véhicule Utilitaire (Quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer six (6) Véhicules Utilitaire et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la fiche technique, les photographies, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la lettre de garantie et la trousse des pièces initiales, en conformité avec la description d'achat pour Un Véhicule Utilitaire Léger Polyvalent a deux (2) Places a six (6) Roues Moteur a Carburant Diesel, datée du Novembre 2013.

Les Véhicules Utilitaire et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

CFB ASU Petawawa  
Equipment Major  
Petawawa, Ontario  
K8H 2X3

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC)

Prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (Petawawa, Ontario) en conformité avec la Partie 7, Base de paiement Type 1.

Manufacturier: \_\_\_\_\_ Modèle: \_\_\_\_\_

### Article 002 - Véhicule Utilitaire (Quantité optionnelle)

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit livrer six (6) Véhicules Utilitaire et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la fiche technique, les photographies, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la lettre de garantie et la trousse des pièces initiales, en conformité avec la description d'achat pour Un Véhicule Utilitaire Léger Polyvalent a deux (2) Places a six (6) Roues Moteur a Carburant Diesel, datée du Novembre 2013.

Prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement, à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur tel que décrit à la Partie 7, Base de paiement Type 2.

Manufacturier: \_\_\_\_\_ Modèle: \_\_\_\_\_

W8476-134300/B

---

**Article 003 - Coût de transport (quantités optionnelles)**

Si une option est exercée en conformité avec l'article 002 ci-dessus, l'entrepreneur doit livrer le véhicule/équipement à la destination comme suit:

Quantité: (à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

Les Véhicules Utilitaire et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

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

---

---

---

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

Prix négociés de \$(à être négocié si une option est exercée) par véhicule/équipement, pour les coûts de transport, rendu droit acquittés à destination (DDP) (... lieu de destination convenu), en conformité avec la Partie 7, Base de paiement Type 3.

(L'article 003 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)

**Article 004 - Prolongation de la période de garantie**

Si la période de garantie est prolongée pour une période additionnelle de \_\_\_\_\_ mois/jours civils, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et les taxes applicables sont en sus.

(L'article 004 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)

**DESCRIPTION D'ACHAT**

**PORTANT SUR**

**UN VÉHICULE UTILITAIRE LÉGER**

**POLYVALENT À DEUX (2) PLACES**

**À SIX (6) ROUES**

**MOTEUR À CARBURANT DIESEL**

**ECC 140297**

**NNO 2320-21-920-6831**

**NOVEMBRE 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
- 8.2 Documentation envoyé à l'autorité technique

## 1. INSTRUCTIONS

- 1.1 Portée** – Le présent document vise l’acquisition de véhicules utilitaires légers polyvalents à deux (2) places, à quatre (6) roues et à moteur à carburant diesel 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; « *Équivalent* »
- 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'opérations** – 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 500 kg;
- b. **Conditions météorologiques** – Les véhicules et l'équipement *doivent* pouvoir fonctionner dans les conditions météorologiques extrêmes du Canada, à des températures allant de -30 à 37 °C (-22 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 à l'année longue, en hiver sur une épaisse couche de neige, dans la boue, dans le sable 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<sup>e</sup> percentile pour les personnes de sexe féminin à 95<sup>e</sup> 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 d'assemblage. À des fins de vérification de l'expédition, l'ensemble des articles comme les clés à écrous de roues, les crics et tout le reste des outils, 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 350 cm;
- b. Une largeur maximale de 175 cm;
- c. Une garde au sol minimale de 15 cm.

#### 4. CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR

**4.1 Moteur** – Ce qui suit s'applique :

- a. La cylindrée du moteur *doit* être d'au moins 800 cm<sup>3</sup>;
- b. Le moteur *doit* avoir au moins deux (2) 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 au carburant diesel.

**4.2 Réservoir de carburant** – Ce qui suit s'applique :

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

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

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

- a. Le véhicule **doit** être muni de six roues motrices avec 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 avec une vitesse maximale de 35kmh.

**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. Une boîte cargo basculante avec un minimum de capacité de cargaison de 500kg avec le panneau arrière avec des pentures ouvrant sur le bas;
- b. Pare choc avant pour la protection de la caisse;
- 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 côte à côte à deux (2) places;
- b. Un dossier élevé pour tous les occupants.
- c. Des ceintures de sécurité pour tous les occupants.
- d. Des poignées de garde-corps pour tous les occupants.

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

- a. Un démarreur électrique **doit** être fourni;
- b. Une jauge à carburant **doit(E)** être fournie;
- c. Un hodomètre **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 à service robuste, sans entretien;
- b. Une prise/sortie de 12 V dans le tableau de bord.

