

**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

Title - Sujet Motoneige, 2 passagers, usage inten	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-155206/A	Date 2014-10-21
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-155206	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-597-65937	
File No. - N° de dossier hs597.W8476-155206	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-01	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bourassa, Chantal	Buyer Id - Id de l'acheteur hs597
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6763 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5227
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: 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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-155206/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs597W8476-155206

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

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

W8476-155206

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page a été intentionnellement laissée en blanc.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE: Motoneige à deux passagers à usage intensif

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Accords commerciaux
4. 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 préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

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
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. Rapports périodiques
16. Outils et équipement en vrac
17. Assemblage/Préparation à la livraison
18. Interchangeabilité
19. Considérations environnementales

Pièces jointes

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

TITRE: Motoneige à 2 passagers à usage intensif

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 deux (2) motoneiges à deux passagers, à usage intensif et à moteur à essence à 4 temps et des articles auxiliaires, conformément à la description d'achat intitulée, Description d'achat pour motoneige à deux passagers à usage intensif et à moteur à essence à 4 temps ECC 140315 NNO 2350-21-886-1669, datée du 10 septembre 2014 ci-jointe et tel que décrit à l'Annexe A - Établissement des prix.

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

3. Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain, des Accords de libre-échange entre le Canada et la Colombie et le Canada et le Pérou et le Canada et le Panama et de l'Accord sur le commerce intérieur.

4. 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 (2014-09-25) 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 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables - soumission

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 ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-155206/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs597

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-155206

File No. - N° du dossier
hs597W8476-155206

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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^(E) », « doivent^(E) », « devra^(E) » ou « devront^(E) » 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 CCUA

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 :

1.1 Meilleure date de livraison - soumission

1.1.1 Quantité ferme

Bien que la livraison pour le véhicule/l'équipement soit demandée pour le 30 janvier 2015, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 001 – Deux (2) motoneiges 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) motoneiges 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

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 (quantité optionnelle), 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 multipliées 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) les prix de lot fermes pour les séances d'instructions de familiarisation (option) seront multipliés par leurs quantités identifiées afin d'obtenir le prix évalué pour la séance d'instruction de familiarisation (option);

d) 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 les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Disposition relatives à l'intégrité - renseignements connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité

contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Conformité du produit

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

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

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Capacité financière

Référence de CCUA	Titre	Date
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 - contrat

L'entrepreneur doit fournir deux (2) motoneiges à deux passagers, à usage intensif et à moteur à essence à 4 temps et des articles auxiliaires, conformément à la description d'achat intitulée, Description d'achat pour motoneige à deux passagers à usage intensif et à moteur à essence à 4 temps ECC 140315 NNO 2350-21-886-1669, datée du 10 septembre 2014 et à l'Annexe A - Établissement des prix.

Ce besoin inclus une option pour une quantité additionnelle de jusqu'à six (6) véhicules additionnels ainsi que 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 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) ou vingt-quatre (24) 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.

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 (2014-09-25), 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 – Deux (2) motoneiges 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.

Quantité optionnelle

Article 002 - Si l'option est exercée, jusqu'à six (6) motoneiges 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:

Chantal Bourassa
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HS »
Place du Portage, Phase III, 7B1
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone: 819-956-6763
Télécopie: 819-956-5227
Courriel: chantal.bourassa@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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 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 0K2

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 :

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

Référence de CCUA	Titre	Date
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
H1001C	Paievements 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 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 (articles 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 continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

8. Lois applicables - contrat

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 (2014-09-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A - Établissement des prix;
- d) Description d'achat pour motoneige à deux passagers à usage intensif et à moteur à essence à 4 temps, ECC 140315, NNO 2350-21-886-1669, datée du 10 septembre 2014;
- 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
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneur canadien	2011-05-16
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
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

designée 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.

15. Rapports périodiques

L'entrepreneur doit préparer et fournir des rapports mensuels à l'autorité pour les achats, l'autorité technique et l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit répondre aux questions suivantes :

- (i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
- (ii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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 ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

L'entrepreneur devrait 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.

ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Article 001 - Motoneige, 2 passagers, à usage intensif (Quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer deux (2) motoneiges, à 2 passagers à usage intensif avec un moteur à essence à 4 temps et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la lettre de garantie, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la liste d'outils spéciaux, la liste de pièces de rechange recommandées, rappels de sécurité et données concernant l'entretien, les brochures et la trousse à outils de base, en conformité avec la description d'achat pour motoneige à deux passagers à usage intensif et à moteur à essence à 4 temps, ECC 140315, NNO 2350-21-886-1669 ci-jointe, datée du 10 septembre 2014.

Les motoneiges et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

14 WG Greenwood
Section de l'Équipement Majeur
14 Wing
Greenwood, Nouvelle-Écosse
B0P 1N0
Canada

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) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 7, Base de paiement Type 1.

Manufacturier: (à être inséré par TPSGC) Modèle: (à être inséré par TPSGC)

Article 002 - (Quantité optionnelle)

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit livrer jusqu'à six (6) motoneiges, à 2 passagers à usage intensif avec un moteur à essence à 4 temps et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la lettre de garantie, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la liste d'outils spéciaux, la liste de pièces de rechange recommandées, rappels de sécurité et données concernant l'entretien, les brochures et la trousse à outils de base, en conformité avec la description d'achat pour motoneige à deux passagers à usage intensif et à moteur à essence à 4 temps, ECC 140315, NNO 2350-21-886-1669 ci-jointe, datée du 10 septembre 2014.

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: (à être inséré par TPSGC) Modèle: (à être inséré par TPSGC)

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)

La motoneige 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)



NOTICE

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

AVIS

La présente documentation a été révisée par le responsable technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

DESCRIPTION D'ACHAT

pour

MOTONEIGE

DEUX PASSAGERS À

À USAGE INTENSIF

ET À MOTEUR À

ESSENCE À 4 TEMPS

ECC 140315

NNO 2350-21-886-1669

10 SEPTEMBRE 2014

OPI – BPR DSVPM 3 – DAVPS 3

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff

Publiée avec l'autorisation du chef d'état-major de la Défense



2014 DND/MND Canada

TABLE DES MATIÈRES

1 INSTRUCTIONS

- 1.1 Portée
- 1.2 Instructions
- 1.3 Définitions

2 DOCUMENTS APPLICABLES

- 2.1 Autres publications

3 EXIGENCES

- 3.1 Conception
- 3.2 Conditions d'utilisation
- 3.3 Règlements concernant la sécurité
- 3.4 Sécurité et ergonomie
- 3.5 État de livraison du véhicule
- 3.6 Dimensions

4 SYSTÈMES DU CHÂSSIS ET DU GROUPE MOTOPROPULSEUR

- 4.1 Systèmes du moteur
- 4.2 Réservoir à carburant
- 4.3 Boîte de vitesses
- 4.4 Freins

5 SYSTÈMES DE LA CARROSSERIE

- 5.1 Caractéristiques de la carrosserie
- 5.2 Sièges et compartiment du conducteur/du passager
- 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 Documentation avec chaque véhicule
- 8.2 Documentation/articles pour le responsable technique

1 INSTRUCTIONS

1.1 Portée – Ce document couvre l’achat de motoneiges deux passagers à usage intensif avec un moteur à essence à 4 temps. La raison de cet achat est de combler un manque de véhicules.

1.2 Instructions – Les instructions suivantes s’appliquent à la présente description d’achat :

- a) Les exigences, qui sont identifiées par le verbe conjugué « **devoir** », sont obligatoires. Les écarts ne seront pas permis;
- b) Les exigences, qui sont identifiées par le verbe conjugué « devoir (E) », sont obligatoires. Le responsable technique considérera les substituts/alternatives en vue de leur acceptation comme équivalents;
- c) Les exigences identifiées par un verbe conjugué au futur définissent des actions à effectuer par le gouvernement du Canada et ne nécessitent aucune action/obligation de la part de l’entrepreneur;
- d) Lorsque ni le verbe conjugué « **devoir** » ni un verbe conjugué au futur n’est utilisé, les renseignements fournis le sont à titre indicatif seulement;
- e) Dans le présent document, « fourni » **doit** signifier « fourni et posé »;
- f) Lorsqu’une certification technique est nécessaire, un exemplaire de cette certification ou une preuve de conformité acceptable **doit** être fourni sur demande;
- g) Des mesures métriques **doivent** être utilisées pour définir l’exigence;
- h) Les dimensions identifiées comme nominales **doivent** être traitées comme des dimensions approximatives. Les dimensions nominales reflètent une méthode par laquelle les matériaux et les produits sont généralement identifiés pour la vente commerciale, mais elles 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 représentant du gouvernement responsable du contenu technique de la présente exigence;
- b) « Équivalent » – Une norme, un moyen ou un type de composant, qui a été accepté par le responsable technique comme répondant aux exigences spécifiées en matière de forme, d’adéquation, de fonction et de rendement.

