

**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 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> VTT amphibie huit roues	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8476-155205/A	<b>Date</b> 2015-01-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8476-155205	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HP-922-66661	
<b>File No. - N° de dossier</b> hp922.W8476-155205	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-10</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Tanguay, Mike	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hp922
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-0545 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 953-2953
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	

**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**  
Vehicles & Industrial Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
7A2, Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-155205/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hp922W8476-155205

Buyer ID - Id de l'acheteur

hp922

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

W8476-155205

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette page est laissée blanche intentionnellement.

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

1. Besoin
2. Compte rendu
3. Accords commerciaux

### **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. Considérations environnementales
6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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

1. Instruction pour la préparation des soumissions
2. Section I: Soumission technique
3. Section II: Soumission financière
4. Section III: Attestations
5. Section IV : Renseignements supplémentaires

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clauses du guide des CCUA
11. Inspection et acceptation
12. Préparation en vue de la livraison
13. Instructions d'expédition- livraison à destination
14. Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production
15. Rapports périodiques
16. Outils et équipement en vrac
17. Disponibilité des pièces de rechange
18. Matériel

- 19. Modification de conception
- 20. Interchangeabilité
- 21. Conditionnement
- 22. Service à la livraison
- 23. Avis de rappel de véhicules

**Pièces jointes**

Annexe A – Prix

Annexe B – Description d'achat – VTT amphibie huit roues

Appendice 1 – Questionnaire de renseignements techniques – VTT amphibie huit roues

---

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****1. Besoin**

Le Canada invite les fournisseurs à présenter des propositions pour ce qui suit:

- 1.1 Quatre (4) VTTs amphibies huit roues et les articles connexes tel que décrit à l'Annexe A – Prix et conformément à l'Annexe B – Description d'achat – VTT amphibie huit roues.
- 1.1 Quatre (4) remorques amphibies et les articles connexes tel que décrit à l'Annexe A – Prix et conformément à l'Annexe B – Description d'achat – VTT amphibie huit roues
- 1.3 Options irrévocables énumérées à l'Annexe A – Prix.
  - 1.3.1 Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et sera confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
  - 1.3.2 Les options peuvent être exercées en totalité ou en partie et à plus d'une occasion à la discrétion du Canada, jusqu'à concurrence de la quantité indiquée à l'Annexe A – Prix.
  - 1.3.3 Les options peuvent être exercées dans les douze (12) mois suivant l'octroi du contrat.

**2. Compte rendu**

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 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.

**3. Accords commerciaux**

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

---

## **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 [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

**Supprimer :** soixante (60) jours  
**Insérer :** quatre-vingt-dix (90) jours

### **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**

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. 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 :

- Les offrants / fournisseurs sont priés de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf si indication contraire de l'autorité contractante ou chargé de projet, réduisant ainsi le matériel imprimé.
- Les offrants / fournisseurs devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).
- Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

## **6. Améliorations apportées aux besoins 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'achats 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 civil avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

---

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS****1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (2 copies papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires (2 copies 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 doivent:

- 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.

**2. 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 compléter et soumettre avec leur soumissions ce qui suit;

l'Appendice 1 – Questionnaire de renseignements techniques – VTT amphibie huit roues

**2.1 Produits de remplacement et solutions de rechange**

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

- 2.1.1 Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement seront pris en considération par l'autorité technique lorsque le soumissionnaire :



- (a) Indique clairement un produit de remplacement et/ou une solution de rechange;
- (b) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et/ou du produit, s'il y a lieu;
- (c) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description technique du besoin;
- (d) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;
- (e) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange répondent à toutes les exigences techniques indiquées dans la description technique du besoin;
- (f) indique clairement les parties dans le libellé d'achat et dans les brochures qui confirment que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.

2.1.2 Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement ne seront pas pris en considération par l'autorité technique si :


- (a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit; ou
- (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. Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

#### 3.1 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

- 3.1.1 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.
- 3.1.2 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.
- 3.1.3 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).

- 3.1.4 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.
- 3.1.5 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.

#### 4. Section III: Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**.

#### 5. Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

##### 5.1 Livraison

###### 5.1.1 Quantité ferme

Bien que la livraison du (des) véhicule(s) soit demandée pour le ou avant le 31 mars 2015 la livraison la plus hâtive pouvant être offerte est la suivante:

Article 001 – Quatre (4) VTTs amphibies huit roues et les articles connexes seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 002 – Quatre (4) remorques amphibies et les articles connexes seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

###### 5.1.2 Quantité optionnelle

Si une option est exercée, la livraison la plus hâtive pouvant être offerte est la suivante:

Article 003 – Huit (8) VTTs amphibies huit roues et les articles connexes seront livrés dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'exercice de l'option.

Article 004 – Quatre (4) remorques amphibies et les articles connexes seront livrés dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'exercice de l'option.

##### 5.2 Période de garantie courante du fabricant

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

---

**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 l'Annexe B – Description d'achat et dans l'Appendice 1 - 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 2 - Produits de remplacement et solutions de rechange pour que l'on tienne compte de leur soumission.

**1.2 Critères d'évaluation financiers obligatoires**

**1.2.1** Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les informations financières requises dans la demande de soumissions et à l'Annexe A – Établissement des prix pour les articles 001, 002, 003 et 004.

**1.2.2** Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000 pour la quantité ferme article 001 et 002 et FCA franco-transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000 pour la quantité optionnelle articles 003 et 004, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

**1.2.3 Prix global évalué**

Les soumissions seront évaluées sur un prix global pour la quantité ferme, la quantité optionnelle et les séances d'instructions de familiarisation (option) comme suit.

- a) les prix unitaires pour les quantités fermes et les quantités optionnelles seront multipliés par leurs quantités estimées identifiées; et
- b) la somme de tous les résultats déterminera le prix global évalué.

