

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 DUAL TRACKED ARCTIC MOBILITY VEHIC.	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-155225/A	Date 2014-11-04
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-155225	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HL-604-66067	
File No. - N° de dossier hl604.W8476-155225	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: Burke, Robert	Buyer Id - Id de l'acheteur hl604
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3852 ()	FAX No. - N° de FAX () -
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
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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-155225/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hl604W8476-155225

Buyer ID - Id de l'acheteur

hl604

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-155225

«Cette page a été intentionnellement laissée en blanc»

TABLE DES MATIÈRES

TITRE: VÉHICULE DE MOBILITÉ ARCTIQUE À DEUX CHENILLES

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, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées

3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Facturation
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
- Annexe B - Description d’achat
- Annexe C - Questionnaire de renseignements techniques

TITRE: VÉHICULE DE MOBILITÉ ARCTIQUE À DEUX CHENILLES

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, Annexe B - la description d'achat, Annexe C - le questionnaire de renseignements techniques.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour l'achat de quantité deux (2) Véhicule de Mobilité Arctique à Deux Chenilles et les articles auxiliaires, conformément à la description d'achat pour Véhicule de Mobilité Arctique à Deux Chenilles, datée du 2014-09-19, et tel que décrit à l'Annexe A - Établissement des prix.

3. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, 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.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8476-155225/A

Amd No. - N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
hl604

Client Ref. No. – N° de réf. Du client
W8476-155225

File No - N° de dossier
hl604W8476-155225

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, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8476-155225/A

Amd No. - N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
hl604

Client Ref. No. – N° de réf. Du client
W8476-155225

File No - N° de dossier
hl604W8476-155225

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

Les composants 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) » 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 Livraison

1.1.1 Quantité ferme

Bien que la livraison pour le véhicule/l'équipement soit demandée pour le 31 mars 2015, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 001 - quantité deux (2) Véhicule de Mobilité Arctique à Deux Chenilles et les articles auxiliaires seront livrés dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

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

Item 1

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**. 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**.

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 l'article 001.

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). 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 comme suit:

- a) Les prix de lot fermes pour la quantité ferme seront multipliés par leurs quantités identifiées afin d'obtenir le prix évalué pour la quantité ferme;

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

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8476-155225/A

Amd No. - N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
hl604

Client Ref. No. – N° de réf. Du client
W8476-155225

File No - N° de dossier
hl604W8476-155225

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

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8476-155225/A

Amd No. - N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
hl604

Client Ref. No. – N° de réf. Du client
W8476-155225

File No - N° de dossier
hl604W8476-155225

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Capacité financière

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 quantité deux (2) Véhicule de Mobilité Arctique à Deux Chenilles et les articles auxiliaires, conformément à la description d'achat pour Véhicule de Mobilité Arctique à Deux Chenilles, datée du 2014-09-19 et à l'Annexe A - Établissement des prix.

1.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

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

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

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:

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 - quantité deux (2) Véhicule de Mobilité Arctique à Deux Chenilles 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.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Robert Burke
Agent d'approvisionnements / Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HL »
Place du Portage, Phase III, 7A2
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone: 819-956-3852
Télécopie: 819-956-5227
Courriel: Robert.Burke @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 OK2
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 OK2
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

4.4 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom : À être inséré par TPSGC

Solicitation No. – N° de l’invitation
W8476-155225/A

Amd No. - N° de la modif.

Buyer ID – Id de l’acheteur
hl604

Client Ref. No. – N° de réf. Du client
W8476-155225

File No - N° de dossier
hl604W8476-155225

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.

5.2 Clauses du guide des CCUA

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

5.3 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

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

2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la 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 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) Annexe B - Description d’achat pour Véhicule de Mobilité Arctique à Deux Chenilles; et
- 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
D5604C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12
D5605C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis	2010-01-11
D5606C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
G1005C	Assurances	2008-05-12
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06

11. Inspection et acceptation

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

12. Préparation pour la livraison

1. Le véhicule/l'équipement doit être desservi, ajusté et être en condition pour utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au responsable des inspections ou son mandataire à la destination finale de livraison.
2. La livraison de tous les véhicules/équipements doit se faire sur rendez-vous seulement. Les livraisons de véhicules sans rendez-vous pourront être refusées. Lorsque le transporteur doit retourner faute de ne pas avoir pris de rendez-vous, le Canada n'est pas tenu de payer pour les coûts additionnels.

13. Expédition - livraison à destination

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (en conformité avec l'annexe A - Établissement des prix) indiqué ci-dessous. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

2. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la personne désignée à l'annexe A - Établissement des prix. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

14. Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;

Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;

Une (1) copie à l'autorité contractante;

Une (1) copie au

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2
À l'attention de : DLP 5-5-1-5

Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;

Une (1) copie à l'entrepreneur; et

Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2
Courriel :ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8476-155225/A

Amd No. - N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
hl604

Client Ref. No. – N° de réf. Du client
W8476-155225

File No - N° de dossier
hl604W8476-155225

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, réduisant ainsi le matériel imprimé.