**7. DIVERS**

**7.1 Équipement spécial** – Ce qui suit s’applique :

- a. Des pneus de flottations, tous usages à service robuste **doivent** être fournis.
- b. Une bâche de couverture pour climat rigoureux, incluant une structure de protection en cas de renversement (ROPs);
- c. Un attelage arrière à boule de 2 pouces.

**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);
- numéros de nomenclature;
- code de configuration de l'équipement;
- 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'opérateur** – Des manuels de l'opérateur 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 de l'opérateur *doit* être fourni en format papier. Le manuel de l'opérateur *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 des pièces** – Le manuel des pièces *doit* être rédigé en anglais (une traduction française est cependant souhaitable). Les catalogues de pièces *doivent* inclure :
    - des illustrations de tous les composants, de toutes les pièces d'équipement et de tous les accessoires fournis avec les véhicules, même s'ils proviennent d'autres fabricants et qu'ils ont dû être fournis pour répondre aux exigences du contrat. Ces illustrations *doivent* porter des numéros pour la numérotation des pièces;

- la liste de toutes les pièces avec le numéro de pièce du fabricant inscrit sur l'illustration, le nom de la pièce et une brève description;
  - une liste établissant la correspondance entre le numéro de pièce du fabricant, le numéro de l'illustration et le numéro de pièce correspondant.
- iii. **Manuel de maintenance (réparation en atelier)** – Le manuel de maintenance (réparation en atelier) *doit* être rédigé en anglais (une traduction française est cependant souhaitable). Les manuels de maintenance (réparation en atelier) *doivent* inclure :
- un guide de diagnostic des pannes, montrant les opérations et les essais nécessaires pour déterminer la cause exacte d'un problème et une explication des opérations nécessaires pour corriger un problème;
  - une liste des tolérances nécessaires, des couples de serrage et des volumes de fluides exigés, ainsi qu'une section dressant la liste de tous les outils spéciaux nécessaires (numéro de pièce compris);
  - les étapes à suivre pour démonter et monter les systèmes et les composants des véhicules;
  - les diagrammes électriques complets.
- iv. **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'opérateur *doivent* aussi être fournis en format papier.
- v. **Échantillons de manuels** – L'entrepreneur *doit* fournir un ensemble d'échantillons de manuels comprenant tous les documents dont il est question aux paragraphes i à iv ci-dessus. Les échantillons de manuels *doivent* être remis au responsable technique. Ces manuels ne seront pas retournés. Lorsque la production des manuels dépend de la fabrication d'un premier véhicule, les échantillons des manuels *doivent* être remis dans les 30 jours suivant l'approbation en préproduction du véhicule ou encore la première inspection du véhicule en production. Le responsable technique devra ensuite approuver les manuels ou émettre ses commentaires dans les 30 jours civils. Si des corrections s'imposent, l'entrepreneur *doit* veiller à faire parvenir au responsable technique la version révisée de tous les manuels.

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.

**8.2 Documents/articles à remettre au responsable technique** – L'entrepreneur **doit** fournir les documents suivants au responsable technique :

- a. **Liste d'Assemblées de Pièces de Remplacement de Préventive** – Une liste des pièces nécessaires à la maintenance préventive d'un véhicule pendant 6 mois ou un nombre d'heures équivalent. Un jeu complet de remplacements pour tous les filtres et les éléments de filtrage **doit** être inclus. La liste sera examinée, modifiée (le cas échéant) et approuvée par le responsable technique. La liste **doit** comprendre les renseignements suivants :
  - i. description des pièces;
  - ii. numéros de pièce de l'équipementier;
  - iii. quantité suggérée;
  - iv. coût unitaire.
- b. **Liste des outils spéciaux** – L'entrepreneur **doit** fournir une liste des outils spéciaux nécessaires pour la maintenance et la réparation du véhicule, mais qui ne font habituellement pas partie du coffre à outils d'un mécanicien. Cette liste devrait comprendre des articles tels que des clés spéciales ou des dispositifs d'extraction, ainsi que des outils de diagnostic spécialisés.
- c. **Données de rappel de sécurité et de maintenance** – Les renseignements suivants doivent être fournis sur une base continue à tous les emplacements du client, et ce, pendant toute la durée de vie du véhicule ou pour un minimum de dix (10) ans :
  - i. rappels de sécurité; et

- ii. bulletin de service technique du Manufacturier ou équivalent.

**REMARQUE : Il s'agit d'un service pouvant être offert par Internet.**

- d. **Brochures** – Des brochures à jour et autres sources de renseignements pertinentes pour chaque marque, modèle et configuration de véhicule *doivent* être fournies au responsable technique.

**Questionnaire de renseignements techniques portant sur des véhicules utilitaires légers polyvalents à six (6) roues, à deux (2) places et à moteur à carburant diesel à quatre (4) temps.**

**QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES**

Le présent questionnaire porte sur les renseignements techniques qui doivent être fournis aux fins de l'évaluation de la configuration ou des configurations du ou des véhicules offert(s).

