

**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

Title - Sujet Brosseuse auto-propulsée	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-155233/A	Date 2015-02-06
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-155233	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HP-922-66726	
File No. - N° de dossier hp922.W8476-155233	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-24	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: Tanguay, Mike	Buyer Id - Id de l'acheteur hp922
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0545 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 953-2953
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div style="text-align: center;">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

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

W8476-155233/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hp922W8476-155233

Buyer ID - Id de l'acheteur

hp922

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

W8476-155233

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est laissée intentionnellement vide.

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 – Brosseuse auto-propulsée

Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques - Brosseuse auto-propulsée

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

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

- 2.1 Une (1) Brosseuse auto-propulsée et les articles connexes tel que décrit à l'Annexe "A" - Prix et conformément à l'Annexe "B" - Description d'achat - Brosseuse auto-propulsée.
- 2.2 Options irrévocables énumérées à l'Annexe "A" - Prix.
 - 2.2.1 Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et sera confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
 - 2.2.2 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.
 - 2.2.3 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 composants 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 - Brosseuse auto-propulsée

2.1 Produits de remplacement et solutions de rechange

Les soumissionnaires peuvent proposer des produits de remplacement et des solutions de rechange où « doit^(E) », « doivent^(E) », « devra^(E) » ou « devront^(E) » est indiqué dans la description technique du besoin (Description d'achat/Énoncé du besoin/Énoncé des travaux). 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 des brosseuses soit demandée pour le ou avant le 31 mars 2014 la livraison la plus hâtive pouvant être offerte est la suivante:

Article 001 – Qtée Une (1) Brosseuse auto-propulsée 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 002 – Qtée Quatre (4) Brosseuses auto-propulsées 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 et 003.

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 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 002 et 003, 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, les quantités optionnelles et les séances d'instructions de familiarisation (option) 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) 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 une (1) Brosseuse auto-propulsée et les articles connexes tels que décrit à l'Annexe "A" - Prix et conformément à l'Annexe "B" - Description d'achat – Brosseuse auto-propulsée.
- 1.2 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable décrite à l'Annexe "A" - Prix.
 - 1.2.1 Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
 - 1.2.2 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.
 - 1.2.3 Les options peuvent être exercées dans les douze (12) mois après l'octroi du contrat.
- 1.3 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 brosseuses

3.1.1 Quantité ferme

La livraison des brosseuses doit être effectuée comme suit :

Article 001 - Qtée une (1) Brosseuse Auto-propulsée et les articles connexes doivent être livrés le ou avant le _____. (Date à insérer par TPSGC au moment de l'attribution du contrat.)

3.1.2 Quantité optionnelle

Article 002 - Qtée quatre (4) Brosseuses Auto-propulsées 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 TPSGC 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'approvisionnements

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

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:

Article 001

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 <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?sid=90&hl=1&lang=fra&merge=2>), 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 :
Rajustement = montant en monnaie étrangère x Qté x ($i_1 - i_0$) / i_0
 où les variables de la formule correspondent à :

Montant en monnaie étrangère (par unité)

i_0

- US])
- taux de change initial (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$
- 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 **Orajustement** 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 BT539. 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 5-5-1-1

- (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 articles 001 et 002 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 – Brosseuse auto-propulsée
- (e) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques - Brosseuse auto-propulsée
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

10. Clauses du guide des CCUA

A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2014-11-27
D3010C	Livraison de marchandises dangereuses / produits dangereux	2014-06-26
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, à _____ (précisez le lieu). 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 du AT à être inséré par TPSGC à l'attribution du contrat)

ANNEXE "A" – PRIX**Article 001: Brosseuse auto-propulsée (quantité ferme)**

L'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement, y compris les exemples de manuels, cd de tous les manuels approuvés, le sommaire des données, les photographies, les lettres de garantie, la liste des pièces de remplacement pour l'entretien préventif, la trousse de pièces de départ, la liste de trousse de pièces de départ et la formation de familiarisation, en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat – Brosseuse auto-propulsée.