L'entrepreneur devrait recycler (déchiqeter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

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

ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Article 001 - Véhicule de Mobilité Arctique à Deux Chenilles (Quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer quantité deux (2) Véhicule de Mobilité Arctique à Deux Chenilles et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la lettre de garantie, liste d'outils spéciaux, formation des utilisateurs et formation du personnel de maintenance en conformité avec la description d'achat pour Véhicule de Mobilité Arctique à Deux Chenilles ci-jointe, datée du 2014-09-19.

Le Véhicule de Mobilité Arctique à Deux Chenilles et les articles auxiliaires énumérés ci-dessus doivent être livrés à:

CFB ASU SUP Edmonton
Major Equipment Section
Replenishment Company (CMTT)
107 Street & 137 Avenue Bldg C8
Edmonton, AB
T5J 4J5

L'entrepreneur doit livrer, à l'Autorité Technique, autres articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, manuels et manuels d'échantillons, lettre de garantie, billet de production, trousse de pièces de maintenance préventive et de réparation, liste d'outils spéciaux et liste des pièces de rechange recommandées en conformité avec la description d'achat pour Véhicule de Mobilité Arctique à Deux Chenilles ci-jointe, datée du 2014-09-19.

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) CFB ASU SUP Edmonton, en conformité avec la Partie 7, Base de paiement Type 1.

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



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.

ANNEXE B

DESCRIPTION D'ACHAT POUR UN VÉHICULE DE MOBILITÉ ARCTIQUE À DEUX CHENILLES

1. PORTÉE

1.1 Portée – La présente description d'achat porte sur les exigences relatives à un véhicule de transport de personnel et de marchandises muni de deux chenilles et servant à appuyer les patrouilles dans l'Arctique.

1.2 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 peut cependant envisager d'accepter des éléments de remplacement équivalents.
- 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, une copie du certificat ou une **preuve de conformité** acceptable *doit* être fournie sur demande, sans frais pour le Canada.



- g) Des mesures métriques **doivent** être utilisées pour définir le besoin. Toutes les autres mesures sont fournies à titre de référence uniquement et ne correspondent pas nécessairement à des conversions exactes.
- 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.

1.3 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.
- 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 spécifiées.
- c) « **Preuve de conformité** » – 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 fournis 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.

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 :

Loi sur la santé et la sécurité au travail, 1990
Ministère du Travail de l'Ontario,
400, avenue University,
Toronto (Ontario) M7A 1T7
<http://www.labour.gov.on.ca/>

3. EXIGENCES

3.1 **Conception standard** – L'équipement/le véhicule à chenilles *doit* :

- a) être le modèle le plus récent du fabricant;
- b) avoir fait ses preuves au sein de l'industrie en ayant été construit et vendu commercialement depuis au moins deux ans;
- c) posséder une certification technique, disponible sur demande, provenant des fabricants d'origine et applicables aux systèmes d'équipement et ensembles principaux;
- d) être conforme à la totalité des lois, des règlements et des normes de l'industrie applicables et régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution, en vigueur au Canada au moment de la fabrication;
- e) ne comporter ni système ni composant dont les capacités sont supérieures aux capacités nominales publiées (brochures sur les produits ou les composants), à moins de détenir un certificat de conformité;
- f) comprendre tous les composants, tout l'équipement et tous les accessoires normalement fournis pour cette utilisation, et ce, même s'ils ne sont pas expressément définis dans la présente description d'achat.

3.1.1 **Principes de conception**

- a) **Composants standard** – Dans la mesure du possible, les pièces utilisées doivent être des pièces standard disponibles sur le marché et conformes aux normes commerciales.
- b) **Interchangeabilité** – Tous les composants, ensembles et sous-ensembles utilisés au cours de la fabrication doivent être conçus et fabriqués en respectant les tolérances dimensionnelles, afin de permettre l'interchangeabilité des pièces et de faciliter leur remplacement.
- c) **Pièces de rechange** – Le fabricant *doit* choisir des composants disponibles rapidement pendant une période d'au moins quinze (15) ans à compter de la date de fabrication.
- d) **Facilité de maintenance** – Toutes les tâches de maintenance et de réparation, en particulier les tâches de maintenance de routine incombant à l'utilisateur, *doivent* être faciles à effectuer avec un minimum d'habiletés et d'outils spéciaux.
- e) **Modularité** – Les principaux ensembles *doivent* pouvoir être retirés facilement du véhicule à chenilles sans qu'il ne soit nécessaire de démonter un grand nombre de composants.

3.2 Conditions d'exploitation

3.2.1 **Conditions météorologiques** – L'équipement/le véhicule à chenilles *doit* pouvoir fonctionner dans les conditions météorologiques extrêmes au Canada, à des températures de -40 à 37 °C (-40 à 99 °F).

3.2.2 **Terrain** – 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 Sécurité

3.3.1 **Niveaux de bruit** – Les niveaux de bruit *ne doivent pas* dépasser :

- a) 85 décibels (dB[A]) dans la cabine, lorsqu'ils sont mesurés conformément à la pratique recommandée J336 de la SAE;
- b) 86 décibels (dB[A]) au niveau de la plate-forme du véhicule à chenilles lorsqu'ils sont mesurés conformément à la pratique recommandée J1096 de la SAE.