**2. Méthode de sélection**

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

---

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements 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 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requise 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 admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [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 admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

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

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

**2.1 Conformité du produit**

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

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

---

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

---

Date

---

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT****1. Besoin**

- 1.1 L'entrepreneur doit fournir quatre (4) VTTs amphibies huit roues et les articles connexes tel que décrit à l'Annexe A – Prix et conformément à l'Annexe B – Description d'achat – VTT amphibie huit roues.
- 1.2 L'entrepreneur doit fournir quatre (4) remorques amphibies et les articles connexes tel que décrit à l'Annexe A – Prix et conformément à l'Annexe B – Description d'achat – VTT amphibie huit roues.
- 1.3 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable décrite à l'Annexe A – Prix.
  - 1.3.1 Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
  - 1.3.2 Les options peuvent être exercées en totalité ou en partie et en plus d'une occasion à la discrétion du Canada et jusqu'à concurrence de la quantité maximum indiquée à l'Annexe A – Prix.
  - 1.3.3 Les options peuvent être exercées dans les douze (12) mois après l'octroi du contrat.
- 1.4 Prolongation de la période facultative de garantie

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la garantie par une période additionnelle de (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat) mois, selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis à l'Annexe A – Prix. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au Contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent l'adjudication du contrat et/ou l'exercice d'une option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

**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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>).

**2.1 Conditions générales**

**2010A (2014-11-27)**, 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 en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant 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 ministère de la Défense nationale (MDN) se réserve le droit de faire exécuter les réparations, puis de se faire rembourser par l'entrepreneur au taux horaire de main-d'œuvre 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 Livraison des véhicules

##### 3.1.1 Quantité ferme

La livraison des véhicule doit être effectuée comme suit :

Article 001 – quatre (4) VTTs amphibies huit roues et les articles connexes doivent être livrés le ou avant le \_\_\_\_\_. (date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 002 – quatre (4) remorques amphibies et les articles connexes doivent être livrés le ou avant le \_\_\_\_\_. (date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

##### 3.1.2 Quantité optionnelle

Article 003 – huit (8) VTTs amphibies huit roues et les articles connexes doivent être livrés dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'exercice de l'option. (Nombre de jours à être inséré par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 004 – quatre (4) remorques amphibies et les articles connexes doivent être livrés dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'exercice de l'option. (Nombre de jours à être inséré par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

### 4. Responsables

#### 4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

---

Nom : Mike Tanguay  
Titre : Officier d'approvisionnement  
  
Adresse : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
[Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers](#)  
11, rue Laurier  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Canada  
  
Téléphone : 819-956-0545  
Télécopieur : 819-953-2953  
Courriel : Mike.Tanguay@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 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

#### 4.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_



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

#### 4.4 Représentants de l'entrepreneur

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

##### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_ (à être complété par le soumissionnaire.)  
Titre: \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

##### Suivi de la livraison :

Nom : \_\_\_\_\_ (à être complété par le soumissionnaire.)  
Titre: \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### 4.5 Service après-vente

5.5.1 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/l'équipement offert:

##### Articles 001 et 002

Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

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

#### 5. Paiement

##### 5.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon le (les) prix unitaire(s) ferme(s) spécifié(s) dans l'Annexe "A" - Prix et selon ce qui suit:

Base de paiement (BDP) Type 1: Des prix unitaires 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.
Base de paiement (BDP) Type 2:	Des prix unitaires fermes en dollars canadiens, FCA franco transporteur, Incoterms 2000, à l'installation canadienne de l'entrepreneur ou l'endroit d'expédition Canadienne, droits de douane et taxe d'accise comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables en sus.
Base de paiement (BOP) Type 3:	Prix à négocier en dollars canadiens, rendu droits acquittés à destination, Incoterms 2000, y compris les droits de Douanes Canada et taxes d'accise compris le cas échéant, et les taxes applicables sont en sus.
	Le coût de transport et de séjour seront «négociés» alors que le Canada a l'intention d'exercer une option et a identifié les quantités et les destinations en vigueur. À la demande du Canada, en tant que base de négociation, l'entrepreneur doit fournir le prix du transport (s) et / ou de déplacement et de séjour frais et informations pertinentes.
Base de paiement (BOP) Type 4:	L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte <a href="http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?sid=90&amp;hl=1&amp;lang=fr&amp;merge=2">http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?sid=90&amp;hl=1&amp;lang=fr&amp;merge=2</a> ), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

## 5.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C

Paiements multiples

2008-05-12

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

5.3.1 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.

- 5.3.2 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.

- 5.3.3 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

- 5.3.4 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.
- 5.3.5 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 **0**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.
- 5.3.6 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.
- 5.3.7 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.  $[i_1 - i_0 / i_0]$ ).
- 5.3.8 Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause

---

**6. Instructions relatives à la facturation**

6.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures » des conditions générales en plus d'indiquer le # Ref Client BT529. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture sont complétés. Les offrants / fournisseurs sont priés de fournir les factures en format électronique sauf si indication contraire de l'autorité contractante ou chargé de projet, réduisant ainsi le matériel imprimé.

6.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

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

À l'attention de: DLP 5-5-1-4

- (b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante de TPSGC identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.3 Retenue de garantie

Le Canada retiendra dix pour cent (10%) du prix de chaque véhicule aux items 001, 002, 003 et 004 sur tout paiement final dudit véhicule/équipement. La retenue de dix pourcent (10%) est conditionnelle à la réception et l'acceptation par le responsable des inspections du dit véhicule/équipement, ainsi que tous les articles connexes identifiés à l'Annexe "A" prix.

Les taxes applicables, selon le cas, doivent être calculées pour le montant total du prix du véhicule, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes réclamées et est payable sous la facture précédente.

- (a) L'original et un (1) exemplaire pour la retenue doivent être envoyés à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- (b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du 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 vérification 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**

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 par la suite sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010A (2014-11-27) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A – Prix;
- (d) Annexe B – Description d'achat – VTT amphibie huit roues
- (e) Appendice 1 – Questionnaire de renseignements techniques – VTT amphibie huit roues
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

**10. Clauses du guide des CCUA**

A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
A9062C	Règlement concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
C5200C	Frais de transport	2008-05-12
D3010C	Livraison de marchandises dangereuses / produits dangereux	2014-06-26
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)	2010-08-16
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2008-05-12

**11. Inspection et acceptation**

L'autorité technique 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 l'énoncé des travaux 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 en vue de la livraison**

Le véhicule/équipement doit être entretenu, réglé et livré dans un état qui en permet l'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 au lieu de livraison final.

Les réservoirs d'essence doivent être remplis au moins à moitié avant la remise du ou des véhicules au responsable des inspections ou son mandataire.

