

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 VÉHICULES TOUT TERRAIN	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-155203/A	Date 2014-11-03
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-155203	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HL-420-66059	
File No. - N° de dossier hl420.W8476-155203	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-15	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dumm, Jennifer	Buyer Id - Id de l'acheteur hl420
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-9675 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: SEE HEREIN	

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

Fuel & Construction Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7A2, 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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. 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

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 et attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clauses du Guide des CCUA
13. Préparation pour la livraison
14. Instructions d'expédition

Liste des annexes

- Annexe **A** Soumission financière
- Annexe **B** Description d'achat pour un véhicule tout terrain léger à usages multiples à quatre roues (4X4) pour deux occupants et muni d'un moteur à essence, datée du 8 septembre 2014
- Annexe **C** Questionnaire sur les renseignements techniques

Véhicule amphibie utilitaire, multifonctionnel et léger

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin - soumission

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour l'achat huit (8) véhicules tout terrain léger à usages multiples, 4X4, avec les articles auxiliaires, conformément à l'annexe « B » Description d'achat pour un véhicule tout terrain léger à usages multiples, à quatre roues (4X4) pour deux occupants et muni d'un moteur à essence, datée du 8 septembre 2014 ci-joint et tel que décrit à l'Annexe « A » - Soumission financière.

De besoin inclure une option pour une quantité allant jusqu'à huit (8) véhicules tout terrain léger à usages multiples, 4X4, avec les articles auxiliaires, qui pourra être exercée dans les douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

2. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (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 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Référence de CCUA	Section	Date
B1000T	Condition of Material - soumission	2014-06-26

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 dix (10) 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'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

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 aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux 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 dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copies papier)

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Le soumissionnaire doit présenter avec leur soumission, l'Annexe « C » questionnaire sur les renseignements techniques dûment complété.

1.1 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 :
- la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit;
 - 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 présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement et les Critères financiers obligatoires. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Le soumissionnaire doit présenter avec leur soumission, l'Annexe « A » Soumission financière dûment complété.

1.1 Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Référence de CCUA	Section	Date
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

1.2 Paiements Progressifs

Paiements Progressifs ne seront pas considérées à moins d'être spécifiquement offerts par TPSGC dans le présent document.

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

1.1 Meilleure date de livraison - soumission

Bien que la livraison soit demandée pour le **30 janvier 2015**, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit:

(a) Quantité ferme

Huit (8) véhicules tout terrain léger à usages multiples, 4X4, avec les articles auxiliaires seront livrés dans les _____ semaines/ jours civil à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

(b) Quantité optionnelle

Si une option est exercée, jusqu'à huit (8) véhicules tout terrain léger à usages multiples, 4X4, avec les articles auxiliaires seront livrés dans les _____ semaines/ jours civil à partir de la date du modification du contrat.

1.2 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de douze (12) mois. Les garanties courantes additionnelles du

fabricant tirées des composants/sous-ensemble du fabricant d'équipement original feront parties du contrat proposé.

1.3 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.

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.

1.4 Représentant de l'entrepreneur

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

	Renseignements généraux	Suivi de la livraison
Nom:	_____	_____
No de téléphone:	_____	_____
No de télécopieur:	_____	_____
Courriel:	_____	_____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Le soumissionnaire doit fournir la documentation avec leur soumission montrant comment ils répondent aux exigences techniques détaillées dans l'annexe « B » Description d'achat; et
- a) Le soumissionnaire doit fournir l'annexe « C » questionnaire de renseignements techniques dûment rempli et toutes les preuves de conformité requise dans la description de l'achat et dans le questionnaire de renseignements techniques, avec leur soumission; et
- b) 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, Produits de remplacement et solutions de rechange.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financière obligatoires

- a) **Quantité ferme** - Le soumissionnaire doit offrir des prix unitaire(s) ferme(s) en devises canadiennes, les taxes applicables exclus, DDP rendu droits acquittés à destination(s) Incoterms 2000, les droits de douane inclus; et
- b) **Quantité optionnelle** - Le soumissionnaire doit offrir des prix unitaire(s) ferme(s) 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. Droits de douane sont inclus et les taxes applicables en sus; et
- c) La proposition financière du soumissionnaire doit respecter les modalités de paiement.

1.2.2 Prix global évalué

Les soumissions seront évaluées sur un prix global pour les quantités fermes et les quantités optionnelle comme suit:

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

2. Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires et financière pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement.

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 fautive, 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 et attestations exigées avec la soumission

1.1 Attestations 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 de 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.

1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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.

1.1.2 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.