3.3.2 **Ergonomie et sécurité** – L'équipement/le véhicule à chenilles, tous les systèmes et tous les composants *doivent* :

- a) être sûrs et faciles à utiliser par un homme du 95^e percentile ou une femme du 5^e percentile, et ce, dans toutes les conditions d'exploitation publiées dans la pratique recommandée J833 de la SAE;
- b) être équipés de mains courantes et de marches correctement positionnées à tous les points d'entrée et de sortie, afin de convenir au 95^e percentile de sexe masculin et au 5^e percentile de sexe féminin dans toutes les conditions d'exploitation;
- c) être équipés, lorsque la sécurité du conducteur l'exige, de dispositifs de sécurité, notamment : plaques d'avertissement et d'instruction, surfaces antidérapantes et protecteurs thermiques.

3.4 **Rendement du véhicule à chenilles** – Le véhicule à chenilles, sur lequel tout l'équipement spécifié *doit* être installé et entièrement chargé, *doit* présenter le rendement suivant :

- a) Vitesse de marche avant d'au moins 25 km/h;
- b) Capacité à gravir les pentes d'au moins 60 %;
- c) Capacité à avancer dans une pente latérale d'au moins 30 %;
- d) Pression au sol avec pénétration des chenilles de 7,5 cm d'un maximum de 13,7 kPa en pleine charge;
- e) Charge utile d'au moins 750 kg.

3.4.1 **Poids et dimensions**

- a) **Poids nominal brut du véhicule (PNBV)** – Le véhicule à chenilles **doit** avoir un PNBV qui ne dépasse pas le PNBV mentionné dans les données techniques et les documents du fabricant.
- b) **Centre de gravité** – Le centre de gravité de l'équipement/du véhicule à chenilles, dans toutes les conditions de chargement et les positions de conduite, **doit** respecter les conditions permises du fabricant du châssis.
- c) Les renseignements suivants **doivent** être fournis :
 - i largeur hors tout (LH) : largeur de la carrosserie, y compris les chenilles;
 - ii hauteur hors tout (HH) : hauteur de la carrosserie;
 - iii longueur hors tout (LOH) : longueur de la carrosserie;
 - iv garde au sol;
 - v poids à vide.
- d) Pour satisfaire aux exigences de la présence description d'achat, les composants, la charge du véhicule et la capacité nominale **ne doivent pas** dépasser des niveaux commerciaux normaux.

3.4.2 **Conditions de livraison du véhicule** – L'équipement/le véhicule à chenilles **doit** être livré à destination dans un état entièrement fonctionnel (entretenu et réglé), et l'intérieur et l'extérieur de celui-ci **doivent** être nettoyés. Si le véhicule à chenilles nécessite un montage à destination, l'entrepreneur **doit** être responsable de tout le personnel et de tout l'équipement nécessaires pour effectuer le montage. Le destinataire fournira l'aire de travail requise pour le montage. Aux fins de vérification de l'expédition, tous les éléments comme les clés pour écrous de roues, les crics et tous les autres outils, équipement et accessoires expédiés en vrac avec l'équipement **doivent** être inscrits sur le certificat d'expédition ou sur le bordereau de livraison joint à l'équipement.

3.5 **Cabine et plate-forme de chargement**

3.5.1 **Cabine** – La cabine du véhicule à chenilles **doit** pouvoir contenir au moins quatre (4) personnes. Elle **doit**^(B) comprendre ce qui suit :

- a) **Portes** – Portes pour entrer et sortir. Les portes de la cabine **doivent** être munies de verrous et pouvoir être ouvertes indépendamment depuis l'extérieur et l'intérieur de la cabine;
- b) **Caractéristiques ergonomiques** – Des poignées, des marches (non amovibles) et d'autres dispositifs nécessaires pour garantir la sécurité, lors de leur entrée et de leur sortie, des personnes allant des femmes du 5^e percentile aux hommes du 95^e percentile;
- c) **Repousse-broussaille fixé à l'avant;**
- d) Isolation de première qualité – Une isolation de première qualité dans la cabine, plancher compris;

- e) **Garniture** – Une garniture intérieure standard du fabricant;
- f) **Sièges** – Les sièges **doivent** comporter des ceintures de sécurité à trois points de fixation pour tout le personnel;
- g) **Civière** – Le présent véhicule servira, à l’occasion, à évacuer des personnes blessées dans la toundra ou sur la glace. Il faut donc fournir un moyen de charger et de fixer en place à l’horizontale un patient non mobile sur une civière normalisée OTAN (NNO 6530-01-380-7309) ayant des dimensions nominales de 239 cm (94 po) de longueur sur 58,5 cm (23 po) de largeur sur 15,25 cm (6 po) de profondeur;
- h) **Tapis** – Tapis de caoutchouc ultra résistant ou revêtement pulvérisé au polyuréthane posé sur la totalité du plancher de la cabine;
- i) **Contrôle de la température** – Dégivreur et système de chauffage à commande de la température et à puissance élevée qui conviennent aux conditions d’exploitation spécifiées;
- j) **Climatisation** – Climatiseur muni de tous les composants et de toutes les commandes nécessaires au réglage de la température intérieure de la cabine. Il **ne doit** pas utiliser de frigorigènes affaiblissant la couche d’ozone (chlorofluorocarbones [CFC]), mais **doit**^(E) plutôt utiliser un frigorigène hydrofluorocarboné (HFC);
- k) **Pare-soleil intérieurs;**
- l) **Rétroviseur** – Deux rétroviseurs extérieurs munis de têtes et de verre remplaçables, situés de chaque côté du véhicule à chenilles, qui fournissent l’image non déformée la plus claire possible vers l’arrière pour le conducteur. Les rétroviseurs **doivent** être conçus de manière à ce que le miroir soit fixé de façon à être isolé des chocs et protégé contre l’entrée d’humidité. Ils **doivent**^(E) être munis d’éléments dégivrants (une partie convexe de chaque côté), et pouvoir être rabattus vers l’arrière contre le véhicule à chenilles;
- m) **Essuie-glace** – Un ou des essuie-glace à balayage intermittent capables de dégager le pare-brise et dont les lames **ne se déplacent pas** d'une position verticale au centre du pare-brise à une position horizontale près de la ligne du toit.