La Brosseuse auto-propulsée et les articles connexes doivent être livrés à:

USS Montréal Garnison St-Hubert
Section Equipment Majeur
Bâtisse 3
4820 Rue Leckie
St-Hubert, QC J3Y 5T4
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 brosseuse, 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 : Une (1)

Article 002: Brosseuse auto-propulsée (quantité optionnelle)

Si cette option est exercée, l'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement, y compris les exemples de manuels, cd de tous les manuels approuvés, le sommaire des données, les photographies, les lettres de garantie, la liste des pièces de remplacement pour l'entretien préventif, la trousse de pièces de départ, la liste de trousse de pièces de départ et la formation de familiarisation, en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat – Brosseuse auto-propulsée.

Prix unitaire ferme de _____ \$ par brosseuse, 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 003 Séance d'instructions de familiarisation (Quantité optionnelle)

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit fournir les séances d'instructions de familiarisation, en conformité avec Annexe "B" - Description d'achat – Brosseuse auto-propulsée et tel que précisé dans les présentes.

Prix unitaire ferme de _____ \$ 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 004 Coût de transport (quantités en option)

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

Si le transport est exercé, l'entrepreneur doit livrer la brosseuse à destination final détaillé ci-dessous.

Les brosseuses auto-propulsées et les articles connexes doivent être livré à:

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

À l'attention de: _____ (Nom à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

Date de livraison: _____ (Date à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

Prix négociés: \$ (à négocier si l'option est exercée) par véhicule / équipement, pour les coûts de transport, rendu droits acquittés à destination, en conformité avec la Base de paiement – Type 3 (tel que décrit à la clause 5.1 Base de paiement)

Quantité : Jusqu'à quatre (4)

Article 005 Voyage et de subsistance pour se familiariser Instruction / Formation (Option)

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

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimé de \$_____ Pour familiarisation instruction / formation, les frais de déplacement et de subsistance, rendu droits acquittés à destination, en conformité avec la Base de paiement - type 4 (tel que décrit à la clause 5.1 Base de paiement.)

Quantité : Jusqu'à quatre(4)

Article 006 Prolongation facultative de la période de garantie

Protection de garantie facultative offerte: OUI _____ NON _____

(L'article 006 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.)

ANNEXE "B" - DESCRIPTION D'ACHAT

POUR

**BROSSEUSES AUTO-PROPULSÉES FONCTIONNANT AU PROPANE
LIQUIDE, DE TYPE INDUSTRIEL À USAGE INTENSIF ET MUNIES
D'UN SYSTÈME DE RECYCLAGE DE SOLUTION**

13 janvier 2015

BPR : DAPVS 4/DSVPM 4
Quartier général de la Défense nationale
Bâtiment major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

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

<u>TABLE DES MATIÈRES</u>		
1.	PORTÉE -----	3
1.1	Portée -----	3
1.2	Instructions -----	3
1.3	Définitions -----	4
1.4	Tableau de résumé des exigences -----	4
2.	DOCUMENTS APPLICABLES -----	5
2.1	Documents fournis par le gouvernement -----	5
2.2	Autres publications -----	5
3.	EXIGENCES -----	6
3.1	Modèle standard -----	6
3.2	Conditions d'exploitation -----	6
3.3	Normes de sécurité -----	6
3.4	Rendement -----	7
3.5	Équipement -----	7
3.6	Poste de l'opérateur -----	8
3.7	Châssis -----	9
3.8	Moteur -----	9
3.9	Boîte de vitesses -----	9
3.10	Système de freinage -----	9
3.11	Direction -----	9
3.12	Roues, jantes, pneus -----	9
3.13	Commandes -----	9
3.14	Instruments -----	10
3.15	Système électrique -----	10
3.16	Éclairage -----	10
3.17	Système hydraulique -----	10
3.18	Lubrifiants et liquides hydrauliques -----	10
3.19	Peinture -----	10
3.20	Identification -----	10
4.	SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ -----	11
4.1	Documentation et articles de soutien -----	11
4.2	Formation -----	13
5.	ÉTAT À LA LIVRAISON -----	14

1. PORTÉE

1.1 **Portée** - La présente description d'achat porte sur les exigences pour une brosseuse auto-propulsée fonctionnant au propane liquide, de type industriel à usage intensif et munie d'un système de recyclage de solution.