1.2 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

1.2.1 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-155203/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hl420W8476-155203

Buyer ID - Id de l'acheteur

hl420

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

W8476-155203

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir huit (8) véhicules tout terrain léger à usages multiples, 4X4, avec les articles auxiliaires, conformément à l'annexe « B » Description d'achat pour un véhicule tout terrain léger à usages multiples, à quatre roues (4X4) pour deux occupants et muni d'un moteur à essence, datée du 8 septembre 2014 et à l'Annexe « A » - Soumission financière.

2.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits dans les présentes, selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux 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 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.

2.2 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.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 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 2010A Conditions générales - biens (complexité moyenne) est modifié comme suit:

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 150 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.

4. Durée du contrat

4.1 Livraison totale

(a) **Quantité ferme** - L'entrepreneur doit faire la livraison complète huit (8) véhicules tout terrain léger à usages multiples, 4X4, avec les articles auxiliaires dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

(b) **Quantité optionnelle** - Si l'option ext exercée, l'entrepreneur doit faire la livraison complète huit (8) véhicules tout terrain léger à usages multiples, 4X4, avec les articles auxiliaires dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du modification du contrat.

4.2 Respect des délais de livraison

L'entrepreneur est prié d'aviser le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux dans les plus brefs délais de son incapacité de respecter les délais de livraison fixés et de demander, par la même occasion, une prolongation du délai et de proposer un calendrier de livraison révisé tout en offrant avec sa demande une considération pour cette révision. Le ministère se réserve le droit, conformément aux conditions générales, **derésilier le contrat, en totalité ou en partie, pour motif d'inexécution**, le jour ouvrable suivant la date de livraison établie dans le contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jennifer Dumm, Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements, Secteur des achats commerciaux de la gestion de l'approvisionnement

Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers

Division des produits pétroliers et des produits de construction (HL)

Portage III, 7A2, 11 rue Laurier

Gatineau QC K1A 0S5

Téléphone: (819) 956-9675

Télécopieur: (819) 956-5227

Courriel: Jennifer.Dumm@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____

DLP _____

Quartier générale de la Défense national

Édifice Major-général George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Quartier générale de la Défense national

Édifice Major-général George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.4 Représentant de l'entrepreneur

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

	Renseignements généraux	Suivi de la livraison
Nom:	_____	_____
No de téléphone:	_____	_____
No de télécopieur:	_____	_____
Courriel:	_____	_____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

a) **Quantité ferme** - À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) précisé dans l'annexe A Soumission financière. DDP rendu droits acquittés à destination(s) Incoterms 2000. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

(b) **Quantité optionnelle** - À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) précisé dans l'annexe A Soumission financière. FCA franco transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000. Droits de douane sont inclus et les taxes applicables en sus.

6.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Modalités de paiement

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.4 Retenue de garantie

Une retenue de dix pour cent (10%) s'appliquera sur le prix total de l'équipement livré en vertu de l'annexe A de tout montant dû sur l'équipement. La libération de toute retenue est conditionnelle sur la réception et l'acceptation certifiées par Canada la véhicule/l'équipement et tous les articles auxiliaires conformément à l'annexe B.

Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la réclamation avant l'application de la retenue. Lors de la réclamation de la retenu, il n'y a aucune taxe applicable payable puisqu'elles ont été réclamées et payées dans le cadre de la facture précédente.

L'entrepreneur doit soumettre une facture, pour le déblocage de la retenue de garantie, en conformité avec l'Article 7. Instructions relatives à la facturation.

7. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par des documents suivants, s'il y a lieu: (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé; (b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat; (c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance; (d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

a. Un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire approprié pour attestation et paiement.

b. L'original et un (1) exemplaire doit être envoyé à:
Quartier général de la Défense Nationale
Édifice MGén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By, Ottawa, Canada, K1A 0K2
À l'attention de: _____

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

3. Un paiement sera effectué qu'à la réception de factures satisfaisantes auxquelles les documents de sorties spécifiés et (ou) les autres documents demandés dans le présent contrat, sont à l'appui.

8. Attestations

8.1 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.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2014-09-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Soumission financière;
- d) Annexe B, Description d'achat pour un véhicule tout terrain léger à usages multiples à quatre roues (4X4) pour deux occupants et muni d'un moteur à essence;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée le _____ ou, modifiée le _____.