2 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Autres publications – Les documents suivants forment une partie de la présente description d’achat. Les sites internet pour l’organisme sont donnés lorsqu’ils sont disponibles. Les documents en vigueur sont ceux en vigueur à la date de fabrication. Les sources sont les suivantes :

SAE Handbook
Society of Automotive Engineers Inc.
400, Commonwealth Drive
Warrendale, Pennsylvanie 15096
<http://www.sae.org>

3 EXIGENCES

3.1 Conception – Le véhicule/l'équipement **doit** :

- a) Être en production ou être un modèle de préproduction qui a subi des essais de rendement, de fiabilité et de maintenabilité;
- b) Avoir une certification technique disponible sur demande pour cette application provenant du fabricant d'origine d'ensembles et de systèmes d'équipement principaux;
- c) Se conformer aux lois, aux règlements et aux normes industrielles applicables régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution, et en vigueur au Canada au moment de la fabrication;
- d) Avoir des capacités (systèmes et composants) ne dépassant pas celles publiées dans les brochures pertinentes. Dans le cas contraire, une preuve de conformité doit être fournie.

3.2 Conditions d'utilisation – Le véhicule/l'équipement, dans toutes les conditions de charge, **doit** fonctionner de façon sécuritaire et efficace comme suit sans dégradation appréciable de sa fiabilité et de sa maintenabilité :

- a) **Capacité de remorquage** – Le véhicule/l'équipement **doit** pouvoir remorquer une charge d'au moins 200 kg sur une surface plane et non inclinée (0°) couverte de neige;
- b) **Conditions climatiques** – Le véhicule/l'équipement **doit** fonctionner dans toute la plage des conditions climatiques canadiennes à des températures allant de -40 °C à 10 °C (-40 °F à 50 °F);
- c) **Terrain** – Le véhicule/l'équipement **doit** pouvoir être utilisé hors route (p. ex. sites de construction, terrains vagues et pistes couvertes de neige). Les conditions du terrain **doivent** comprendre la neige profonde et de la glace.

3.3 Règlements concernant la sécurité – Le véhicule **doit** être conforme aux règlements fédéraux canadiens applicables concernant la sécurité.

3.4 Sécurité et ergonomie – Ce qui suit s'applique :

- a) Tous les systèmes et commandes **doivent** être sécuritaires et faciles à utiliser par une plage complète d'utilisateurs (femmes du 5^e percentile à hommes du 95^e percentile) en conformité générale avec la SAE J833 (ISO 3411) et la SAE J898 (ISO 66832);
- b) Des dispositifs de sécurité comme des plaques d'avertissement, des plaques d'instructions, des surfaces antidérapantes, des poignées de maintien et des boucliers thermiques **doivent** être fournis, où cela s'avère nécessaire, pour assurer un fonctionnement sécuritaire.

3.5 État de livraison du véhicule – Le véhicule **doit** être livré à destination dans un état entièrement opérationnel (entretenu et réglé), et l'intérieur et l'extérieur **doivent** être nettoyés. Le véhicule **doit** être entièrement monté pour la livraison à destination. Aux fins de la vérification d'envoi, tous les articles comme les outils, l'équipement et les accessoires, qui sont envoyés non arrimés avec l'équipement, **doivent** être énumérés sur le certificat d'envoi ou sur une note d'emballage jointe.

3.6 Dimensions – Ce qui suit **doit** être fourni :

- a) Un débattement de la suspension arrière d'au moins 280 mm (11,024 po);
- b) Une chenille d'au moins 3 900 mm (153,543 po) de longueur;
- c) Une chenille d'au moins 584 mm (23,99 po) de largeur;
- d) Une chenille d'au moins 30 mm (1,2 po) de hauteur.