1.2 **Instructions** - Les instructions suivantes s'appliquent à la présente description d'achat :

1.2.1 Les exigences, qui sont identifiées par le mot « **doit** », sont obligatoires. Les écarts ne seront pas permis;

1.2.2 Les exigences identifiées par le mot « **doit** ^(E) » sont obligatoires. Le responsable technique considérera les substituts/alternatives aux fins d'acceptation comme équivalents;

1.2.3 Les exigences identifiées par un verbe au futur définissent des actions à effectuer par le gouvernement du Canada et ne nécessitent aucune action de la part de l'entrepreneur/ne présentent aucune obligation pour l'entrepreneur;

1.2.4 Lorsque le mot « doit », le mot « **doit** ^(E) » et un verbe au futur ne sont pas utilisés, les renseignements fournis le sont à titre indicatif seulement;

1.2.5 Dans le présent document, « fourni » **doit** signifier « fourni et posé »;

1.2.6 Lorsque la norme est spécifiée et que l'entrepreneur a offert un équivalent, cette norme équivalente **doit** être fournie par l'entrepreneur sur demande;

1.2.7 Lorsque l'on fait référence à une certification technique dans la présente description d'achat, un exemplaire de la certification ou une preuve de conformité acceptable **doit** être fourni pour l'équipement lorsque demandé par le responsable technique jusqu'à la fin de la période de garantie;

1.2.8 Alors que le système SI **doit** être utilisé comme système de mesure principal pour définir les exigences dans la présente description d'achat, le système SI et le système standard de mesure sont habituellement tous les deux utilisés. Les conversions d'un système de mesure à l'autre pourraient ne pas être exactes; et

1.2.9 Les dimensions mentionnées comme étant nominales **doivent** être traitées comme des dimensions approximatives. Les

dimensions nominales reflètent une méthode par laquelle les matériaux ou les produits sont généralement identifiés pour la vente commerciale, mais elles diffèrent des dimensions réelles.

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

1.3.1 « Responsable technique » - Le représentant du gouvernement responsable du contenu technique de la présente exigence; et

1.3.2 « Équivalent » - Une norme, un moyen ou un type de pièce, qui a été accepté par le responsable technique comme répondant aux exigences spécifiées en matière de forme, d'adéquation, de fonction et de rendement.

1.4 Tableau de résumé des exigences - Les brosseuses dont on parle dans la présente description d'achat sont représentées comme configurations. Le tableau suivant donne les dimensions et le rendement requis pour chaque configuration :

ARTICLE	CLAUSE	UNITÉS	CONFIGURATION
			A
VIRAGE MUR-À-MUR	3.4.1 b)	mm	3 300
		po	129
TRAJET DE BROSSAGE	3.4.2	mm	1 220
		po	48
TRÉMIE À DÉBRIS	3.5.1 a)	l	190
		pi ³	6,7
RÉSERVOIR À SOLUTION	3.5.1 d)-i	l	270
		gallons américains	72
RÉSERVOIR DE RÉCUPÉRATION	3.5.1 d)-ii	l	270
		gallons américains	72
HAUTEUR DU VÉHICULE	3.6.1 a)	mm	2 365
		po	93
FORMATION	4.2		Oui

2. DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Documents fournis par le gouvernement - SANS OBJET

2.2 Autres publications - Les documents suivants font partie de la présente description d'achat. L'adresse internet de l'organisme est donnée si disponible. Les documents en vigueur sont ceux en vigueur à la date de fabrication. Les sources sont les suivantes :

2.2.1 Normes SAE

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

2.2.2 Normes CAN/CSA

CAN/CSA Z107.56-13 Méthodes de mesure de l'exposition au
bruit en milieu de travail
Association canadienne de normalisation (CSA)
5060, Spectrum Way
Mississauga (Ontario) L4W 5N6
<http://www.csa.ca/Default.asp?language=English>