11. Contrat de défense

Clause du Guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

12. Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Référence de CCUA	Section	Date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9049C	Sécurité des véhicules	2012-07-16
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2008-05-12

13. Préparation pour la livraison

1. Le véhicule/équipement devra être entretenu, réglé et livré dans un état qui en permet l'utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur du véhicule doivent être propres lorsque ce dernier arrivera au point de livraison.
2. Tout véhicule/équipement doit être livré sur rendez-vous seulement : du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, excluant les jours fériés fédéraux. Toute tentative du transporteur de livrer le véhicule/équipement sans rendez-vous pourrait mener au refus de la livraison à moins que des arrangements aient été pris pour que du personnel autorisé et qualifié soit disponible pour faire des inspections et accepter la livraison. Lorsque le transporteur doit revenir faute d'avoir pris un rendez-vous pour la livraison, le Canada ne sera pas tenu pour responsable et ne paiera aucun coût supplémentaire.

14. Instructions d'expédition

14.1 Quantité firme

Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison inconnus

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (8e Escadre Trenton, Trenton ON). 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 - Soumission financière. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

14.2 Quantité optionele

Instructions d'expédition (MDN)

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.
 - a) *Insert the following where the Contractor is located between Kingston inclusive and westward to the Ontario/Manitoba border:*

Logistique intégrée de la région centrale (LIRC)

Téléphone 1-866-371-5420 (sans frais)

Télécopieur 1-866-419-1627 (sans frais)

Courriel ILCA@forces.gc.ca
 - b) *Insert the following where the Contractor is located in Manitoba, Saskatchewan, Alberta, British Columbia, and the National Capital Region inclusive to east of Kingston:*

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)

Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)

Courriel ILHQOttawa@forces.gc.ca
 - c) *Insert the following where the Contractor is located in Quebec:*

Logistique intégrée de la région du Québec

Téléphone 1-866-935-8673 (sans frais), ou 1-514-252-2777, poste 2323, 2852 ou 4673

Télécopieur 1-866-939-8673 (sans frais), ou 1-514-252-2911

Courriel 25DAFCTrafficeQM@forces.gc.ca

d) *Insert the following where the Contractor is located in Atlantic (New Brunswick, Prince Edward Island, Nova Scotia, Newfoundland and Labrador):*

Logistique intégrée de la région de l'Atlantique (LIRA)

Téléphone 1-902-427-1438

Télécopieur 1-902-427-6237

Courriel FLoglLAA@forces.gc.ca

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
 - a) le numéro du contrat;
 - b) l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
 - c) la description de chaque article;
 - d) le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
 - e) le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
 - f) les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

SOUSSION FINANCIÈRE

Quantité ferme:

L'Entrepreneur doit livrer huit (8) véhicules tout terrain léger à usages multiples, 4X4, avec les articles auxiliaires, en conformité avec l'annexe « B » Description d'achat pour un véhicule tout terrain léger à usages multiples, à quatre roues (4X4) pour deux occupants et muni d'un moteur à essence, datée du 8 septembre 2014. Les documents suivants doivent être livrés avec le véhicule / l'équipement en conformité avec la description de l'achat: trousse d'outils (para 7.4.a), manuels du véhicule (para 8.1.a), lettre de garantie (para 8.1.b). Les documents suivants doivent être remis à l'autorité technique identifiée sous l'article 5. Responsables, conformément à la description de l'achat: manuels sur CD/DVD-ROM (para 8.1.a.iv), lettre de garantie (para 8.1.b), liste de l'ensemble des pièces de rechange pour la maintenance préventive (para 8.2.a), liste d'outils spéciaux (para 8.2.b), liste de pièces de rechange recommandées (para 8.2.c), brochures (para 8.2.e), rappels de sécurité et données relatives à l'entretien courant (para 8.2.d).

Manufacturier: _____ Modèle: _____

Période de garantie courante du fabricant: _____

Destination A

Trois (3) véhicules tout terrain léger à usages multiples, 4X4, avec les articles auxiliaires doivent être livrés à:

9 Wing CFB Gander
Section Equipement Majeur
Building 110
Gander, NL A1V 1X1
Canada

La personne-ressource à la destination est: _____

Prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droit acquittés (DDP) à destination, en conformité avec la Base de paiement pour la quantité ferme.

Destination B

Quatre (4) véhicules tout terrain léger à usages multiples, 4X4, avec les articles auxiliaires doivent être livrés à:

8 Wing Trenton
Section Equipement Majeur
8 Wing Supply Trenton
46 Portage Dr., Bldg 162
Trenton, ON K0K 3W0

La personne-ressource à la destination est: _____

Prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droit acquittés (DDP) à destination, en conformité avec la Base de paiement pour la quantité ferme.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-155203/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

h1420

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

W8476-155203

File No. - N° du dossier

h1420W8476-155203

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Destination C

Un (1) véhicules tout terrain léger à usages multiples, 4X4, avec les articles auxiliaires doivent être livrés à:

BFC Bagotville
Section Equipement Majeur
3 Ere BFC Bagotville
Bagotville, QC GOV 1A0
Canada

La personne-ressource à la destination est: _____

Prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droit acquittés (DDP) à destination, en conformité avec la Base de paiement pour la quantité ferme.