3.5.1.1 **Cadre de protection** – La cabine **doit** être certifiée ISO 3471 ou SAE J1040 contre les capotages.

3.5.2 **Plate-forme de chargement** – La plate-forme de chargement **doit** être l'option standard ou la norme du fabricant qui s'est avérée adéquate en service dans cette application. Elle **doit**^(E) comprendre ce qui suit :

- a) un espace de chargement suffisant pour transporter au moins une motoneige de 3500 mm (137,795 po) de longueur sur 1250 mm (49,212 po) de largeur sur 1100 mm (43,307 po) de hauteur;
- b) des marches arrière pliantes d'accès à la plate-forme;
- c) des poignées à tous les points d'accès à la plate-forme;

- d) au moins six (6) anneaux d'arrimage encastrés sur la plate-forme, répartis à intervalles réguliers, pour fixer la cargaison;

3.5.3 **Capacité de la remorque** – Les éléments suivants **doivent** être fournis afin de permettre de fixer une remorque :

- a) Un crochet d'attelage arrière muni d'un renfort de châssis capable de remorquer le poids brut maximal autorisé de la remorque pour le véhicule à chenilles fourni. Le crochet d'attelage **doit**^(E) être de marque Holland Hitch et de modèle PH-T-60-AOL-8.
- b) Deux (2) manilles de remorquage robustes à chaîne de sécurité pour remorque **doivent** être installés des deux côtés du crochet d'attelage.
- c) Si une plaque est nécessaire pour poser le crochet d'attelage, elle **doit** être composée d'acier résistant. Il faut effectuer une analyse de contraintes afin de s'assurer que la plaque est en mesure de supporter la charge maximale remorquée par le véhicule. Les résultats de l'analyse **doivent** être transmis au responsable technique sur demande. Un schéma unifilaire de la plaque **doit** être fourni au responsable technique sur demande. Ce schéma **doit** illustrer l'emplacement des composants suivants :
 - i la plaque d'immatriculation;
 - ii le protecteur et le feu de la plaque d'immatriculation;
 - iii les deux manilles.

3.6 **Moteur** – Le moteur **doit**^(E) être de type à turbocompresseur et être capable de fonctionner avec du carburant diesel conformément à la norme CAN/CGSB 3.517-2007. Il **doit** être conforme aux normes de l'EPA en vigueur lors de sa fabrication. Il **doit** comprendre ce qui suit :

- a) un système de commande qui convient à cette application;
- b) une puissance suffisante pour satisfaire à toutes les exigences de rendement.
- c) La certification du fabricant du moteur **doit** être disponible sur demande.

3.6.1 **Éléments du moteur** – Le moteur **doit** comprendre ce qui suit :

- a) un filtre à air pour utilisation intensive protégé contre les infiltrations d'eau de pluie et de neige;
- b) un filtre à huile à débit maximal à élément remplaçable ou à visser;
- c) un régulateur servant à limiter le régime du moteur à la plage de fonctionnement recommandée par le fabricant du moteur;
- d) un liquide de refroidissement et un circuit de refroidissement haut rendement recommandé par le fabricant d'origine capable de fonctionner dans les conditions énoncées à la section 3.2;

- e) un système d'arrêt automatique en cas de basse pression d'huile ou de température élevée du liquide de refroidissement. Des voyants *doivent*^(E) se trouver à chaque poste de commande, afin d'indiquer un arrêt attribuable à une basse pression d'huile ou à une température élevée;
- f) tous les dispositifs de mesure autres que ceux déjà exigés par la présente description d'achat et qui sont nécessaires pour respecter les recommandations du constructeur du moteur applicables au fonctionnement du véhicule à chenilles dans les conditions figurant à l'alinéa 3.2.1.

3.6.2 **Réservoir(s) de carburant** – Le ou les réservoirs de carburant *doivent* :

- a) avoir une capacité leur permettant d'être utilisés pendant au moins 10 heures sans arrêt;
- b) comprendre un filtre à carburant principal et un filtre à carburant secondaire;
- c) inclure un reniflard à clapet de non-retour muni d'un bouchon de remplissage sur lequel figure la mention « Diesel Fuel Only » (Carburant diesel seulement);
- d) comprendre un ou des robinets de drainage suffisamment protégé(s);
- e) comprendre un interrupteur permettant de sélectionner le réservoir à carburant et l'indicateur, s'il y a plus d'un réservoir à carburant;
- f) être au moins à moitié plein lors de la livraison du véhicule à destination.