2.2.3 Normes UL

UL558 Standards for Safety, Industrial Trucks,
Internal Combustion Engine Powered
Laboratoires des assureurs du Canada
7, Crouse Road
Scarborough (Ontario) M1R 3A9
<http://canada.ul.com/fr/>

3. EXIGENCES

3.1 Modèle standard

- 3.1.1 La brosseuse **doit** être le modèle le plus récent d'un fabricant qui a fait ses preuves en fabricant et en vendant ce type et cette taille de véhicules pendant au moins 1 an;
- 3.1.2 La brosseuse **doit** avoir une certification technique disponible, sur demande, pour cette application et provenant des équipementiers d'ensembles et de systèmes d'équipement principaux;
- 3.1.3 La brosseuse **doit** respecter la totalité des normes industrielles, des règlements et des lois applicables régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et les émissions et en vigueur au Canada au moment de la fabrication;
- 3.1.4 La brosseuse **doit** comporter des systèmes et des pièces qui ne fonctionnent pas au-delà de leurs capacités publiées par les fabricants des pièces ou des systèmes; et
- 3.1.5 La brosseuse **doit** comprendre la totalité des pièces, de l'équipement et des accessoires fournis habituellement pour le modèle offert; ils pourraient ne pas être décrits spécifiquement dans la présente description d'achat.

3.2 Conditions d'exploitation

- 3.2.1 Conditions climatiques - La brosseuse **doit** fonctionner entre 0° et 40° C (32° et 104° F).
- 3.2.2 Terrain - La brosseuse **doit** pouvoir être utilisée sur des planchers de béton usés tout en étant utilisée pour balayer ou broser les planchers dans les entrepôts.

3.3 Normes de sécurité

- 3.3.1 Niveau de bruit - Les niveaux de bruit de la brosseuse **doivent** respecter les exigences législatives se rapportant au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* (alinéa 7.4) au poste de l'opérateur et à l'extérieur du véhicule pour une exposition de 8 heures pendant une période de 24 heures. La mesure **doit** être prise conformément à la norme CAN/CSA Z107.56-13.
- 3.3.2 Stabilité - La stabilité de la brosseuse **doit**^(E) être conforme à la dernière édition de la norme CAN/CSA B335-04.
- 3.3.3 Cote PL

- a) La brosseuse **doit** être fabriquée de façon à respecter les exigences de la cote PL standard conformément à la norme UL 558; et
- b) La brosseuse **doit** être fournie avec une étiquette UL ou un document de certification attestant qu'elle est certifiée selon la cote PL conformément à la norme UL 558.

3.4 Rendement

3.4.1 Mobilité

- a) La brosseuse **doit** avoir une vitesse en marche avant d'au moins 6 km/h (3,6 mi/h) en mode nettoyage; et
- b) La brosseuse **doit** avoir un rayon de braquage extérieur au plus équivalent à la valeur du **VIRAGE MUR-À-MUR** donnée dans le tableau de résumé des exigences sans reculer.

3.4.2 Rendement de la brosseuse - La brosseuse **doit** avoir un trajet de brossage nominal correspondant à la valeur du **TRAJET DE BROSSAGE** donnée dans le tableau de résumé des exigences.

3.5 Équipement

3.5.1 Équipement d'application

a) **Système de brossage**

- i. La brosseuse **doit** être munie d'au moins une brosse cylindrique ou rotative facile à remplacer; et
- ii. La ou les brosses **doivent** exercer une pression vers le bas lorsqu'elles sont abaissées;

b) **Système de balayage**

- i. La brosseuse **doit** être munie d'un balai cylindrique rotatif facile à remplacer; et
- ii. Le balai **doit** balayer les débris dans une trémie auto-drainante résistante à la corrosion ayant une capacité au moins équivalente à celle donnée dans le tableau de résumé des exigences (**TRÉMIE À DÉBRIS**).

c) **Raclette**

- i. La brosseuse **doit** être munie d'une raclette souple facile à remplacer fixée à l'arrière du véhicule;