Quantité optionnelle:

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit livrer huit (8) véhicules tout terrain léger à usages multiples, 4X4, avec les articles auxiliaires, en conformité avec l'annexe « B » Description d'achat pour un véhicule tout terrain léger à usages multiples, à quatre rous (4X4) pour deux occupants et muni d'un moteur à essence, datée du 8 septembre 2014. Les documents suivants doivent être livrés avec le véhicule / l'équipement en conformément à la description de l'achat: trousse d'outils (para 7.4.a), manuels du véhicule (para 8.1.a), lettre de garantie (para 8.1.b). Les documents suivants doivent être remis à l'autorité technique sous l'article 5. Responsables, conformément à la description de l'achat: manuels sur CD/DVD-ROM (para 8.1.a.iv), lettre de garantie (para 8.1.b), liste de l'ensemble des pièces de rechange pour la maintenance préventive (para 8.2.a), liste d'outils spéciaux (para 8.2.b), liste de pièces de rechange recommandées (para 8.2.c), brochures (para 8.2.e), rappels de sécurité et données relatives à l'entretien courant (para 8.2.d).

Manufacturier: _____ Modèle: _____

Période de garantie courante du fabricant: _____

Prix unitaire(s) ferme(s) de _____ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, FCA franco transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000, en conformité avec la Base de paiement pour la quantité optionnelle.

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 _____ \$ CDN par véhicule/équipement et les taxes applicables sont en sus.

(Prolongation de la période de garantie 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

Le présent document a été examiné par le responsable technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

**DESCRIPTION D'ACHAT
pour un
VÉHICULE TOUT TERRAIN LÉGER À USAGES MULTIPLES
À QUATRE ROUES (4X4) POUR DEUX OCCUPANTS
ET MUNI D'UN MOTEUR À ESSENCE
CCE 140301
8 SEPTEMBRE 2014**

OPI/BPR DSVPM 3 – DAVPS 3

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff
Publication autorisée par le Chef d'état-major de la Défense

Canada

2014 DND/MND Canada

TABLE DES MATIÈRES

1 INSTRUCTIONS

- 1.1 Portée
- 1.2 Instructions
- 1.3 Définitions

2 DOCUMENTS PERTINENTS

- 2.1 Autres publications

3 EXIGENCES

- 3.1 Conception
- 3.2 Conditions d'exploitation
- 3.3 Règlements sur la sécurité
- 3.4 Ergonomie et sécurité
- 3.5 Conditions de livraison du véhicule
- 3.6 Dimensions

4 CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR

- 4.1 Moteur
- 4.2 Réservoir de carburant
- 4.3 Boîte de vitesses
- 4.4 Freins

5 CARROSSERIE

- 5.1 Caractéristiques de la carrosserie
- 5.2 Habitacle et sièges
- 5.3 Commandes et instruments

6 CIRCUIT ÉLECTRIQUE

7 DIVERS

- 7.1 Équipement spécial
- 7.2 Couleur
- 7.3 Outils
- 7.4 Plaque signalétique

8 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

- 8.1 Documents fournis avec chaque véhicule
- 8.2 Documents/articles destinés au responsable technique

1 INSTRUCTIONS

1.1 Portée – Le présent document porte sur la description d'achat d'un véhicule tout terrain léger à usages multiples à quatre (4) roues (4X4) pour deux occupants et muni d'un moteur à essence, comme il est décrit.

1.1 Instructions – Les instructions suivantes s'appliquent à la présente description d'achat.

- a) Les exigences qui contiennent la formule verbale « *doit* ou *doivent* » sont obligatoires. Aucune dérogation n'est permise;
- b) Les exigences qui contiennent la formule verbale « *doit(E)* ou *doivent(E)* » sont obligatoires. Le Responsable Technique considérera les substituts pour l'acceptation en tant qu'Équivalent;
- c) Les besoins désignés par un verbe au futur désignent des mesures à prendre par le Canada et n'exigent aucune mesure ni obligation de la part de l'entrepreneur;
- d) Si le verbe « devoir » ou le futur n'est pas utilisé, l'information en question n'est présentée qu'à titre indicatif.
- e) Dans le présent document, le verbe « fournir » *doit* être utilisé au sens de « fournir et installer ».
- f) Lorsqu'une accréditation ou une attestation technique est exigée, la copie du certificat ou une preuve acceptable de conformité *doit* être fournie sur demande.
- g) Des mesures métriques *doivent* être utilisées pour définir le besoin.
- h) Les dimensions dites nominales *doivent* être considérées comme des dimensions approximatives; elles représentent une méthode générale d'identification du matériel et des produits à des fins commerciales (vente), mais diffèrent des dimensions réelles.