3.6.3 **Principaux dispositifs d'aide au démarrage par temps froid** – Le moteur *doit* être doté de dispositifs d'aide au démarrage par temps froid (fonctionnant avec des huiles et des carburants d'hiver) pour lui permettre de démarrer à des températures atteignant -40 °C (-40 °F), sans l'aide d'une source d'alimentation externe. Ce qui suit *doit*^(E) être compris :

- a) **Filtre à carburant** – Un séparateur d'eau/filtre à carburant comprenant un système de chauffage électrique pour réchauffer le diesel avant le démarrage. Le système de chauffage *doit* être à commande thermostatique;
- b) **Réchauffeur de carburant** – Un réchauffeur de carburant en ligne. Le réchauffeur *doit*^(E) être commandé par un thermostat afin d'éviter que la température du carburant dépasse environ 43 °C (110 °F), et il *doit* être de type échangeur thermique connecté au système de refroidissement;
- c) **Dispositifs d'aide au démarrage par temps froid** – Le moteur *doit*^(E) être muni de bougies de préchauffage ou d'un système de préchauffage d'air d'admission.

3.6.4 **Dispositifs auxiliaires d'aide au démarrage par temps froid** – Le moteur *doit* être muni de dispositifs d'aide au démarrage par temps froid qui *doivent*^(E) être branchés dans une prise. Les dispositifs d'aide au démarrage par temps froid auxiliaires *doivent* être :

- a) **Chauffe-moteur** – Un ou des chauffe-moteurs de 110 V d'une capacité correspondant à celle recommandée par le fabricant ou à celle figurant sur la fiche d'information J1310 de la SAE;
- b) **Chauffe-batteries** – Un ou des chauffe-batteries de 110 V dont la puissance correspond à la taille des batteries pour éviter de les endommager par surchauffe;

c) **Réchauffeur de liquide de refroidissement** – Un dispositif de chauffage de liquide de refroidissement de 12 V ayant une capacité de 17 000 BTU/h.

3.6.5 **Système d'échappement** – Le système d'échappement *doit* :

- a) être non intrusif pour le véhicule à chenilles;
- b) comprendre un dispositif d'arrêt de flammes;
- c) être applicable pour respecter les normes EPA s'appliquant au moteur.

3.7 **Suspension et train de propulsion par chenilles** – La suspension et le train de propulsion par chenilles *doivent*^(E) :

- a) constituer un système hydrostatique à au moins deux rapports;
- b) comprendre deux (2) pompes hydrostatiques indépendantes (une pour chaque chenille);
- c) comprendre un refroidisseur d'huile d'une capacité approuvée par le fabricant du système d'entraînement hydrostatique pour l'utilisation prévue;
- d) comprendre un filtre à huile;
- e) comprendre un nombre suffisant de roues par chenille convenant à l'exigence figurant dans la présente description d'achat. Chaque roue *doit* avoir un essieu à torsion indépendant;
- f) comprendre une roue d'entraînement et une roue libre pour chaque chenille;
- g) comprendre un tendeur réglable. Le tendeur *doit* être conçu de façon à pouvoir être réglé par le conducteur.

3.7.1 **Chenilles** – Les chenilles *doivent* être en caoutchouc, afin de réduire la destruction de la toundra vulnérable, tout en fournissant assez de profondeur dans les crampons pour assurer une adhérence dans la boue et sur la neige. Des crampons à glace *doivent*^(E) être fournis aux fins d'adhérence supplémentaire sur la glace de l'Arctique, au besoin.

3.7.2 **Prise de force** – Le véhicule à chenilles *doit*^(E) comprendre des dispositions permettant de poser une prise de force. L'entrepreneur *doit* fournir au responsable technique les renseignements pertinents pour ces dispositions.

3.8 **Système de freinage** – Le véhicule à chenilles *doit* être muni de freins de service hydrostatiques.

3.8.1 **Freins de stationnement** – Les freins de stationnement *doivent* être de type multi-disques à serrage par ressort et à relâchement par pression. Ils *doivent* être enclenchés automatiquement avant le démarrage du moteur.

3.9 **Direction** – Le véhicule à chenilles *doit* être muni d'une direction assistée à manches à balai ou à volant.

3.10 **Commandes du véhicule** – Les commandes *doivent*^(E) être conformes aux critères généraux

énoncés dans les normes J1814 et J898 de la SAE, et elles **doivent** :

- a) n'obstruer aucunement le champ de vision du conducteur;
- b) porter des marques d'identification permanentes précisant la fonction de chaque levier de commande ou interrupteur et comporter des consignes, le tout rédigé en anglais et en français ou présenté sous forme de symboles internationaux, conformément à la norme J1362 de la SAE. Les marques **doivent** comprendre des instructions fixées en permanence détaillant le fonctionnement du moteur, du système d'entraînement hydrostatique et des accessoires;
- c) être faciles d'accès pour le conducteur.