Tous les véhicules livrés au destinataire doivent être livrés entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés du gouvernement fédéral. Toute tentative, de la part du transporteur, de livrer des véhicules avant ou après ces heures peut être refusée à moins que des arrangements aient été pris pour que du personnel autorisé et qualifié soit disponible pour faire des inspections et accepter la

livraison. Lorsque le transporteur devra retourner parce qu'il n'aura pas pris de rendez-vous pour la livraison, le Canada ne sera pas tenu de payer des coûts additionnels.

### **13. Instructions d'expédition- livraison à destination (Quantité ferme)**

- 13.1 L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP à destination - rendu droits acquittés aux destinations (tel qu'indiqué à l'Annexe A – Prix) À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur. 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.
- 13.2 L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec les personnes désignées à l'Annexe A – Prix. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

### **14. Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production**

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique pour organiser une réunion préalable à la production. Cette réunion aura lieu à l'usine de l'entrepreneur, au \_\_\_\_\_ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat). Les frais relatifs à cette réunion préalable à la production doivent être inclus dans le prix de la soumission. Veuillez noter que l'État assumera les dépenses de voyage et de subsistance des employés du gouvernement. La Couronne se réserve le droit de procéder à la Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production par téléconférence.

### **15. Rapports périodiques**

L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.

Chaque rapport d'étape doit répondre aux questions suivantes:

- (a) La livraison se fait-elle à temps?
- (b) Le contrat est-il exempt de problèmes susceptibles d'exiger l'aide ou les conseils du Canada?
- (c) Une explication doit accompagner toute réponse négative.

### **16. Outils et équipement en vrac**

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

### **17. Disponibilité des pièces de rechange**

L'entrepreneur doit s'assurer que le ministère de la Défense nationale ou ses mandataires auront la possibilité d'acheter les pièces de rechange nécessaires pour entretenir et réparer, de façon convenable et intégrale, le véhicule visé par la présente spécification et ce, pour une période de **10 ans**.

**18. Matériel**

Le matériel fourni doit être neuf et de production courante par le fabricant. (Année-modèle 2015 ou plus récent).

**19. Modification de conception**

La "Procédure de modification/écart par rapport au modèle et demande d'exemption" qui est exposée dans la norme de la Défense nationale D-02-006-008/SG-001 s'appliquera.

**20. Interchangeabilité**

A moins de modifications autorisées par le TPSGC au cours du cycle de fabrication, tous les véhicules fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de marque et de modèle semblables, et tous leurs assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

**21. Conditionnement**

Les méthodes de préservation et de conditionnement doivent être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer (par exemple pour les cargaisons en cale).

**22. Service 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 livrés. Le coût afférent à ce service doit être inclus dans le prix de chaque véhicule.

**23. Avis de rappel de véhicules**

Tous les avis de rappel de véhicules doivent être envoyés à:

Quartier général de la Défense nationale  
MGen George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa, Ontario K1A 0K2

Attention: (la désignation et le nom de l'AT à être inséré par TPSGC à l'attribution du contrat)

---

**ANNEXE A – PRIX****Article 001: VTT amphibie huit roues (quantité ferme)**

L'entrepreneur doit livrer les VTTs, y compris les exemples de manuels, cd de tous les manuels approuvés, les lettres de garantie, la liste des pièces de remplacement pour l'entretien préventif, la liste des outils spécialisés, la liste de pièces de rechange recommandée et les Rappels de sécurité et données d'entretien en conformité avec l'Annexe B – Description d'achat – VTT amphibie huit roues.

Les VTTs amphibies huit roues et les articles connexes doivent être livré à:

CFB ASU SUP EDMONTON  
Major Equipment Section  
Replenishment Company (CMTT)  
Edmonton AB T5J 4J5  
Canada

À l'attention de: \_\_\_\_\_ (Nom à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

Date de livraison: \_\_\_\_\_ (Date à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ par VTT, incluant tous les équipements et les articles connexes en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 5.1 Base de paiement)

Quantité : quatre (4)

**Article 002: Remorque amphibie (quantité ferme)**

L'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement, y compris les exemples de manuels, cd de tous les manuels approuvés, les lettres de garantie, la liste des pièces de remplacement pour l'entretien préventif, la liste des outils spécialisés, la liste de pièces de rechange recommandée et les Rappels de sécurité et données d'entretien en conformité avec l'Annexe B – Description d'achat – VTT amphibie huit roues.

Les remorques amphibies et les articles connexes doivent être livré à:

CFB ASU SUP EDMONTON  
Major Equipment Section  
Replenishment Company (CMTT)  
Edmonton AB T5J 4J5  
Canada

À l'attention de: \_\_\_\_\_ (Nom à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

Date de livraison: \_\_\_\_\_ (Date à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ par remorque, incluant tous les équipements et les articles connexes en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 5.1 Base de paiement)



Quantité : quatre (4)

**Article 003: VTT amphibie huit roues (quantité optionnelle)**

Si cette option est exercée, l'entrepreneur doit livrer le(s) VTT(s), y compris les exemples de manuels, cd de tous les manuels approuvés, les lettres de garantie, la liste des pièces de remplacement pour l'entretien préventif, la liste des outils spécialisés, la liste de pièces de rechange recommandée et les Rappels de sécurité et données d'entretien en conformité avec l'Annexe B – Description d'achat – VTT amphibie huit roues.

Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ par VTT, incluant tous les équipements et les articles connexes en conformité avec la Base de paiement – Type 2 (tel que décrit à la clause 5.1 Base de paiement)

Quantité : Jusqu'à huit (8)

**Article 004: Remorque amphibie (quantité optionnelle)**

Si cette option est exercée, l'entrepreneur doit livrer le(s) remorques, y compris les exemples de manuels, cd de tous les manuels approuvés, les lettres de garantie, la liste des pièces de remplacement pour l'entretien préventif, la liste des outils spécialisés, la liste de pièces de rechange recommandée et les Rappels de sécurité et données d'entretien en conformité avec l'Annexe B – Description d'achat – VTT amphibie huit roues.

Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ par remorque, incluant tous les équipements et les articles connexes en conformité avec la Base de paiement – Type 2 (tel que décrit à la clause 5.1 Base de paiement)

Quantité : Jusqu'à quatre (4)

**Article 005: Prolongation facultative de la période de garantie**

**Protection de garantie facultative offerte: OUI \_\_\_\_\_ NON \_\_\_\_\_**

***(L'article 005 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)***

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

Si l'option de prolonger la période de garantie est exercée, la période de garantie sera prolongée d'une durée additionnelle de \_\_\_\_\_ mois/jours civils.

Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ en conformité avec la Base de paiement - type 2 (tel que décrit à la clause 5.1 Base de paiement.)

11 septembre 2014

**Annexe B - Description d'achat**

**Pour**

**VTT amphibie huit roues**

**ECC140299**

**NNO 2340-21-910-8898**

11 septembre 2014

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **1 INSTRUCTIONS**

- 1.1 Portée
- 1.2 Instructions
- 1.3 Définitions

### **2 DOCUMENTS PERTINENTS**

- 2.1 Autres publications

### **3 EXIGENCES**

- 3.1 Conception
- 3.2 Conditions d'utilisation
- 3.3 Réglementation de sécurité
- 3.4 Ergonomie et sécurité
- 3.5 État du véhicule à la livraison
- 3.6 Dimensions

### **4 CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR**

- 4.1 Moteur
- 4.2 Réservoir de carburant
- 4.3 Transmission
- 4.4 Freins

### **5 CARROSSERIE**

- 5.1 Caractéristiques
- 5.2 Sièges du passager et du conducteur et cabine
- 5.3 Commandes et instruments

### **6 SYSTÈMES ÉLECTRIQUES**

### **7 DIVERS**

- 7.1 Équipement spécial
- 7.2 Spécifications de la remorque amphibie
- 7.3 Couleur
- 7.4 Outils
- 7.5 Plaque signalétique

### **8 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ**

- 8.1 Documents fournis avec chaque véhicule
- 8.2 Documents et articles fournis à l'autorité technique

### **1 INSTRUCTIONS**

**1.1 Portée** – Le présent document porte sur la description d'achat de quatre (4) véhicules amphibies utilitaires polyvalents légers 8X8 dotés d'un moteur à essence, d'une banquette avant pour deux (2) passagers (côte à côte), d'une banquette arrière amovible pour deux (2) passagers, d'un dispositif de

11 septembre 2014

protection pour tous les passagers, d'un parebrise amovible, d'une cabine souple, de portières, d'un toit, de feux de signalisation et d'une remorque amphibie à huit (8) roues, comme décrit ci-après.

**1.2 Instructions** — Les instructions suivantes s'appliquent à la description d'achat.

- (a) Les exigences désignées par les mots « **devra** » et « **devront** » sont obligatoires, c'est-à-dire qu'aucun écart par rapport à celles-ci n'est permis.
- (b) Les exigences désignées par les mots « **devra(E)** » et « **devront(E)** » sont obligatoires, mais peuvent être satisfaites par un équivalent (substitut) approuvé par l'autorité technique.
- (c) Les exigences impliquant l'emploi du futur doivent être satisfaites par le gouvernement du Canada et n'impliquent aucunement l'entrepreneur.
- (d) Lorsque le verbe « **devoir** » ou un verbe conjugué au futur n'est pas utilisé, l'information en question n'est présentée qu'à titre indicatif.
- (e) Le mot « fourni(e)(s) » signifie impérativement « fourni(e)(s) et installé(e)(s) ».
- (f) Lorsqu'une homologation technique est exigée, un exemplaire de celle-ci ou une preuve de conformité acceptable **devront** être présentés sur demande.
- (g) Les exigences **devront** être rendues en unités métriques.
- (h) Les dimensions dites nominales **devront** être considérées comme approximatives. Elles sont rattachées à une méthode d'identification commerciale générale de produits ou de matériaux et diffèrent des dimensions réelles.

**1.3 Définitions** – Les définitions ci-après visent l'interprétation de la présente description d'achat.

- (a) Autorité technique – Responsable gouvernemental des exigences techniques.
- (b) Équivalent – Norme, dispositif ou type de composant que l'autorité technique juge conforme aux exigences de forme, d'ajustement, de fonction et de rendement.

## **2 DOCUMENTS PERTINENTS**

**2.1 Autres publications** – Les documents ci-après font partie de la présente description d'achat. Les sites Web de l'organisme concerné y sont indiqués lorsque possible. Les documents en vigueur sont ceux qui l'étaient à la date de fabrication. Les sources sont les suivantes :

**Manuel de la SAE**

Society of Automotive Engineers Inc.  
400 Commonwealth Dr.,  
Warrendale, PA 15096  
<http://www.sae.org>

## **3 EXIGENCES**

**3.1 Conception** – Le véhicule ou l'équipement **devra** :

- a. consister en un modèle de série ou de présérie ayant été soumis à des essais de rendement, de fiabilité et de maintenabilité;

11 septembre 2014

- b. être visé par un certificat technique pertinent à son usage prévu et disponible sur demande auprès du fabricant d'origine des systèmes et des ensembles principaux;
- c. être conforme à l'ensemble des lois, des règlements et des normes industrielles de fabrication, de sécurité, de bruit et de pollution en vigueur au Canada au moment de sa fabrication;
- d. présenter une capacité sur le plan des systèmes et des composants qui ne dépasse pas la capacité nominale publiée (brochures sur le produit ou les composants) ou qui fait l'objet d'une preuve de conformité.

**3.2 Conditions d'utilisation** – Le véhicule ou l'équipement **devra** dans toutes les conditions ci-après fonctionner de manière sûre et efficace sans que sa fiabilité et sa maintenabilité diminuent significativement.

- a. **Capacité de remorque** – Le véhicule ou l'équipement **devra** pouvoir remorquer une charge minimale de 905 kg sur une surface plate (inclinaison de 0 degré) et dure.
- b. **Climat** – Le véhicule ou l'équipement **devra** fonctionner dans les conditions climatiques extrêmes du Canada et à des températures allant de -40 à 40 °C (de -40 à 99 °F).
- c. **Relief** – Le véhicule ou l'équipement **devra** fonctionner hors terrain, dans une neige profonde, sur des surfaces glacées et dans une toundra et des fondrières de mousse gelées ou non, tout en subissant de faibles chocs causés par des pierres et des broussailles, ainsi que pouvoir circuler en mode amphibie sur des eaux calmes (lacs, ruisseaux et rivières) après y avoir été adéquatement préparé.