Définitions – Les définitions suivantes s'appliquent à l'interprétation de la présente description d'achat :

- a) « Responsable technique » – Désigne le représentant de l'État responsable du contenu technique de la présente description d'achat; et
- b) « Équivalent » – Désigne une norme, un moyen ou un type de composant accepté par le responsable technique comme satisfaisant aux exigences de forme, d'adéquation, de fonction et de rendement spécifiés.

2 DOCUMENTS PERTINENTS

2.1 Autres publications – Les documents suivants font partie intégrante de la présente description d'achat. Les sites Web pour l'organisme concerné sont indiqués, le cas échéant. Les documents pertinents sont ceux qui sont en vigueur à la date de la 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 le modèle de série ou un modèle de présérie qui a subi des essais de rendement, de fiabilité et de facilité d'entretien;
- b. comprendre les certifications techniques pertinentes, produites sur demande pour cette application, de la part des fournisseurs d'origine de produits de ce type;
- c. satisfaire à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles et régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution, en vigueur au Canada au moment de la fabrication;
- d. ne comporter ni système ni composant dont les capacités sont supérieures aux capacités nominales publiées (c.-à-d. dans les brochures sur les produits ou les composants) ou être accompagnés d'une preuve de conformité.

3.2 Conditions d'exploitation – Le véhicule/l'équipement *doit* pouvoir fonctionner de façon sûre et efficace dans toutes les conditions de charge, sans diminution notable de la fiabilité et de la facilité d'entretien dans les conditions suivantes :

- a. **Capacité de remorquage** – Le véhicule/l'équipement *doit* pouvoir remorquer une charge d'au moins 400 kg sur une surface sans pente.
- b. **Conditions météorologiques** – Le véhicule/l'équipement *doit* pouvoir fonctionner dans les conditions météorologiques extrêmes au Canada, à des températures de -30 à 37 °C (-22 à 99 °F).
- c. **Terrain** – Le véhicule/l'équipement *doit* pouvoir fonctionner hors route (p. ex. sur des chantiers de construction, en plein champ et sur des pistes de terre battue). Le véhicule doit pouvoir être exploité sur la neige et la glace, de même que dans la boue et le sable, et ce, toute l'année.

3.3 Règlements sur la sécurité – Le véhicule *doit* être conforme aux règlements fédéraux applicables en matière de sécurité.

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

- a. La totalité des systèmes et des commandes *doit* être sûre et facile à utiliser par une gamme complète d'utilisateurs (des personnes de sexe féminin du 5^e percentile aux personnes de sexe masculin du 95^e percentile) conformément aux normes SAE J833 (ISO 3411) et SAE J898 (ISO 6682).
- b. Des dispositifs de sécurité comme les plaques d'avertissement, les plaques d'instruction, les surfaces antidérapantes, les poignées et les boucliers de protection contre la chaleur *doivent* être fournis, le cas échéant, pour assurer une exploitation sûre.

3.5 Conditions de livraison du véhicule – Le véhicule livré à destination *doit* être entièrement fonctionnel (en état de marche et réglé) et son intérieur et son extérieur *doivent* avoir été nettoyés. Il *doit* être entièrement assemblé avant sa livraison à destination. À des fins de vérification du

chargement, tous les articles comme les outils, l'équipement et les accessoires expédiés en vrac avec le véhicule *doivent* être inscrits sur le certificat d'expédition et sur le bordereau de livraison joint.

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

- a. longueur hors tout d'au plus 3000 mm (118,11 po);
- b. largeur hors tout d'au plus 1750 mm (68,9 po);
- c. garde au sol d'au moins 254 mm (10 po).

4 CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR

4.1 Moteur – Ce qui suit *doit* être fourni :

- a. La cylindrée du moteur *doit* être d'au moins 650 cm³;
- b. Le moteur *doit* être refroidi par liquide;
- c. Il *doit* comporter au moins deux (2) cylindres;
- d. Il *doit* être de type à injection électronique et à quatre (4) temps;
- e. Le tuyau d'échappement et le silencieux *doivent* satisfaire aux règlements pertinents en matière de sécurité;
- f. Le moteur *doit* fonctionner à l'essence sans plomb.