- ii. La raclette **doit** être munie de lames d'essuie-glace latérales pour empêcher le déversement de la solution contenue en virage; et
- iii. La raclette **doit** être automatiquement soulevée lorsque le véhicule recule.

d) **Système de solution de nettoyage**

- i. La brosseuse **doit** être munie d'un système de solution de nettoyage;
- ii. Le système de solution de nettoyage **doit** être muni d'un réservoir à solution d'une capacité au moins équivalente à la capacité du **RÉSERVOIR À SOLUTION** donnée dans le tableau de résumé des exigences;
- iii. Le réservoir à solution **doit** être muni d'un robinet automatique pour empêcher le débit de solution lorsque les brosses sont soulevées; et
- iv. Le système de solution de nettoyage **doit** être muni d'un réservoir de récupération d'une capacité au moins équivalente à la capacité du **RÉSERVOIR DE RÉCUPÉRATION** donnée dans le tableau de résumé des exigences; et
- v. Le réservoir de récupération **doit** être muni d'une commande d'arrêt d'aspiration lorsque le réservoir de récupération est à sa capacité maximale.

e) **Système de recyclage de la solution de nettoyage**

- i. La brosseuse **doit** être munie d'un système de recyclage de la solution de nettoyage; et
- ii. Le système de recyclage de la solution de nettoyage **doit** permettre de réutiliser la solution récupérée.

3.6 Poste de l'opérateur

3.6.1 Protecteur en hauteur

- a) La brosseuse **doit** être munie d'un protecteur en hauteur d'une hauteur ne dépassant pas la **HAUTEUR DU VÉHICULE** donnée dans le tableau de résumé des exigences; et
- b) Le protecteur en hauteur du conducteur **doit** être muni d'un protecteur à treillis métallique ou l'équivalent fixé pour protéger le conducteur.

3.6.2 **Siège** - La brosseuse **doit** être munie d'un siège (avec dossier) du conducteur résistant à l'eau et rembourré. Le siège **doit** être muni d'une ceinture de sécurité.

3.6.3 **Rétroviseur(s)** - La brosseuse **doit** être munie d'un ou de plusieurs rétroviseurs positionnés de façon à fournir une vue complète des deux côtés pour reculer en toute sécurité.

3.7 **Châssis** - Le châssis de la brosseuse **doit** être la norme pour un véhicule de ce type et de cette taille.

3.8 **Moteur** - La brosseuse **doit** être munie d'un moteur au propane liquide.

3.8.1 **Pièces du moteur** - Le moteur **doit** être muni d'un catalyseur avec système de contrôle à boucle fermée pour diminuer les émissions.

3.8.2 **Réservoir à propane liquide**

- a) La brosseuse **doit** être munie d'un réservoir à propane liquide fixé de préférence horizontalement sur le véhicule;
- b) Le réservoir **doit** être muni d'un dispositif de protection, des dispositifs de fixation à relâchement rapide et de raccords à branchement rapide; et
- c) Chaque brosseuse **doit** être munie d'un réservoir à propane liquide de rechange.

3.9 **Boîte de vitesses** - La brosseuse **doit** être munie de la boîte de vitesses standard pour ce type et cette taille.

3.10 **Système de freinage** - La brosseuse **doit**^(E) être munie d'un système de freinage standard conforme à la norme CAN/CSA B335-04.

3.11 **Direction**

3.11.1 La brosseuse **doit**^(E) être munie d'une direction standard conforme à la norme CAN/CSA B335-04.

3.11.2 La direction **doit** être munie d'une colonne de direction réglable.

3.12 **Roues, jantes, pneus** - La brosseuse **doit** être munie de jantes, de pneus et de roues standard pour ce type et cette taille.

3.13 **Commandes**

3.13.1 La brosseuse **doit** être munie de commandes standard pour ce type et cette taille.

3.13.2 La brosseuse **doit** être munie d'un interrupteur de sûreté (dead-man switch) qui actionne les freins. Il est préférable que l'interrupteur de sûreté arrête aussi le véhicule.