**3.3 Réglementation de sécurité** – Le véhicule **devra** être conforme à la réglementation fédérale canadienne pertinente en matière de sécurité.

#### **3.4 Ergonomie et sécurité**

- a. L'ensemble des systèmes et des commandes **devront** être sûrs et faciles à utiliser pour un vaste éventail d'utilisateurs (du 5<sup>e</sup> centile chez les femmes jusqu'au 95<sup>e</sup> centile chez les hommes), ce qui est généralement conforme à la norme SAE J898 (ISO 66832).
- b. Des dispositifs de sécurité (plaques de mise en garde et d'instruction, surfaces antidérapantes, poignées et écrans thermiques, etc.) **devront** être installés, s'il y a lieu, pour assurer une utilisation sûre.
- c. L'ensemble des systèmes et des commandes **devront** être conçus pour qu'un membre des Forces canadiennes portant des mitaines arctiques puisse les utiliser.

**3.5 État du véhicule à la livraison** – Les véhicules **devront** être complètement assemblés pour la livraison à destination. Les articles livrés avec l'équipement sans y être fixés (outils, accessoires, etc.) **devront** être énumérés sur une liste figurant sur le certificat d'expédition ou sur un bordereau d'emballage fixé à l'équipement.

**3.6 Dimensions** – Les éléments suivants **devront** être fournis:

- a. Longueur totale maximale de 3470 mm (136,6 po).
- b. Largeur totale maximale de 1930 mm (76 po).
- c. Hauteur maximale de 2100 mm (83 po) [y compris le parebrise et la cage de sécurité].

11 septembre 2014

#### 4 CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR

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

- a. La cylindrée du moteur **devra** être au moins 747 cm<sup>3</sup>.
- b. Le moteur **devra** être refroidi au liquide et comporter un radiateur à ventilateur.
- c. Le moteur **devra** comporter au moins deux (2) cylindres.
- d. Le moteur **devra** être à essence, à quatre temps et à injection électronique.
- e. Le tuyau d'échappement et le silencieux **devront** être conformes à la réglementation environnementale canadienne pertinente.
- f. Le moteur **devra** fonctionner à l'essence sans plomb, conformément aux directives de son FEO.

##### 4.2 Réservoir de carburant—Ce qui suit s'applique:

- a. La capacité du réservoir principale **devra** être au moins de 36 L; et
- b. Un avis concernant l'utilisation d'essence **devra** figurer que sur une étiquette apposée à l'emplacement du bouchon de réservoir de carburant.

##### 4.3 Transmission et entraînement— Ce qui suit s'applique:

- a. Un minimum de un (1) rapport de marche avant et un de marche arrière devra être fournie.
- b. La transmission **devra** se prêter à une direction à triple différentiel et comporter des rapports de marche avant, un point mort, un rapport de marche arrière, ainsi que des modes de vitesse élevée et faible (HI et LOW).
- c. L'embrayage **devra** consister en une transmission à variation continue dotée d'une courroie d'entraînement très résistante.
- d. L'entraînement de la transmission jusqu'aux essieux **devra** consister en une chaîne.
- e. La lubrification de la chaîne d'entraînement **devra** être automatisée.

##### 4.4 Freins – Les éléments suivants **devront** être fournis.

- a. Le véhicule comporte des freins hydrauliques à disque.
- b. Le véhicule comporte un frein de stationnement.

#### 5 CARROSSERIE

##### 5.1 Caractéristiques – Les éléments suivants **devront** être fournis:

- a. Compartiment de rangement arrière, derrière les sièges du passager et du conducteur, pouvant contenir trois (3) bidons de carburant militaires de 20 L installés côte à côte de gauche à droite (hauteur : 18,5 po/47 cm; longueur : 14 po/35 cm; largeur : 6,5 po/16cm).

11 septembre 2014

- b. Deux (2) supports latéraux pouvant chacun contenir un bidon de carburant militaire de 20 L (hauteur : 18,5 po/47 cm; longueur : 14 po/35 cm; largeur : 6,5 po/16cm).
- c. Un (1) support arrière de pneu de secours comportant un tel pneu.
- d. Grille avant servant à protéger les phares et le treuil contre les broussailles et les petits arbres.
- e. Un (1) treuil d'une capacité minimale de 2041 kg (4500 lb) que le conducteur peut monter à l'avant ou à l'arrière du véhicule.
- f. Plaque de protection pouvant résister aux chocs causés par les pierres et les broussailles.
- g. Capot monobloc à charnière.
- h. Au moins quatre (4) points de levage adéquatement installés et répartis sur le véhicule pour en permettre l'élévation au moyen d'élingues fixées à un hélicoptère ou une grue.
- i. Au moins trois (3) points d'arrimage adéquatement installés et répartis sur le véhicule pour en permettre la fixation en vue de son transport.
- j. Le véhicule doit comporter au moins huit (8) roues, et la pression maximale au sol doit être de 48,3 kPa (7 lb/po<sup>2</sup>).
- k. Le véhicule doit comporter une pompe d'assèchement.

**5.2 Sièges et cabine du passager et du conducteur et cabine** – Les éléments suivants **devront** être fournis.

- a. Siège consistant en une banquette assez large pour que deux (2) adultes lourdement habillés puissent s'y asseoir.
- b. Siège supplémentaire arrière consistant en une banquette assez large pour que deux (2) adultes lourdement habillés puissent s'y asseoir.
- c. Compartiment de rangement sous le siège.
- d. Parebrise assez élevé (hauteur moyenne de 182,9 cm [6 pi]) pour dévier l'air au-dessus du conducteur et situé à une hauteur d'au moins 91,4 cm (36 po) au-dessus du siège du conducteur.
- e. Cabine revêtue d'un tissu à l'épreuve des intempéries, dotée de deux (2) portières à charnière (une pour le passager et l'autre pour le conducteur) et munie d'un volet d'accès pour le compartiment de rangement arrière. Les glaces des portières et du volet doivent être transparentes pour assurer une bonne visibilité. Le revêtement de tissu de la cabine doit être conforme à la norme MIL-PRF-32002 et les glaces, à la norme MIL-P-18080 (feuilles de plastique vinylique souples, transparentes et de qualité optique).
- f. Poignées comportant respectivement un levier des gaz et un levier des freins.
- g. Deux (2) prises standards de 12 V pour l'alimentation d'accessoires (casque à visière chauffante, etc.).