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

- a. Le réservoir de carburant principal *doit* avoir une capacité d'au moins 17 L;
- b. L'utilisation d'essence seulement *doit*^(E) être indiqué sur le bouchon du réservoir de carburant principal en anglais ou en français ou être emboutie près du bouchon (ou les deux).
- c. Le réservoir de carburant ou son bouchon *doivent*^(E) indiquer le niveau de carburant.

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

- a. La boîte de vitesses *doit* comprendre au moins un rapport en marche avant et un rapport en marche arrière.
- b. Le véhicule *doit* comporter quatre (4) roues et comprendre une option de deux ou de quatre roues motrices (ou les deux).

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

- a. des freins à disques hydrauliques à l'avant et à l'arrière;
- b. un frein de stationnement.

5 CARROSSERIE

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

- a. un pare-chocs à l'avant et à l'arrière;
- b. une caisse ou un support à marchandises à l'avant, ainsi qu'à l'arrière;
- c. une protection de dessous de caisse;
- d. une suspension indépendante à l'avant et à l'arrière.

5.2 Habitacle et sièges – Ce qui suit *doit* être fourni :

- a. un siège à deux (2) places de type 2-Up;
- b. un dossier et une poignée pour le passager.

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

- a. un démarreur électrique;
- b. un indicateur de vitesse;
- c. un indicateur de niveau de carburant;
- d. un compteur d'heures;
- e. un indicateur de rapport qui consiste, au minimum, en des marques ou en une décalcomanie (ou les deux) près du levier de vitesses.

6 CIRCUIT ÉLECTRIQUE – Ce qui suit *doit* être fourni :

- a. une batterie sans entretien à grande capacité;
- b. une prise de 12 V dans le compartiment du conducteur;
- c. des phares, des feux de freinage et des feux rouges arrière.

7 DIVERS

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

- a. des pneus tous usages ultra-résistants;
- b. un attelage arrière de 5,08 cm (2 po);
- c. un treuil fixé à l'avant et ayant une capacité d'au moins 1134 kg (2500 lb);
- d. une housse fabriquée en usine qui recouvre entièrement le véhicule.

7.2 Couleur – Ce qui suit s’applique :

- a. La couleur des surfaces extérieures *doit* être la couleur standard du fabricant.

7.3 Outils – Ce qui suit *doit* être fourni :

- a. Une trousse d’outils de base *doit*^(E) être fournie avec chaque véhicule;
- b. Les outils *doivent* être rangés dans un sac et *doivent* comprendre, au minimum, des outils propres au véhicule pour l’entretien effectué par l’utilisateur sur la route.

7.4 Plaque signalétique – Les renseignements suivants *doivent* être fournis, au minimum, et figurer de façon permanente dans un endroit bien en vue et protégé :

- fabricant;
- modèle;
- année du modèle;
- numéro de série;
- poids nominal brut du véhicule (PNBV);
- numéro de nomenclature de l’OTAN (NNO);
- code de configuration de l’équipement (CCE).

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 10 ans.

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

- a. **Manuels du véhicule** – Le véhicule *doit* être fourni avec tous les manuels nécessaires à son utilisation sûre, à sa maintenance et à sa réparation, ainsi qu’à l’utilisation sûre, à la maintenance et à la réparation des sous-systèmes, de l’équipement, des composants et des accessoires fournis avec le véhicule. Les manuels suivants *doivent* être fournis :

- i. **Manuels de l’utilisateur** – Des manuels de l’utilisateur bilingues *doivent* être fournis, faute de quoi un manuel anglais et un manuel français doivent être fournis dans une même reliure à anneaux. Ils *doivent* être fournis en format papier. Des photographies et le résumé des données du véhicule *doivent* être fournis et compris dans le manuel de l’utilisateur. Ce manuel *doit* comprendre ce qui suit :

- des directives d’utilisation sûre du véhicule;
- des consignes et des vérifications d’entretien quotidien (y compris les consignes de lubrification);
- des mises en garde de sécurité.