3.11 Instruments dans le tableau de bord – Les instruments **doivent** être facilement visibles depuis le siège du conducteur du véhicule à chenilles. Les voyants dans le tableau de bord **doivent** comprendre un gradateur. Les instruments **doivent** comprendre ce qui suit :

- a) **Appareil de mesure (électricité)** – ampèremètre ou voltmètre;
- b) **Pression d'huile** – manomètre pour l'huile muni d'un indicateur de basse pression d'huile du moteur;
- c) **Indicateur(s) du niveau de carburant** – un ou des indicateurs du niveau de carburant, au besoin;
- d) **Température du liquide de refroidissement** – indicateur de température du liquide de refroidissement muni d'un indicateur de température élevée du liquide de refroidissement;
- e) **Indicateur de température du système d'entraînement hydrostatique** – un dispositif d'avertissement ou un indicateur de température du système d'entraînement hydrostatique pour indiquer que la température est élevée;
- f) **Compteur-d'heures** – un compteur d'heures à affichage numérique, enregistrant avec précision le temps de marche du moteur jusqu'à un cumul d'au moins 9999 heures;
- g) **Tachymètre.**

3.12 Treuil – Le treuil suivant **doit** être fourni :

- a) **Treuil avant et arrière** – Un treuil électrique portatif **doit**^(E) être fourni comme suit :
 - i Le treuil **doit** avoir une capacité nominale de levage de premier niveau d'au moins 4536 kg (10 000 lb);
 - ii Un câble de 76 m (250 pi) de longueur **doit**^(E) être fourni avec le treuil;
 - iii Deux dispositifs d'attelage **doivent**^(E) être fournis : un dispositif à l'avant du véhicule sur le châssis et un dispositif à l'arrière du véhicule;
 - iv L'extrémité du câble de treuil **doit**^(E) comporter une boucle à épissure mécanique ayant une résistance égale ou supérieure à celle du câble.

- v Une télécommande sans fil permettant un fonctionnement dans les deux sens **doit**^(E) être fournie;
- vi Une poulie coupée capable de supporter le double de la capacité de traction du treuil **doit**^(E) être fournie;
- vii Un chaumard à rouleaux **doit**^(E) être fourni.

3.13 Autre équipement – Le véhicule à chenilles **doit** être muni de l'équipement divers suivant :

- a) **Plaque d'immatriculation** – Supports de plaque d'immatriculation, avant et arrière, avec feu de plaque. L'ampoule d'éclairage de la plaque d'immatriculation **doit** être branchée au circuit d'éclairage actuel;
- b) **Points de remorquage** – Deux points de remorquage fixés à l'avant et à l'arrière, des crochets et des dispositifs de fixation assez résistants pour permettre de récupérer le véhicule à chenilles pleinement chargé et pouvant être utilisés pendant le transport sur un camion;
- c) **Extincteur** – Un extincteur certifié, facile d'accès, convenablement installé et utilisable en cas de basse température. L'extincteur doit avoir une capacité minimale de 2,3 kg (5 lb) et il **doit** être installé dans la cabine, dans un endroit pratique.

3.14 Circuit électrique – L'équipement/le véhicule à chenilles **doit**^(E) être muni d'un circuit électrique de 12 V et **doit**^(E) comprendre :

- a) des batteries sans entretien ayant une intensité de courant électrique au démarrage à froid d'au moins 1800 A (CCA);
- b) un alternateur ayant une capacité d'au moins 120 A et pouvant fournir le courant nécessaire;
- c) des passe-fils protégeant les fils électriques qui traversent des composants en métal;
- d) un avertisseur sonore de recul pour aviser le personnel que le véhicule à chenilles est en marche arrière.
- e) Tous les dispositifs d'aide au démarrage à froid **doivent** être branchés ensemble à l'aide d'une seule fiche d'alimentation électrique externe protégée par un couvercle. La fiche doit être conforme à la norme CSA-C22.2 – Dispositifs de câblage.
- f) Un interrupteur de débranchement principal pour circuit électrique.

3.15 Éclairage – L'équipement/le véhicule à chenilles **doit** comporter des dispositifs d'éclairage et des réflecteurs. Les dispositifs d'éclairage **doivent**^(E) :

- a) être encastrés ou protégés d'une tout autre manière contre les risques de dommage, et tous les composants **doivent** être facilement accessibles aux fins d'entretien;
- b) être à DEL, y compris tous les voyants et tous les réflecteurs;

- c) comprendre des voyants de tableau de bord;
- d) comprendre une ampoule servant à éclairer l'intérieur de la cabine;
- e) comprendre deux (2) projecteurs commandés par le conducteur : un projecteur dans le coin supérieur droit et un projecteur dans le coin supérieur gauche de la cabine;
- f) comprendre des feux de recul sonores pour aider à voir en reculant en cas de faible luminosité.

3.16 Peinture – La méthode d'application de peinture suivante **doit**^(E) être suivie pour le véhicule, y compris pour le châssis de la cabine et les variantes, selon le cas :

- a) **Méthode d'application de peinture du fabricant** – Peinture appliquée conformément aux recommandations du fabricant de la peinture et aux meilleures procédures de production du fabricant, afin de produire un fini durable et une apparence lisse, sans gouttes, coulures ni peau d'orange;
- b) **Traitement au phosphate** – Un traitement au phosphate avec apprêt ou couche d'enduit de type E **doit** être appliqué sur tous les métaux ferreux. Au moins une couche de peinture et un enduit transparent **doivent** ensuite être appliqués.