11 septembre 2014

- h. Système de chauffage de la cabine comportant deux (2) ouvertures de dégivrage et deux (2) ouvertures latérales.

**5.3 Commandes et instruments**—Les éléments suivant devront être fournis:

- a. Un système de démarrage électrique et un dispositif de démarrage de secours (épuisement de la batterie).
- b. Un indicateur de vitesse.
- c. Un indicateur de niveau de carburant.
- d. Un système de démarrage sans clé.
- e. Un indicateur de rapport qui présente au moins des marques ou des décalcomanies à côté du levier de vitesse.
- f. Un tachymètre.
- g. Un voltmètre.
- h. Un indicateur de température du liquide de refroidissement.
- i. Un voyant de frein de stationnement.
- j. Un indicateur de faible pression d'huile.
- k. Un voyant de vérification du moteur.

**6 SYSTÈMES ÉLECTRIQUES**—Ce qui suit s'applique:

- a. La batterie **devra(E)** être d'un type à tapis de fibres de verre imprégnées qui est très résistant et ne nécessite aucun entretien.
- b. Un chargeur de batterie de 60 A **devra** être fourni.
- c. Le véhicule **devra** comporter des phares, des feux de freinage arrière et des feux de signalisation.

**7 DIVERS**

**7.1 Équipement spécial** – Les éléments suivants **devront** être fournis.

- a. Une (1) rotule d'attelage arrière de 5,08 cm (2 po).
- b. Une (1) courroie de dépannage.
- c. Une (1) remorque amphibie à huit (8) roues d'une capacité de charge maximale de 590 kg (1300 lb).
- d. Un ensemble de deux (2) chenilles de caoutchouc de 18 po dotées de crampons pour la glace, ainsi que le matériel de montage nécessaire.



W8476-155205/A

Annexe B – Description d'achat

11 septembre 2014

11 septembre 2014

**7.2 Spécifications de la remorque amphibie** – Les éléments suivants **devront** être fournis.

- a. Une remorque amphibie présentant huit (8) roues, des essieux très résistants et une capacité de charge minimale 635 kg (1400 lb). Celle-ci **devra** être compatible avec le VUTT amphibie.
- b. Des moyeux, des roues et des pneus compatibles avec le VUTT **devront** être fournis.
- c. La structure de rangement **devra** se composer d'une matière à base de **polyéthylène**, ainsi qu'être revêtue d'une peinture de grande qualité et protégée contre la corrosion.
- d. Un système d'évacuation de l'eau doté d'un bouchon amovible **devra(E)** être fourni, afin d'assurer une protection contre toute accumulation d'eau dans le compartiment de rangement.
- e. Une housse à l'épreuve de l'eau et facile à utiliser. Celle-ci **devra** être assez grande pour couvrir complètement dépasser l'ouverture du compartiment de rangement d'au moins 15 centimètre, se composer d'une matière non réfléchissante résistante aux déchirures et être d'une couleur compatible avec celle de la remorque.
- f. Une plaque signalétique de la remorque présentant des marques permanentes (coordonnées, poids à vide, capacité de charge et pression des pneus) **devra** être installée à un endroit où elle est protégée et cachée.

**7.3 Couleur**—Ce qui suit s'applique:

- a. Les surfaces externes principales du véhicule **devront(E)** être de couleurs Argo 'Tundra' vert et noire.

**7.4 Outils**—Ce qui suit s'applique:

- a. Une trousse à outils de base **devra(E)** être fournie avec chaque véhicule.
- b. Les outils devraient être rangés dans un sac et au moins comprendre ceux qui sont propres au véhicule, afin que son utilisateur puisse en assurer un entretien en cours de route.

**7.5 Plaque signalétique** – L'information suivante **devra** au moins être marquée sur le véhicule de façon permanente, ainsi qu'à un endroit où elle est protégée et cachée :

- fabricant;
- modèle;
- année du modèle;
- numéro de série.

**8 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ** – L'entrepreneur doit s'assurer que les pièces de rechange nécessaires pour entretenir et réparer adéquatement les véhicules assemblés puissent être achetés pendant au moins dix (10) ans.

**8.1 Documents fournis avec chaque véhicule** – L'entrepreneur **devra** fournir les documents commerciaux suivants.

- a. **Manuels relatifs au véhicule** – Le véhicule **devra** être fourni avec tous les manuels nécessaires pour permettre une utilisation, un entretien et une réparation sûrs des véhicules et de leurs sous-systèmes, accessoires et composants. Les manuels suivants **devront** être fournis.

11 septembre 2014

- i. **Manuels de l'utilisateur** – Ces manuels **devront** être bilingues ou consister en deux (2) manuels, soit un français et un anglais, fournis dans un seul classeur. Ils **devront** être fournis en format papier et contenir les renseignements suivants :
  - instructions d'utilisation sûre du véhicule;
  - instructions d'entretien et de vérification quotidiens, dont la lubrification, effectués par l'utilisateur;
  - mises en garde de sécurité.
- ii. **Manuels sur les pièces** – Ces manuels **devront être** rédigés en anglais (une traduction en français est souhaitable) et comprendre les éléments suivants.
  - Illustrations de tous les composants du véhicule, dont l'équipement et les accessoires produits par d'autres fabricants et fournis aux fins du contrat. Les pièces **devront être** numérotées sur les illustrations.
  - Liste de toutes les pièces du fabricant comportant leur numéro sur les illustrations, leur nom et une brève description de celles-ci.
  - Renvoi du numéro de pièce du fabricant à la figure et au numéro d'article appropriés.
- iii. **Manuels d'entretien (réparation en atelier)** – Ces manuels **devront être** rédigés en anglais (une traduction en français est souhaitable) et comprendre les éléments suivants.
  - Guide de dépannage indiquant les étapes à suivre et les essais à exécuter pour déterminer la cause exacte d'un problème et trouver une solution à ce dernier.
  - Liste des tolérances, des couples et des volumes de fluide pertinents, ainsi qu'une section dans laquelle on énumère les outils spéciaux nécessaires et indique les numéros de pièces.
  - Information sur l'ordre de désassemblage et d'assemblage des systèmes et des composants du véhicule.
  - Diagrammes complets du système électrique.
- iv. **Manuels sur CD-ROM ou DVD-ROM** – Un exemplaire des manuels **devra** être fourni sur un tel support. Il faut présenter à l'autorité technique une version électronique des manuels ou un lien Web menant à ceux-ci. Ces derniers **devront** comprendre ou viser tous les manuels susmentionnés aux points i, ii et iii. Le CD-ROM ou DVD-ROM **ne devra pas** être protégé par un mot de passe ni nécessiter un accès à Internet. Les manuels de l'utilisateur **devront** être fournis en format papier.