4 SYSTÈMES DU CHÂSSIS ET DU GROUPE MOTOPROPULSEUR

4.1 Systèmes du moteur – Ce qui suit **doit** être fourni :

- a) La cylindrée du moteur **doit** être d'au moins 800 cc;
- b) Le moteur **doit** être refroidi par liquide;
- c) Le moteur **doit** avoir au moins deux (2) cylindres;
- d) Le moteur **doit** être à quatre (4) temps;
- e) Le silencieux et le tuyau d'échappement doivent respecter la réglementation concernant la sécurité;
- f) Le carburant utilisé par le moteur **doit** être de l'essence sans plomb.

4.2 Réservoir à carburant – Ce qui suit **doit** être fourni :

- a) Le réservoir à carburant principal **doit** avoir une capacité d'au moins 40 litres;
- b) Le réservoir à carburant principal **doit^(E)** indiquer en anglais et en français sur le bouchon ou près du bouchon que l'on ne doit utiliser que de l'essence;
- c) Le réservoir à carburant ou son bouchon **doit^(E)** indiquer le niveau de carburant dans le réservoir;

4.3 Boîte de vitesses – Ce qui suit **doit** être fourni :

- a) Au moins un rapport de marche avant et un rapport de marche arrière **doivent** être fournis.

4.4 Freins – Ce qui suit **doit** être fourni :

- a) Un frein à disque hydraulique **doit^(E)** être fourni;
- b) Un frein de stationnement **doit** être fourni.

5 SYSTÈMES DE LA CARROSSERIE

5.1 Caractéristiques de la carrosserie – Ce qui suit *doit* être fourni :

- a) Support/boîte à marchandises arrière derrière le siège;
- b) Des skis d'une largeur d'au moins 6 po et d'au plus 12 po avec revêtements en plastique et lisses d'usure en carbure doivent^(E) être fournis.

5.2 Sièges et compartiment du conducteur/du passager – Ce qui suit *doit* être fourni :

- a) Un siège dont la deuxième place est surélevée conçu pour deux (2) adultes portant des vêtements lourds;
- b) Un pare-brise d'une hauteur d'au moins 15 po et d'au plus 24 po;
- c) Un appuie-dos pour le passager;
- d) Des rétroviseurs de chaque côté du véhicule;
- e) Des poignées et un accélérateur de type levier chauffants.

5.3 Commandes et instruments – Ce qui suit *doit* être fourni :

- a) Un démarreur électrique *doit* être fourni;
- b) Un indicateur de vitesse *doit* être fourni;
- c) Une jauge à carburant *doit* être fournie;
- d) Un indicateur de rapport de boîte de vitesses doit être fourni. L'indicateur doit comporter, au moins, des marques sur le levier du sélecteur de rapport ou une décalcomanie à côté de ce levier;
- e) Un cordon servant à éteindre le moteur ou à immobiliser le véhicule si l'utilisateur tombait pendant que le véhicule roule *doit* être fourni.

6 CIRCUITS ÉLECTRIQUES – Ce qui suit *doit* être fourni :

- a) Batterie sans entretien et à usage intensif;
- b) Une sortie de 12 volts dans le compartiment du conducteur;
- c) Phares, feux de freinage/arrière.

7 DIVERS

7.1 Équipement spécial – Ce qui suit *doit* être fourni :

- a) Un dispositif de recouvrement d'usine pour couvrir entièrement le véhicule;

- b) Une plaque d'attache à charnière fixée à l'arrière et mesurant 5,08 cm (2 po);
- c) Une courroie d'entraînement de rechange et des bougies de rechange avec chaque véhicule.

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 **doit** être fourni :

- a) Une trousse à outils de base **doit^(E)** être fournie avec chaque véhicule;
- b) Les outils **doivent** être entreposés dans un sac et **doivent** comprendre, au moins, les outils spécifiques au véhicule et servant à sa maintenance sur le bord de la route par l'utilisateur.

7.4 Plaque d'identification – Les renseignements suivants, au moins, **doivent** être fournis, être inscrits en permanence et se trouver dans un endroit protégé et bien à la vue :

- Fabricant;
- Modèle;
- Année modèle;
- Numéro de série;
- Poids nominal brut du véhicule (PNBV).