3.16.1 Couleur de la peinture – Le véhicule **doit** être peint en rouge. Les composants du châssis peuvent être peints de la couleur standard du fabricant.

3.17 Système de protection contre la corrosion – Ce qui suit **doit** être fourni pour le véhicule à chenilles :

3.17.1 Matériaux résistants à la corrosion – L'équipement/le véhicule à chenilles **doit**^(E) :

- a) **Rivets** – être fabriqué à l'aide de dispositifs de fixation de laiton noirci par oxydation et de plastique, ainsi que de rivets en aluminium galvanisé par immersion à chaud, en acier zingué ou en acier inoxydable;
- b) **Conception résistance à la corrosion** – être conçu de manière à prévenir la corrosion galvanique.

3.17.2 Traitement antirouille – Le meilleur traitement antirouille du fabricant **doit** être appliqué sur le véhicule.

3.18 Avertissements, marques et plaquettes d'instruction – Toutes les étiquettes d'identification, de consignes et d'avertissement doivent être rédigées en anglais et en français ou arborer des symboles internationaux. Ce qui suit **doit** être fourni :

- a) Il faut prévoir des marquages bilingues facilement visibles pour le conducteur ou utiliser des symboles, autant que possible, conformément à la norme J1362 de la SAE;
- b) Il faut prévoir des plaquettes métalliques gravées et les apposer sur tous les indicateurs et toutes les commandes; ces plaquettes doivent être fixées au moyen de rivets, si possible.

- c) Il faut prévoir des plaques d'instruction d'utilisation bilingues et détaillées pour toutes les opérations, y compris, sans toutefois s'y limiter :
- i des commandes de démarrage et d'arrêt à distance;
 - ii des commandes de démarrage et d'arrêt du moteur, installées dans la cabine à un endroit facile à voir pour le conducteur;
 - iii le fonctionnement du système d'entraînement hydrostatique dans la cabine à un endroit facile à voir pour le conducteur;
 - iv le fonctionnement de la prise de force, dans la cabine à un endroit facile à voir pour le conducteur;
 - v le fonctionnement du treuil.

3.19.1 **Identification du véhicule** – Les plaquettes d'information suivantes **doivent**^(E) être marquées clairement et de façon permanente, être bilingues et posées à un endroit protégé et bien à la vue :

- a) le nom du fabricant, le numéro de modèle, le numéro de série et l'année-modèle de la cabine et du châssis;
- b) le PNBV.

3.19.2 **Marques arrière** – Un gabarit d'avertissement diagonal à bandes rouges et blanches **doit** être apposé sur la face arrière de la rallonge de plate-forme, au dos du côté gauche de la carrosserie et sur la face arrière du cadre principal de la grue.

4. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

4.1 Manuels

- a) Tous les manuels requis pour la description, l'utilisation, la maintenance et la réparation de la totalité de l'équipement, y compris les sous-systèmes, **doivent** être fournis. Ils **doivent** comprendre, au minimum, un manuel de l'utilisateur bilingue, un manuel de maintenance bilingue et un catalogue des pièces en anglais.
- b) Les manuels **doivent** être fournis comme suit :
 - i. Un (1) manuel de l'utilisateur (en format papier) **doit** être fourni avec chaque véhicule ou équipement;
 - ii. Un (1) ensemble complet de manuels (manuel de l'utilisateur, manuel de maintenance et catalogue des pièces) **doit** être fourni avec le premier véhicule ou équipement livré à chaque établissement. Les manuels **doivent** être en format papier ou électronique;
 - iii. Un (1) ensemble complet de manuels (manuel de l'utilisateur, manuel de maintenance et catalogue des pièces) en format électronique **doit** être fourni au responsable technique au plus tard 30 jours après l'acceptation des manuels échantillons.

- c) Le CD/DVD-ROM **ne doit pas** nécessiter d'installation, l'entrée d'un mot de passe ou de connexion Internet pour qu'on y ait accès et il **doit** comporter un fichier PDF non verrouillé dans un format qui permet les recherches.

4.2 Panneaux d'avertissement et étiquettes d'identification – L'entrepreneur **doit** fournir des panneaux d'avertissement et des étiquettes d'identification bilingues lors de la livraison de l'équipement. Les étiquettes et les panneaux bilingues **doivent** également être représentés dans le catalogue des pièces.

4.3 Lettre de garantie

- a) L'entrepreneur **doit** fournir une lettre de garantie bilingue avec chaque véhicule livré, dans le format approuvé par le MDN, et inclure les renseignements suivants :
- i. une liste de tous les fournisseurs de services de garantie canadiens désignés qui honoreront la garantie de l'équipement et des accessoires (le cas échéant) achetés en vertu du présent contrat. Cette liste **doit** comprendre la personne-ressource et le numéro de téléphone de chaque fournisseur de services de garantie.
 - ii. une garantie supplémentaire des sous-systèmes et une copie de la lettre de garantie bilingue du fabricant d'origine de chacun des sous-systèmes;
 - iii. la période de garantie négociée dans le contrat;
 - iv. les coordonnées, le nom et le numéro de téléphone de l'entrepreneur pour le soutien de la garantie.