**Remarques :** En cas d'indisponibilité des manuels au moment de la livraison, des manuels provisoires **devront** être joints au véhicule ou à l'équipement. Ces derniers **devront** clairement comporter la mention **PROVISIONAL** (provisoire) et être remplacés par des versions finales approuvées partout où un véhicule ou équipement a été livré, et ce, dans les 30 jours civils suivant l'approbation des manuels.

11 septembre 2014

- b. **Lettre de garantie** – Un exemplaire papier de la lettre de garantie bilingue complète **doit** être fourni avec chaque véhicule livré sous sa forme approuvée. Lors de la livraison de chaque véhicule, l'entrepreneur **devra** fournir un exemplaire électronique de cette lettre à l'autorité technique. Les fournisseurs de garantie désignés **devront** respecter la lettre de garantie.

**8.2 Documents et articles fournis à l'autorité technique** – L'entrepreneur **devra** fournir les éléments suivants à l'autorité technique.

- a. **Liste des pièces de rechange pour fins d'entretien préventif** – Liste des pièces nécessaires pour effectuer l'entretien préventif d'un véhicule au cours d'une période totalisant six mois ou un nombre d'heures équivalent. Le changement complet de tous les filtres et éléments filtrants **devra** pouvoir être effectué. La liste sera révisée, modifiée (s'il y a lieu) et approuvée par l'autorité technique. Elle **devra** comprendre les éléments suivants :
  - i. description des pièces;
  - ii. numéro des pièces du fabricant d'équipement d'origine;
  - iii. quantité proposée;
  - iv. coût unitaire.
- b. **Liste des outils spéciaux** – L'entrepreneur **devra** présenter une liste des outils spéciaux que le véhicule nécessite et qui ne figurent pas dans le coffre à outils d'un mécanicien, y compris des clés, des dispositifs d'extraction et des outils de diagnostic.
- c. **Liste des pièces de rechange recommandées** – L'entrepreneur **devra** présenter une liste des pièces de rechange qu'il recommande pour que le véhicule soit employé de manière sûre lorsque ce dernier est utilisé intensivement pendant deux (2) semaines.
- d. **Rappels de sécurité et données d'entretien** – L'information ci-après doit être fournie de manière continue au Responsable Technique et à tous les clients, tout au long de la durée de vie du véhicule ou pendant au moins dix ans :
  - i. rappels de sécurité;
  - ii. bulletins techniques et de service du fabricant (ou documents équivalents).

**REMARQUE : Ces éléments peuvent être fournis sur Internet.**

- e. **Brochures** – Des brochures à jour et toute autre source d'information portant sur la marque, le modèle et la configuration du véhicule **devront** être fournies à l'autorité technique.

**Appendice 1 à l'annexe B – Questionnaire de renseignements techniques**

**Pour**

**VTT amphibie huit roues**

**NUMÉRO DE DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**Rempli par :**

**Nom de l'entreprise :**

**Nom du fabricant :**

**Nom du représentant : \_\_\_\_\_ Désignation :**

**Signature : \_\_\_\_\_.**

**Date : \_\_\_\_\_.**

### **Introduction**

Le présent formulaire porte sur les renseignements techniques qui **doivent** être fournis pour permettre l'évaluation du véhicule et de l'équipement proposé.

La mention « Preuve de conformité » dans les paragraphes sur les spécifications indique qu'une telle preuve **doit** être présentée pour chacune des spécifications et des exigences de rendement.

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

La définition des termes **équivalent** et **preuve de conformité** se trouve dans la section DÉFINITIONS, à la fin du présent document.

### **Substituts**

Un substitut est-il proposé comme équivalent? OUI ☐ NON ☐  
Si oui Document \_\_\_\_\_ Page \_\_\_\_\_

### **PARAGRAPHES SUR LA DESCRIPTION D'ACHAT**

#### **3.1 Conception**

- a. Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_

Depuis combien de temps ce modèle est-il fabriqué ou soumis à des essais de rendement, d'entretien et de fiabilité?  
\_\_\_\_\_ an(s)

#### **3.2 Conditions d'utilisation – Une preuve de conformité devra être fournie**

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

- a. Capacité de remorquage – Au moins 905 kg.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b. Climat – Températures allant de -40 à 40 °C.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- c. Relief – Comme indiqué.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

#### **3.6 Dimensions – Une preuve de conformité devra être fournie**

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

- a. Longueur totale maximale de 3470 mm.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b. Largeur totale maximale de 1930 mm.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

- c. Hauteur maximale de 2100 mm.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

#### 4.1 Moteur – Une preuve de conformité devra être fournie

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

- a. La cylindrée du moteur devra être d'au moins 747 cm<sup>3</sup>.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b. Le moteur devra être refroidi au liquide avec un radiateur et un ventilateur.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- c. Le moteur devra avoir *au moins* deux (2) cylindres.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- d. Le moteur devra être à essence, à quatre temps et à injection électronique.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- f. Le moteur **devra** fonctionner à l'essence sans plomb, conformément aux directives de son FEO.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

#### 4.2 Réservoir de carburant – Une preuve de conformité devra être fournie

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

- a. La capacité du réservoir principal doit être d'au moins 36 L.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

#### 4.3 Transmission et entraînement – Une preuve de conformité devra être fournie

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

- a. Un minimum de un (1) rapport de marche avant et un (1) de marche arrière.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b. La transmission **devra** se prêter à une direction à triple différentiel et comporter des rapports de marche avant, un point mort, un rapport de marche arrière, ainsi que des modes de vitesse élevée et faible (HI et LOW).  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- c. L'embrayage **devra** consister en une transmission à variation continue dotée d'une courroie d'entraînement très résistante.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- d. L'entraînement de la transmission jusqu'aux essieux **devra** consister en une chaîne.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- e. La lubrification de la chaîne d'entraînement **devra** être automatisée.