8 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ – L'entrepreneur doit s'assurer que les pièces de rechange requises pour réparer et entretenir de façon adéquate les véhicules complétés peuvent être achetées pendant 10 ans.

8.1 Documentation avec chaque véhicule – L'entrepreneur **doit** fournir les documents de style commercial suivants avec chaque véhicule :

- a) **Manuels concernant le véhicule** – Le véhicule **doit** être fourni avec tous les manuels requis pour la réparation, la maintenance et l'utilisation sécuritaires du véhicule et de tous ses sous-systèmes, ses composants et ses accessoires. Les manuels suivants **doivent** être fournis :

- i. **Manuels de l'utilisateur** – Les manuels de l'utilisateur **doivent** être fournis en format bilingue ou sous la forme de 2 manuels (un en anglais et un en français) dans un seul cartable. Le ou les manuels de l'utilisateur **doivent** être fournis en format papier. Une photographie et un résumé des données du véhicule doivent être fournis. Cela devrait être inclus dans le manuel de l'utilisateur. Le manuel de l'utilisateur **doit** comprendre :

- Des instructions pour l'utilisation sécuritaire du véhicule;
- Des vérifications (y compris le graissage)/instructions concernant la maintenance quotidienne par l'utilisateur;
- Des avertissements de sécurité.

- ii. **Manuels des pièces** – Les manuels des pièces *doivent* être en anglais (une traduction en français est souhaitable). Ils *doivent* comprendre :
- Des illustrations montrant tous les composants du véhicule, y compris l'équipement et les accessoires d'autres fabricants qui sont fournis pour les exigences du contrat. Les illustrations *doivent* comporter des numéros pour identifier chacune des pièces;
 - Une liste pour toutes les pièces du fabricant identifiées comportant le numéro de pièce du fabricant sur l'illustration, le nom de la pièce et une brève description de l'article;
 - Un renvoi liant le numéro de pièce du fabricant à la bonne figure et au bon numéro d'article .
- iii. **Manuels de maintenance (réparation en atelier)** – Les manuels de maintenance (réparation en atelier) *doivent* être en anglais (une traduction en français est souhaitable). Les manuels de maintenance (réparation en atelier) *doivent* comprendre :
- Un guide de diagnostic donnant les étapes et les essais nécessaires pour déterminer la cause exacte d'un problème et donnant une liste des étapes nécessaires pour corriger un problème;
 - Une liste des tolérances, des niveaux de couple et des volumes de liquide nécessaires, ainsi qu'une section énumérant tous les outils spéciaux (y compris les numéros des pièces des articles);
 - Des renseignements sur l'ordre de démontage et de montage des systèmes et des composants du véhicule;
 - Des schémas électriques complets.
- iv. **Manuels sur CD/DVD-ROM** – Un exemplaire des manuels sur CD/DVD-ROM *doit* être fourni. Un exemplaire électronique de tous les manuels ou un lien internet pour tous ces manuels doit être envoyé au responsable technique. Cela *doit* comprendre tous les manuels fournis aux clauses i, ii et iii ci-dessus. Pour une question de facilité d'utilisation, le CD/DVD-ROM *ne doit pas* être protégé par un mot de passe ou nécessiter un branchement internet. Les manuels de l'utilisateur *doivent* aussi être fournis en format papier.

Notes : Si jamais les manuels ne sont pas disponibles au moment de l'envoi, des manuels provisoires *doivent* accompagner le véhicule/l'équipement. Les manuels provisoires *doivent* être clairement identifiés par le mot « **PROVISOIRE** ». Les manuels provisoires *doivent* être remplacés par les manuels approuvés à tous les lieux d'envoi dans un délai de 30 jours civils après l'approbation.

- b) **Lettre de garantie** – Un exemplaire papier de la lettre de garantie bilingue complétée accompagnant chaque véhicule envoyé, et présenté dans le format approuvé. L'entrepreneur *doit* envoyer un

exemplaire de la lettre de garantie, en format électronique, au responsable technique pour chaque véhicule, lors de l'envoi. Les fournisseurs de garantie désignés **doivent** respecter la lettre de garantie.