4.4 Liste d'outils spéciaux

- a) L'entrepreneur **doit** fournir une liste détaillée des outils spéciaux spécifiques que requièrent l'entretien et la réparation du véhicule ou de l'équipement achetés en vertu du présent contrat. Cette liste **doit** comprendre les renseignements suivants :
- i. le nom de l'article;
 - ii. le numéro de pièce du fabricant (d'origine);
 - iii. la quantité recommandée par lieu de livraison;
 - iv. le numéro de pièce de l'entrepreneur;
 - v. le prix unitaire;
 - vi. l'unité de distribution.
- b) Ces outils **doivent** aussi figurer dans le manuel de maintenance.

4.5 Formation des utilisateurs

- a) L'entrepreneur **doit** offrir une séance de formation sur les caractéristiques spécifiques et les capacités de l'équipement. La formation **doit** porter, à tout le moins, sur les procédures d'entretien effectué par le conducteur et sur la manière d'utiliser les caractéristiques du véhicule de façon sûre et efficace. Elle **doit** aussi comprendre une (1) heure de formation pratique individuelle par conducteur sur l'exploitation du véhicule.
- b) La formation **doit** durer au moins sept (7) heures et être donnée à au plus six (6) personnes aux installations du client où l'équipement **doit** être livré. Elle **doit** être offerte dans les deux langues officielles. Les dates de formation **doivent** être coordonnées avec le responsable technique.
- c) L'entrepreneur **doit** remettre une copie de la trousse de formation au responsable technique aux fins d'examen et d'approbation au moins 30 jours avant le début de la formation.
- d) L'entrepreneur **doit** fournir le certificat de « **PREUVE DE FORMATION DU CONDUCTEUR** » aux fins de signature par un représentant de la Couronne à partir de l'endroit où se donne la formation et renvoyer le document signé au responsable technique. Ce dernier fournira à l'entrepreneur un gabarit du document en format électronique.

4.6 Formation du personnel de maintenance

- a) L'entrepreneur **doit** offrir une séance de formation au personnel de maintenance. La formation **doit** porter, à tout le moins, sur les mesures de sécurité, le dépannage, les essais et les réglages, les outils spéciaux et l'équipement d'essai, le fonctionnement et les caractéristiques minimales du véhicule, ainsi que la maintenance sûre et efficace du véhicule.
- b) La formation offerte au personnel de maintenance **doit** durer au moins quatorze (14) heures et être donnée à au plus six (6) personnes aux installations du client où l'équipement **doit** être livré. Elle **doit** être offerte dans les deux langues officielles. Les dates de formation **doivent** être coordonnées avec le responsable technique.
- c) L'entrepreneur **doit** remettre une copie de la trousse de formation au responsable technique aux fins d'examen et d'approbation au moins 30 jours avant le début de la formation.
- d) L'entrepreneur **doit** fournir le certificat de « **PREUVE DE FORMATION SUR LA MAINTENANCE** » aux fins de signature par un représentant de la Couronne à partir de l'endroit où se donne la formation et renvoyer le document signé au responsable technique. Ce dernier fournira à l'entrepreneur un gabarit du document en format électronique.

4.7 Billet de production – Une copie du billet de production du fabricant du châssis, ou l'équivalent, décrivant les composants fournis sur la cabine et le châssis **doit** être fournie au responsable technique. Une copie **doit** être fournie avec le véhicule lors de la livraison de celui-ci au point de livraison final.

4.8 Trousse de pièces de maintenance préventive et de réparation – Les deux véhicules seront exploités dans le cadre d'un essai par l'utilisateur dans l'Arctique qui nécessitera une maintenance préventive normale sur le terrain. Il faudra dresser une liste de tous les articles de maintenance préventive nécessaires pour un usage normal au cours d'une période de deux ans. Cette liste ne **doit** pas comprendre

d'huiles, de liquide hydraulique ou de lubrifiants.

4.9 Liste des pièces de rechange recommandées – La liste des pièces de rechange recommandées **doit** comprendre toutes les pièces qui pourraient présenter une défaillance au cours d'une période de deux ans d'utilisation dans des conditions normales à un endroit comme Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest).



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.

ANNEXE C

**Questionnaire sur les renseignements techniques relatifs à un
VÉHICULE DE MOBILITÉ ARCTIQUE À DEUX CHENILLES**

NUMÉRO DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS :

Rempli par :

Nom de la compagnie :

Nom du fabricant :

Nom du représentant : _____ Titre :

Signature : _____.

Date : _____.

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).

3.4 Rendement du véhicule à chenilles – Une preuve de conformité doit être fournie.

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

- a. Vitesse – Vitesse de marche avant d'au moins 25 km/h
Document : _____ Page :
- b. Aptitude en pente – Capacité à gravir les pentes d'au moins 60 %
Document : _____ Page :
- c. Aptitude en pente latérale – Capacité à avancer dans une pente latérale d'au moins 30 %
Document : _____ Page :
- e. Charge utile – Charge utile d'au moins 750 kg
Document : _____ Page :

3.4.1 Poids et dimensions – *Preuve de conformité*

- a) Poids nominal brut du véhicule (PNBV)

PNBV figurant dans le document

Une preuve de conformité figure dans le ou les documents suivants :

Document : _____ Page : _____.

3.5.1.1 Cadre de protection – *Preuve de conformité*

Un certificat de cadre de protection signé par un **ingénieur agréé** figure dans le ou les documents suivants :

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.