- ii. **Catalogues des pièces** – Les catalogues des pièces *doivent* être rédigés en anglais (une traduction en français est souhaitable). Ils *doivent* comprendre ce qui suit :

- des illustrations de tous les composants, de toutes les pièces d'équipement et de tous les accessoires fournis avec le véhicule, même s'ils proviennent d'autres fabricants et qu'ils ont dû être fournis pour répondre aux exigences du contrat. Ces illustrations *doivent* être numérotées et leur numéro doit correspondre à celui des pièces;
 - une liste de toutes les pièces du fabricant comprenant le numéro de pièce du fabricant inscrit sur l'illustration, le nom de la pièce et une brève description de celle-ci;
 - une liste établissant la correspondance entre le numéro de pièce du fabricant, le numéro de l'illustration et le numéro de pièce correspondant.
- iii. **Manuels de maintenance (réparation en atelier)** – le manuel de maintenance (réparation en atelier) *doit* être rédigé en anglais (une traduction en français est souhaitable). Il *doit* comprendre ce qui suit :
- un guide de diagnostic des pannes qui explique les étapes à suivre et les essais à effectuer pour trouver la cause exacte d'un problème, ainsi que les étapes à suivre pour remédier au 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/DVD-ROM** – Une copie des manuels sur CD/DVD-ROM *doit* être fournie. Une copie électronique ou un hyperlien de tous les manuels doivent être envoyés au responsable technique. Le CD ou le DVD-ROM *doit* contenir une copie de tous les manuels dont il est question aux clauses i, ii, et iii ci-dessus. Pour en faciliter l'utilisation, le CD ou le DVD-ROM *ne doit pas* être protégé par mot de passe ni exiger de connexion Internet pour accéder au contenu.

Nota : Si les manuels ne sont pas disponibles au moment de la livraison, des manuels provisoires *doivent* être fournis avec le véhicule/l'équipement. Les manuels provisoires *doivent* être clairement identifiés en tant que tel par le mot « **PROVISOIRE** ». Tous les manuels provisoires envoyés *doivent* être remplacés par les manuels approuvés dans les 30 jours civils suivant la réception de l'approbation des manuels.

- b. **Lettre de garantie** – Un exemplaire papier au format approuvé de la lettre de garantie bilingue remplie *doit* être fourni avec chaque véhicule expédié. Le fournisseur doit envoyer une copie de lettre de garantie, dans un format électronique, au Responsable Technique pour chaque véhicule lors de l'envoi. Les fournisseurs désignés *doivent* honorer la garantie.

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

- a. **Liste de l'ensemble des pièces de rechange pour la maintenance préventive** – Une liste des pièces nécessaires à l'entretien préventif d'un véhicule pour une période de six mois (ou l'équivalent en heures). Une trousse complète de rechange de tous les filtres et éléments de filtre *doit* être comprise. La liste sera examinée, modifiée (le cas échéant) et approuvée par le responsable technique. Elle *doit* comprendre les renseignements suivants :
 - i. description des pièces;
 - ii. numéro de pièce du fabricant d'origine;
 - iii. quantité suggérée;
 - iv. coût unitaire.
- b. **Liste d'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. Ceci inclurait des articles tels que 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 l'exploitation sûre du véhicule, lorsque le véhicule est utilisé très souvent pendant une période de deux (2) semaines.
- d. **Rappels de sécurité et données relatives à l'entretien courant** – Les renseignements suivants doivent être continuellement acheminés à chaque emplacement de client, pendant toute la durée utile prévue du véhicule ou pendant au moins dix (10) ans :
 - i. rappels de sécurité;
 - ii. bulletins techniques d'entretien du fabricant, ou l'équivalent.

NOTA : Ce service peut être offert par Internet.

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

ANNEXE C

Questionnaire sur les renseignements techniques relatifs à un véhicule tout terrain à quatre roues (4X4) pour deux occupants et muni d'un moteur à essence à quatre temps



NOTICE

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

AVIS

Le présent document a été examiné 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 : _____ Titre :

Signature : _____

Date : _____

Introduction

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 véhicule(s) offert(s).

Lorsque la formule « preuve de conformité » figure dans les paragraphes de spécification ci-dessous, cela signifie qu'une « preuve de conformité » **doit** être fournie pour chaque exigence de rendement.

Les soumissionnaires **doivent** fournir les renseignements demandés et mentionner le nom/titre du document, ainsi que le numéro de la page à laquelle se trouve la preuve de conformité.

La définition des termes « **équivalent** » et « **preuve de conformité** » figure à la rubrique « DÉFINITIONS » à la fin du présent document.

ARTICLES DE LA DESCRIPTION D'ACHAT

3.1 Conception

- a. Marque : _____ – Modèle : _____

Le présent modèle est fabriqué ou utilisé, entretenu et soumis à des essais de fiabilité depuis : ____ an(s).

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

Les soumissionnaires **doivent** préciser le document et la page où figure la preuve de conformité.