3.14 Instruments

3.14.1 La brosseuse **doit** être munie d'instruments standard pour une brosseuse de ce type et de cette taille.

3.14.2 La brosseuse **doit** être munie d'un horamètre qui affiche avec précision le temps de fonctionnement accumulé jusqu'à concurrence de 9 999 heures.

3.15 Système électrique

3.15.1 La brosseuse **doit** être munie du système électrique standard pour ce type et cette taille.

3.15.2 La brosseuse **doit** être munie d'un klaxon commandé par l'opérateur et facile d'accès.

3.15.3 La brosseuse **doit** être munie d'une alarme de recul pour alerter le personnel que le véhicule est en mode recul.

3.16 Éclairage

3.16.1 La brosseuse **doit** être munie des lumières standard de ce type et de cette taille; et

3.16.2 La brosseuse **doit** être munie d'une lumière stroboscopique rouge fixée à l'arrière qui est activée lorsque le véhicule recule.

3.17 Système hydraulique - La brosseuse **doit** être munie d'un système hydraulique qui aide au fonctionnement de toutes les pièces hydrauliques.

3.18 Lubrifiants et liquides hydrauliques - La brosseuse **doit** être utilisable avec les liquides hydrauliques et les lubrifiants non exclusifs standard.

3.19 Peinture - Le véhicule **doit** être peint à l'aide de couleurs commerciales standard du fabricant à revêtement résistant à la corrosion et très durable.

3.20 Identification - Le véhicule **doit** être muni du numéro de série, du modèle et du nom du fabricant inscrits en permanence à un endroit protégé et bien à la vue.

4. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

4.1 Documentation et articles de soutien

4.1.1 Articles accompagnant chaque véhicule

a) Manuels de l'opérateur

- i) Un exemplaire papier du manuel de l'opérateur portant sur l'utilisation sécuritaire de toutes les caractéristiques du véhicule et incluant des renseignements sur tous les accessoires fournis **doit** être fourni;
- ii) Le manuel de l'opérateur **doit** être fourni en format bilingue;
- iii) En plus de l'exemplaire papier, un exemplaire électronique du manuel de l'opérateur **doit** être fourni; et
- iv) L'exemplaire électronique ne **doit** pas nécessiter de mot de passe ou de branchement internet pour fonctionner.

b) Manuels de maintenance

- i) Des manuels de maintenance électroniques munis d'un instrument de recherche et bilingues, nécessaires pour la maintenance et la réparation du véhicule, **doivent** être fournis;
- ii) Le format électronique ne **doit** pas nécessiter de mot de passe ou de branchement internet pour fonctionner; et
- iii) Les manuels de maintenance électroniques **doivent** comprendre un manuel des pièces.

c) Lettre de garantie

- i) Un exemplaire papier de la lettre de garantie bilingue complétée dans un format approuvé par le responsable technique **doit** être fourni avec chaque véhicule livré; et
- ii) Les fournisseurs de garantie désignés **doivent** honorer la lettre de garantie.

d) Trousse de pièces de départ

- i) Une trousse de pièces de départ doit être fournie; et
- ii) La trousse de pièces de départ doit comprendre, au moins, un ensemble complet de filtres et d'éléments filtrants provenant de l'équipementier.

4.1.2 Documents fournis au responsable technique

a) **Sommaire de données**

- i) Un sommaire de données bilingue **doit** être fourni pour chaque configuration avec des données et une image du véhicule sur le formulaire fourni par le responsable technique; et
- ii) Le sommaire de données **doit** être fourni avant l'envoi du ou des véhicules à leur destination finale.

b) **Photographies**

- i) Deux (2) photographies numériques (une vue du trois-quart avant-gauche et une vue du trois-quart arrière-droit de chaque configuration) **doivent** être fournies avant l'envoi du ou des véhicules à leur destination finale;
- ii) On préfère que les photographies aient une arrière-plan non encombré; et
- iii) Les photographies **doivent** avoir une résolution d'au moins dix (10) mégapixels.