Lorsque les paragraphes de spécifications ci-dessous mentionnent une « preuve de conformité », la « preuve de conformité » *doit* être fournie pour chaque exigence/spécification de rendement.

Les soumissionnaires devraient indiquer l'information demandée, ainsi que le numéro de la page et le nom ou le titre du document où se trouve la preuve de conformité.

La définition des termes *Équivalent* et *Preuve de conformité* se trouvent sous la rubrique DÉFINITIONS à la fin du document.

**NUMÉRO DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**Rempli par :**

**RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRENEUR**

**Nom de l'entreprise :**

**Nom du fabricant :**

**Nom du représentant :**

**Désignation :**

**Signature :**

**Date :**

**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

Si oui, Veuillez identifier tout équipement de remplacement ou solution de rechange offert comme **Équivalent** plus bas :

## **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 devraient indiquer le document et le numéro de page où se trouve la preuve de conformité :

a. Capacité de remorquage - Charge minimale de 500 kg.

Document : \_\_\_\_\_ Page :

b. Température - Températures variant de -30 à 37 °C.

Document : \_\_\_\_\_ Page :

c. Terrain - Hors route, neige, boue, sable et glace.

Document : \_\_\_\_\_ Page :

### **3.6 Dimensions - Une preuve de conformité doit être fournie**

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

a. Une longueur maximale de 350 cm.

Document : \_\_\_\_\_ Page :

b. Un largeur maximal de 175 cm.

Document : \_\_\_\_\_ Page :

c. Une garde au sol minimale de 15 cm.

Document : \_\_\_\_\_ Page :

### **4.1 Moteur - Une preuve de conformité doit être fournie**

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

a. La cylindrée du moteur *est* d'au moins 800 cm<sup>3</sup>.

Document : \_\_\_\_\_ Page :

b. Le moteur *a au moins* deux (2) cylindres.

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* au carburant diesel.

Document : \_\_\_\_\_ Page :

#### 4.2 **Réservoir de carburant - Une preuve de conformité doit être fournie**

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

- a. Le réservoir de carburant principal a une capacité d'au moins 18 litres.

Document : \_\_\_\_\_ Page :

- b. Le bouchon du réservoir du carburant doit indiquer qu'il faut utiliser du carburant diesel.

Document : \_\_\_\_\_ Page :

- c. Le réservoir de carburant et/ou son bouchon **doit (E)** indiquer le niveau de carburant du réservoir.

Document : \_\_\_\_\_ Page :

#### 4.3 **Boîte de vitesses - Une preuve de conformité doit être fournie**

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

- a. Le véhicule ***doit*** être muni de six roues avec 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, avec une vitesse maximale de 35 kmh.

Document : \_\_\_\_\_ Page :

#### 4.4 **Freins - Une preuve de conformité doit être fournie**

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

- a. Boîte cargo comme décrit;

Document : \_\_\_\_\_ Page :

- b. Pare choc avant/protection de carrosserie;

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. Côte à côte pour au moins deux (2) occupants dans une seule rangée;

Document : \_\_\_\_\_ Page :

- b. Sièges à haut dossier;

Document : \_\_\_\_\_ Page :

- c. Ceintures de sécurité pour tous les occupants;

Document : \_\_\_\_\_ Page :

- d. Poignées et garde-corps;

Document : \_\_\_\_\_ Page :

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

Les soumissionnaires devraient 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. Un kilomètre;

Document : \_\_\_\_\_ Page :

- d. Un indicateur de rapport au moins avec un estampé et/ou un décalque près du levier de l'indicateur.

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 à service robuste, sans entretien;

Document : \_\_\_\_\_ Page :

- b. Une prise/sortie de 12 V située dans le tableau de bord;

Document : \_\_\_\_\_ Page :

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

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

- a. Des pneus de flottation, tous usages ultra-résistants **doivent** être fournis.  
Document : \_\_\_\_\_ Page :
- b. Une structure de protection en cas de renversement (ROPS) **doit** être fourni;  
Document : \_\_\_\_\_ Page :
- c. Un attelage arrière à boule de 2 pouces.  
Document : \_\_\_\_\_ Page :

### 7.2 Couleur-

- a. Le code de couleur sera fourni: \_\_\_\_\_

## DÉFINITIONS

*Les définitions suivantes s'appliquent à l'interprétation du présent questionnaire de renseignements techniques :*

- a) « Équivalent » - Désigne une norme, un moyen ou un type de composant que le responsable technique a approuvé par écrit pour la présente description d'achat et jugé conforme aux exigences prescrites en matière de forme, de dimensions, de fonction et de rendement.
- b) « 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 et 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.