8.2 Documentation/articles pour le responsable technique – L'entrepreneur **doit** fournir les documents suivants au responsable technique :

- a) **Liste des pièces de rechange pour la maintenance préventive** – Une liste des pièces nécessaires à la maintenance préventive d'un véhicule pendant 6 mois ou un nombre équivalent d'heures. Un remplacement complet des filtres et des éléments filtrants **doit** être inclus. La liste sera revue, modifiée (si nécessaire) et approuvée par le responsable technique. La liste **doit** comprendre les éléments suivants :
 - i. Description de pièce;
 - ii. Numéro de pièce d'équipementier;
 - iii. Quantité suggérée;
 - iv. Coût unitaire.
- b) **Liste d'outils spéciaux** – L'entrepreneur **doit** fournir une liste détaillant les outils spéciaux nécessaires pour le véhicule et qui ne feraient pas partie de la boîte à outils d'un mécanicien. Cela comprendrait des articles comme des clés spéciales, ou des dispositifs d'extraction et des outils de diagnostic spéciaux;
- c) **Liste de pièces de rechange recommandées** – L'entrepreneur **doit** fournir une liste de pièces de rechange recommandées pour une utilisation sécuritaire du véhicule lorsque le véhicule est beaucoup utilisé pendant deux (2) semaines.
- d) **Rappels de sécurité et données concernant l'entretien** – Les renseignements suivants doivent être fournis à tous les emplacements des clients sur une base continue pendant toute la durée de vie prévue du véhicule ou pendant au moins 10 ans;
 - i. Rappels de sécurité;
 - ii. Bulletins d'entretien techniques du fabricant ou l'équivalent.

NOTE : Ce service peut être rendu disponible par internet.

- e) **Brochures** – Des brochures à jour et d'autres renseignements applicables pour chaque marque/modèle/configuration **doivent** être fournis au responsable technique.

Questionnaire de renseignements techniques pour motoneige 2 passagers à usage intensif et à moteur à essence à 4 temps ECC 140315.



NOTICE

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

AVIS

La présente documentation a été révisée par le responsable technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

NUMÉRO DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Rempli par :

Nom de la compagnie :

Nom du fabricant :

Nom du représentant : _____ **Désignation :**

Signature : _____.

Date : _____.

Introduction

Le présent questionnaire porte sur des renseignements techniques, qui **doivent** être fournis aux fins d'évaluation de la ou des configurations du ou des véhicules offerts.

Où les paragraphes ci-dessous portant sur les spécifications indiquent « preuve de conformité », la « preuve de conformité » **doit** être fournie pour chaque spécification/exigence de rendement.

Les soumissionnaires doivent indiquer les renseignements demandés, ainsi que le nombre de pages et le titre/nom du document où la preuve de conformité se trouve.

Les définitions de *équivalent* et de *preuve de conformité* se trouvent à la section DÉFINITIONS à la fin du présent document.

PARAGRAPHES PORTANT SUR LA DESCRIPTION D'ACHAT

3.1 Conception

- a) Marque _____ - Modèle _____

Durée pendant laquelle ce modèle a été en production ou a subi des essais de rendement, de maintenance et de fiabilité.

____ ans

3.2 État d'utilisation – 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 – Une charge d'au moins 200 kg.
Document : _____ Page : _____
- b) Conditions climatiques – Températures allant de -40 °C à 10 °C.
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) Un débattement de la suspension arrière d'au moins 280 mm (11,024 po).
Document : _____ Page : _____
- b) Une chenille d'au moins 3 900 mm (153,543 po) de longueur.
Document : _____ Page : _____
- c) Une chenille d'au moins 584 mm (23,99 po) de largeur.
Document : _____ Page : _____

- d) Une chenille d'au moins 30 mm (1,2 po) de hauteur.
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 cc.
Document : _____ Page :
- b) Le moteur *est* refroidi par liquide.
Document : _____ Page :
- c) Le moteur *a au moins* deux (2) cylindres.
Document : _____ Page :
- d) Le moteur ***doit*** être à quatre (4) temps.
Document : _____ Page :
- e) Le silencieux et le tuyau d'échappement doivent respecter la réglementation concernant la sécurité.
Document : _____ Page :
- f) Le carburant utilisé par le moteur ***doit*** être de l'essence sans plomb.
Document : _____ Page :

4.2 **Réservoir à 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 à carburant principal ***doit*** avoir une capacité d'au moins 40 litres.
Document : _____ Page :
- b) Le réservoir à carburant principal ***doit*^(E)** indiquer en anglais et en français sur le bouchon ou près du bouchon que l'on ne doit utiliser que de l'essence.
Document : _____ Page :
- c) Le réservoir à carburant ou son bouchon ***doit*^(E)** indiquer le niveau de carburant dans le 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) Au moins un rapport de marche avant et un rapport de marche arrière doivent être fournis.