c) **Manuels à approuver**

- i) Un ensemble de manuels à approuver pour chaque configuration, en format numérique avec instrument de recherche, y compris les manuels de l'opérateur, des pièces et de la maintenance, **doit** être fourni au plus tard quarante-cinq (45) jours avant l'envoi du ou des véhicules à leur destination finale;
- ii) Les manuels à approuver ne seront retournés;
- iii) L'approbation du manuel ou des commentaires sur celui-ci seront fournis à l'entrepreneur dans un délai de quinze (15) jours ouvrables après réception par le responsable technique;
- iv) L'entrepreneur **doit** réviser les manuels de façon à tenir compte des commentaires fournis par le responsable technique; et
- v) L'entrepreneur **doit** obtenir l'approbation écrite du manuel de l'opérateur auprès du responsable technique avant l'envoi du ou des véhicules à leur destination finale.

d) **Exemplaires de lettre de garantie** - L'entrepreneur **doit** fournir un exemplaire de la lettre de garantie, sous format électronique, au responsable technique pour chaque brosseuse avant l'envoi du ou des véhicules à leur destination finale;

e) **Liste des pièces incluses dans la trousse de pièces de départ** - Une liste des pièces incluses dans la trousse de pièces de

départ dont on parle à l'alinéa 4.1.1 d) pour chaque configuration **doit** être fournie avant l'envoi du ou des véhicules à leur destination finale; et

f) **Liste des pièces incluses dans la trousse des pièces de rechange utilisées lors de la maintenance préventive**

- i) L'entrepreneur **doit** fournir au responsable technique pour chaque configuration une liste des pièces nécessaires pour effectuer la maintenance préventive d'un véhicule avant l'envoi du ou des véhicules à leur destination finale;
- ii) La liste **doit** comprendre les pièces fournies dans la trousse de pièces de départ et n'importe quel article supplémentaire recommandé par l'équipementier (si l'entrepreneur n'est pas l'équipementier) aux fins de révision et d'acceptation par le responsable technique; et
- iii) La liste **doit** comprendre les éléments suivants au moins :
 - 1) Description de pièce;
 - 2) Numéro de pièce d'équipementier;
 - 3) Quantité suggérée; et
 - 4) Coût unitaire.

4.2 Formation

4.2.1 Lorsque cela est indiqué dans le tableau de résumé des exigences, l'entrepreneur **doit** fournir un cours de formation à chaque lieu de livraison (pour un maximum de 8 membres du personnel) à une date convenue par l'entrepreneur et le responsable technique du MDN.

4.2.2 La formation **doit** comprendre au moins un cours d'introduction pour l'opérateur d'une demi-journée (4 heures) et un cours de maintenance d'une demi-journée (4 heures).

4.2.3 La formation doit être terminée au plus tard un (1) mois après la livraison de chaque véhicule. La formation **doit** comprendre l'entretien normal et le fonctionnement détaillé du véhicule.

4.2.4 La formation **doit** être disponible dans les deux langues officielles comme demandé par le responsable technique.

4.2.5 Après chaque séance de formation, l'entrepreneur **doit** obtenir un certificat (preuve de suivi de formation) signé par un représentant du MDN de l'unité réceptrice de la formation. Le responsable technique fournira un exemplaire échantillon de ce document sous format électronique à

l'entrepreneur avant le début de la formation.

5. État à la livraison

- 5.1 Le véhicule **doit** être livré à destination dans un état entièrement opérationnel (entretenu et réglé) intérieur et extérieur nettoyés.
- 5.2 Si le véhicule a besoin d'être monté à destination, l'entrepreneur **doit** être responsable de la totalité de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires pour effectuer le montage.
- 5.3 Si nécessaire, un espace de travail sera fourni (normalement) au lieu de livraison pour faciliter le montage du véhicule.
- 5.4 Tous les articles comme les clés pour écrous de roues, les criss, et tous les autres outils, équipements et accessoires, qui sont envoyés non arrimés avec le véhicule, **doivent** être énumérés sur le certificat d'envoi ou sur une note d'emballage jointe.
- 5.5 Tous les réservoirs à carburant doivent être livrés vides.
- 5.6 Tous les produits livrables détaillés aux sections 4.1.2 a), 4.1.2 b), 4.1.2 c), 4.1.2 d), 4.1.2 e) et 4.1.2 f) **doivent** être fournis au responsable technique avant l'envoi du ou des véhicules à leur destination finale.