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

#### 4.4 Freins – Une preuve de conformité devra être fournie

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

- a. Le véhicule comporte des freins hydrauliques à disque  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b. Le véhicule comporte un frein de stationnement.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

#### 5.1 Carrosserie – Une preuve de conformité devra être fournie

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

- a. Compartiment de rangement arrière, derrière les sièges du passager et du conducteur, comme décrit.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b. Deux (2) supports latéraux pouvant contenir des bidons de carburant militaires de 20 L, comme décrit.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- c. Un (1) support arrière de pneu de secours comportant un tel pneu.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- d. Grille avant servant à protéger les phares et le treuil contre les broussailles et les petits arbres.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- e. Un (1) treuil d'une capacité minimale de 2041 kg (4500 lb) que le conducteur peut monter à l'avant ou à l'arrière du véhicule.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- f. Plaque de protection pouvant résister aux chocs causés par les pierres et les broussailles.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- g. Capot monobloc à charnière.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- h. Au moins quatre (4) points de levage adéquatement installés et répartis sur le véhicule pour en permettre l'élévation au moyen d'élingues fixées à un hélicoptère ou une grue.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- i. Au moins trois (3) points d'arrimage adéquatement installés et répartis sur le véhicule pour en permettre la fixation en vue de son transport.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- k. Le véhicule doit comporter une pompe d'assèchement.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_



**5.2 Sièges et cabine du passager et du conducteur – Une preuve de conformité devra être fournie**

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

- a. Siège consistant en une banquette assez large pour que deux (2) adultes lourdement habillés puissent s'y asseoir.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b. Siège supplémentaire arrière consistant en une banquette assez large pour que deux (2) adultes lourdement habillés puissent s'y asseoir.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- c. Compartiment de rangement sous le siège.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- d. Parebrise assez élevé (hauteur moyenne de 182,9 cm [6 pi]) pour dévier l'air au-dessus du conducteur et situé à une hauteur d'au moins 91,4 cm (36 po) au-dessus du siège du conducteur.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- e. Cabine revêtue d'un tissu à l'épreuve des intempéries, dotée de deux (2) portières à charnière (une pour le passager et l'autre pour le conducteur) et munie d'un volet d'accès pour le compartiment de rangement arrière. Les glaces des portières et du volet doivent être transparentes pour assurer une bonne visibilité. Le revêtement de tissu de la cabine doit être conforme à la norme MIL-PRF-32002 et les glaces, à la norme MIL-P-18080 (feuilles de plastique vinylique souples, transparentes et de qualité optique).  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- f. Poignées comportant respectivement un levier des gaz et un levier des freins.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- g. Deux (2) prises standards de 12 V pour l'alimentation d'accessoires (casque à visière chauffante, etc.).  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- h. Système de chauffage de la cabine comportant deux (2) ouvertures de dégivrage et deux (2) ouvertures latérales.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

**5.3 Commandes et instruments – Une preuve de conformité devra être fournie**

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

- a. Un système de démarrage électrique et un dispositif de démarrage de secours (épuisement de la batterie).  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b. Un indicateur de vitesse.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- c. Un indicateur de niveau de carburant.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

- d. Un système de démarrage sans clé.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- e. Un indicateur de rapport qui présente au moins des marques ou des décalcomanies à côté du levier de vitesse.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- f. Un tachymètre.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- g. Un voltmètre.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- h. Un indicateur de température du liquide de refroidissement.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- i. Un voyant de frein de stationnement.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- j. Un indicateur de faible pression d'huile.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- k. Un voyant de vérification du moteur.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

## 6 Système électrique – Une preuve de conformité devra être fournie

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

- a. La batterie **devra(E)** être d'un type à tapis de fibres de verre imprégnées qui est très résistant et ne nécessite aucun entretien.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b. Un chargeur de batterie de 60 A.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- c. Des feux de freinage arrière et des feux de signalisation.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

### 7.1 Équipement spécial – Une preuve de conformité devra être fournie

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

- a. Une (1) rotule d'attelage arrière de 5,08 cm (2 po).  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b. Une (1) courroie de dépannage.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- c. Une (1) remorque amphibie à huit (8) roues d'une capacité de charge maximale de 590 kg (1300 lb).  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- d. Un ensemble de deux (2) chenilles de caoutchouc de 18 po dotées de crampons pour la glace, ainsi que le matériel de montage nécessaire.

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

## 7.2 Spécifications de la remorque amphibie – Une preuve de conformité devra être fournie

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

- a. Une remorque amphibie à huit (8) roues comme celle décrite dans le présent document.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b. Des moyeux, des roues et des pneus compatibles avec le VUTT.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- c. La structure de rangement **doit** se composer d'une matière à base de polyéthylène.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- d. Un système d'évacuation de l'eau **doit(E)** être fourni.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- e. Une housse à l'épreuve de l'eau comme celle décrite dans le présent document.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

**DÉFINITIONS : Les définitions ci-après visent l'interprétation du présent formulaire d'information technique.**

- a) Équivalent – Norme, dispositif ou type de composant que l'AT juge conforme aux exigences de forme, d'ajustement, de fonction et de rendement.
- b) Preuve de conformité – Document authentique (brochure, ouvrage technique, rapport d'essai d'une tierce partie, etc.) fourni par l'exploitant d'une installation d'essai reconnue à l'échelle nationale ou internationale, ou rapport produit par le logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale. Toute preuve de conformité **doit** renseigner de manière détaillée sur chacune des exigences ou des spécifications de rendement. Lorsqu'une preuve ne porte pas sur l'ensemble de ces exigences ou spécifications, qu'aucune preuve n'est disponible ou que des modifications doivent être apportées à l'équipement d'origine pour satisfaire à ces exigences ou spécifications, un certificat d'attestation (document distinct) signé par un ingénieur principal du FEO **doit** être présenté pour renseigner sur la nature des modifications et sur leur conformité aux exigences ou spécifications. Le certificat **doit** renseigner de façon détaillée sur l'ensemble des exigences ou spécifications de rendement à respecter pour assurer une conformité. Un certificat peut être fourni pour une exigence ou spécification ou pour la totalité de celles-ci.

Le soumissionnaire certifie que les produits présentés dans la description d'achat sont conformes aux exigences et aux spécifications de rendement décrites dans le présent formulaire d'information technique.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date