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) Un frein à disque hydraulique ***doit*^(E)** être fourni.
Document : _____ Page :
- b) Un frein de stationnement ***doit*** être fourni.
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) Support/boîte à marchandises arrière derrière le siège.
Document : _____ Page :
- b) Des skis d'une largeur d'au moins 6 po et d'au plus 12 po avec revêtements en plastique et lisses d'usure en carbure ***doivent*^(E)** être fournis.
Document : _____ Page :

5.2 Sièges et compartiment du conducteur/du passager – 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 siège dont la deuxième place est surélevé conçu pour deux (2) adultes portant des vêtements lourds.
Document : _____ Page :
- b) Un pare-brise d'une hauteur d'au moins 15 po et d'au plus 24 po.
Document : _____ Page :
- c) Un appuie-dos pour le passager.
Document : _____ Page :
- d) Des rétroviseurs de chaque côté du véhicule.
Document : _____ Page :
- e) Des poignées et un accélérateur de type levier chauffants.
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) Démarreur électrique.
Document : _____ Page :
- b) Indicateur de vitesse.
Document : _____ Page :
- c) Jauge à carburant.
Document : _____ Page :
- d) Un indicateur de rapport de boîte de vitesses doit être fourni. L'indicateur doit comporter, au moins, des marques sur le levier du sélecteur de rapport ou une décalcomanie à côté de ce levier.
Document : _____ Page :
- e) Un cordon servant à éteindre le moteur ou à immobiliser le véhicule si l'utilisateur tombait pendant que le véhicule roule doit être fourni.
Document : _____ Page :

6 **Circuit électrique – 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) Batterie sans entretien et à usage intensif.
Document : _____ Page :
- b) Une sortie de 12 volts dans le compartiment du conducteur.
Document : _____ Page :
- c) Phares, feux de freinage/arrière.
Document : _____ Page :

7.1 **Équipement spécial – 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 dispositif de recouvrement d'usine pour couvrir entièrement le véhicule.
Document : _____ Page :
- b) Une plaque d'attache à charnière fixée à l'arrière et mesurant 5,08 cm (2 po)
Document : _____ Page :

- c) Une courroie d'entraînement de rechange et des bougies de rechange avec chaque véhicule.

Document : _____ Page :

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

- a) « Équivalent » – Une norme, un moyen ou un type de composant, qui a été accepté par le responsable technique comme répondant aux exigences spécifiées en matière de forme, d'adéquation, de fonction et de rendement.
- b) « Preuve de conformité » – Un document non modifié, comme une brochure ou de la documentation technique ou un rapport d'essai de tierce parti fourni par une installation d'essais reconnue nationalement ou internationalement, ou un rapport produit par un logiciel de tierce parti reconnu nationalement ou internationalement. Le document ***doit*** fournir des renseignements détaillés sur chaque spécification ou exigence de rendement. Lorsqu'un document présenté comme preuve de conformité ne couvre pas toutes les spécifications ou les exigences de rendement ou lorsqu'aucun document de ce type n'est disponible ou lorsque des modifications à l'équipement d'origine ou à la personnalisation sont nécessaires pour atteindre les spécifications ou les exigences de rendement, un certificat d'attestation (sous la forme d'un document séparé) signé par un ingénieur principal représentant l'équipementier détaillant les modifications et comment elles respectent les spécifications ou les exigences de rendement ***doit*** être fourni. Le certificat ***doit*** détailler toutes les spécifications ou les exigences de rendement requises pour substantiver la conformité. Un certificat peut être fourni pour l'une des spécifications ou exigences de rendement, ou pour toutes ces spécifications ou exigences de rendement.

Le soumissionnaire certifie que les produits offerts dans la description d'achat respectent les spécifications de rendement et l'exigence détaillée dans le questionnaire de renseignements techniques.

Signature

Date