- a. Capacité de remorquage : une charge d'au moins 400 kg
Document : _____ Page :

3.6 Dimensions – Une preuve de conformité **doit être fournie.**

Les soumissionnaires **doivent** préciser le document et la page où figure la preuve de conformité.

- a. Longueur hors tout d'au plus 3000 mm (118,11 po);
Document : _____ Page :
- b. Largeur hors tout d'au plus 1750 mm (68,9 po);
Document : _____ Page :
- c. Garde au sol d'au moins 254 mm (10 po);
Document : _____ Page :

4.1 Moteur – Une preuve de conformité **doit être fournie.**

Les soumissionnaires **doivent** préciser le document et la page où figure la preuve de conformité.

- a. La cylindrée du moteur *est* d'au moins 650 cm³.
Document : _____ Page :
- b. Le moteur *est* refroidi par liquide.
Document : _____ Page :
- c. Le moteur *comprend au moins* deux (2) cylindres.
Document : _____ Page :
- d. Le moteur *doit* être de type à injection électronique et à quatre (4) temps.
Document : _____ Page :
- f. Le type de carburant utilisé dans le moteur *doit* être de l'essence sans plomb.
Document : _____ Page :

4.2 Réservoir de carburant – Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires *doivent* préciser le document et la page où figure la preuve de conformité.

- a. Le réservoir de carburant principal *doit* avoir une capacité d'au moins 17 L.
Document : _____ Page :
- c. Le réservoir de carburant ou son bouchon *doivent*^(E) indiquer le niveau de carburant.
Document : _____ Page :

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

Les soumissionnaires *doivent* préciser le document et la page où figure la preuve de conformité.

- a. La boîte de vitesses *doit* comprendre au moins un rapport en marche avant et un rapport en marche arrière.
Document : _____ Page :
- b. Le véhicule *doit* comporter quatre (4) roues et comprendre une option de deux ou de quatre roues motrices (ou les deux).
Document : _____ Page :

4.4 Freins – Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires *doivent* préciser le document et la page où figure la preuve de conformité.

- a. Freins à disques hydrauliques à l'avant et à l'arrière
Document : _____ Page :
- b. Frein de stationnement

Document : _____ Page :

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

Les soumissionnaires *doivent* préciser le document et la page où figure la preuve de conformité.

- a. Un pare-chocs à l'avant et à l'arrière
Document : _____ Page :
- b. Une caisse ou un support à marchandises à l'avant, ainsi qu'à l'arrière
Document : _____ Page :
- c. Protection de dessous de caisse
Document : _____ Page :
- d. Suspension indépendante à l'avant et à l'arrière
Document : _____ Page :

5.2 Habitacle et sièges – Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires *doivent* préciser le document et la page où figure la preuve de conformité.

- a. Siège à deux (2) places de type 2-Up
Document : _____ Page :
- b. Dossier et poignée pour le passager
Document : _____ Page :

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

Les soumissionnaires *doivent* préciser le document et la page où figure la preuve de conformité.

- a. Démarreur électrique
Document : _____ Page :
- b. Indicateur de vitesse
Document : _____ Page :
- c. Un indicateur de niveau de carburant
Document : _____ Page :
- e. Indicateur de rapport près du levier de vitesses
Document : _____ Page :

6 Circuit électrique – Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires *doivent* préciser le document et la page où figure la preuve de conformité.

- b. Prise de 12 V dans le compartiment du conducteur
Document : _____ Page :

7.1 Équipement spécial – Une preuve de conformité doit être fournie.

Les soumissionnaires *doivent* préciser le document et la page où figure la preuve de conformité.

- a. Pneus tous usages à usages intenses
Document : _____ Page :
- b. Attelage arrière de 5,08 cm (2 po)
Document : _____ Page :
- c. Treuil fixé à l'avant et ayant une capacité d'au moins 1134 kg (2500 lb)
Document : _____ Page :
- d. Housse fabriquée en usine qui recouvre entièrement le véhicule
Document : _____ Page :

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

- a) Un « équivalent » désigne une norme, un moyen ou un composant qui a été accepté par le responsable technique et qui, de l'avis de ce dernier, satisfait aux exigences prescrites en matière de forme, d'ajustement, de fonction et de rendement.

- b) Une « 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 (ou les deux). 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 l'ensemble des exigences de rendement et des spécifications ou pour une seule d'entre elles.

Le soumissionnaire garantit que les produits offerts dans la description d'achat satisfont aux exigences de rendement et au besoin figurant dans le questionnaire sur les renseignements techniques.

Signature

Date