APPENDICE 1 - QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

POUR

**BROSSEUSES AUTO-PROPULSÉES FONCTIONNANT AU PROPANE LIQUIDE, DE
TYPE INDUSTRIEL À USAGE INTENSIF ET MUNIES D'UN SYSTÈME DE
RECYLAGE DE SOLUTION**

NUMÉRO DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Complété par :

Nom de l'entreprise :

Nom du fabricant :

Nom du représentant :

Désignation :

Signature :

Date :

QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES
Configuration A

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

Lorsque les alinéas de spécification ci-dessous indiquent « preuve de conformité », la « preuve de conformité » **doit** être fournie pour chaque spécification/exigence de rendement.

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

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

RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRENEUR

Nom de l'entrepreneur

Date de proposition

Substituts/Alternatives

Y a-t-il des substituts/alternatives d'équipement offerts comme **équivalents**?

OUI ☐ NON ☐

Si oui, veuillez identifier tous les substituts/alternatives d'équipement offerts comme **équivalents** ci-dessous :

Marque proposée : _____ Modèle :

ALINÉAS PORTANT SUR LA DESCRIPTION D'ACHAT

3.4 **Rendement**

3.4.1 **Mobilité** - Preuve de conformité

a) L'information sur la vitesse du véhicule se trouve dans :
Document : _____ Page :

b) L'information sur le rayon de braquage extérieur se trouve dans :
Document : _____ Page :

3.4.2 **Rendement de la brosseuse** - Preuve de conformité

L'information sur le trajet de brossage se trouve dans :
Document : _____ Page :

3.5.1 **Équipement d'application** - Preuve de conformité

b) **Système de balayage** - Preuve de conformité

ii. L'information sur la trémie à débris se trouve dans :
Document : _____ Page :

d) **Système de solution de nettoyage** - Preuve de conformité

ii. L'information sur le réservoir à solution se trouve dans :
Document : _____ Page :

iv. L'information sur le réservoir de récupération se trouve dans :
Document : _____ Page :

e) **Système de recyclage de la solution de nettoyage** - Preuve de conformité

L'information sur le système de recyclage de la solution de nettoyage se trouve dans :
Document : _____ Page :

DÉFINITIONS

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

- a) La « preuve de conformité » est définie comme un document non modifié (p. ex. une brochure, de la documentation technique ou un rapport d'essais de tierce partie fourni par une installation d'essais reconnue à l'échelle nationale ou internationale) ou un rapport produit par un logiciel de tierce partie reconnu à l'échelle nationale ou internationale. Le document **doit** fournir des renseignements détaillés sur chaque spécification ou exigence de rendement. Lorsqu'un document présenté comme preuve de conformité ne porte pas sur toutes les spécifications ou exigences de rendement, ou lorsqu'aucun document du genre n'est disponible, ou lorsque des modifications à l'équipement d'origine ou à la personnalisation sont nécessaires pour respecter les spécifications ou les exigences de rendement, un certificat d'attestation (sous la forme d'un document distinct) signé par un ingénieur principal représentant l'équipementier et détaillant les modifications et la façon dont elles respectent les spécifications ou les exigences de rendement **doit** être fourni. Le certificat **doit** détailler toutes les spécifications ou les exigences de rendement nécessaires pour étayer la conformité. Un certificat peut être fourni pour une des spécifications ou des exigences de rendement, ou pour la totalité d'entre elles.
- b) « Équivalent » - Une norme, un moyen ou un type de pièce, qui a été accepté par le responsable technique comme répondant aux exigences spécifiées en matière de forme, d'adéquation, de fonction et de rendement.