

**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> Véhicules utilitaires 4X4	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8476-155227/B	<b>Date</b> 2015-02-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8476-155227	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HP-371-66792	
<b>File No. - N° de dossier</b> hp371.W8476-155227	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-30</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Modérie, Christine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hp371
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3970 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 953-2953
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

W8476-155227/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hp371

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-155227

hp371W8476-155227

---

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W8482-155227/A, datée du 4 décembre 2014, dont la date de clôture était le 14 janvier 2015, à 2:00 p.m. HNE.**

## **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 - Véhicule Utilitaire léger Polyvalent 4X4

Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques

---

## **PARTIE 1**

### **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

#### **1. Besoin**

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

- 1.1 Un (1) Véhicule Utilitaire 2 passagers, 4X4 et les articles connexes tel que décrit à l'Annexe "A" - Établissement des Prix et conformément à l'Annexe "B" - Description d'achat - Véhicule Utilitaire léger Polyvalent 4X4 à Moteur Gazoline CCE140297 daté du 28 janvier 2015.
- 1.2 Options irrévocables énumérées à l'Annexe "A" - Prix.
  - 1.2.1 Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et sera confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
  - 1.2.2 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.
  - 1.2.3 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'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>) 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 dans la province de l'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

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

##### **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 véhicule soit demandée pour le ou avant le 31 juillet 2015, la livraison la plus hâtive pouvant être offerte est la suivante:

**Article 001** Un (1) Véhicule Utilitaire, 2 passagers, 4X4 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** jusqu'à deux (2) Véhicules Utilitaire, 2 passagers, 4X4 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 et 002.

**1.2.2** Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000 pour 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 article 002, 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 un (1) Véhicule Utilitaire 2 passagers, 4X4 et les articles connexes tel que décrit à l'Annexe "A" - Établissement des Prix et conformément à l'Annexe "B" - Description d'achat - Véhicule Utilitaire léger Polyvalent 4X4 à Moteur Gazoline CCE140297 daté du 28 janvier 2015.

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 (s'il y a lieu)

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 remplacées.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Livraison des véhicules**

La livraison des véhicules doit être effectuée comme suit :

##### **3.1.1 Quantité ferme**

Article 001 Un (1) Véhicule Utilitaire, 2 passagers, 4X4 et les articles connexes doivent être livrés le ou avant le \_\_\_\_\_. (date à être insérer par TPSGC)

##### **3.1.2 Quantité optionnelle**

Article 002 jusqu'à deux (2) Véhicules Utilitaire, 2 passagers, 4X4 et les articles connexes doivent être livrés dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'exercice de l'option.(nombre de jours à être insérer par TPSGC)

### **4. Responsables**

#### **4.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Christine Modérie  
Titre: Spécialiste en approvisionnements  
Organisation: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Direction TPLEP -Division HP  
7A2, Place du Portage, Phase III  
11 rue Laurier  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Téléphone : 819-956-3970  
Télécopieur : 819-953-2953  
Courriel: christine.moderie@tpsgc.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)

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)

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.

#### 5.4 Représentants de l'entrepreneur

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

(À être complété par le soumissionnaire)

##### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

##### Suivi de la livraison :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### 4.5 Service après-vente

Le concessionnaire et/ou son agent suivant est autorisé à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparations sous garantie et une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/l'équipement offert:

(À être complété par le soumissionnaire)

##### Article 001

Nom: \_\_\_\_\_

**Adresse:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**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.njccnm.gc.ca/directive/index.php?id=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 CUA

H1000C	Paieement unique	2008-05-12
H1001C	Paieements 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 **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 BT538. 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.

Ministère de la Défense nationale  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
À l'attention de : **sera inséré par TPSGC**

- (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 (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 des 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 dans la province de l'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 – Véhicule Utilitaire Léger Polyvalent 4X4 à moteur Gazoline CCE140297 datée du 28 janvier 2015;
- (e) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques; et
- (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
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
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, au \_\_\_\_\_ (**À être complété par le soumissionnaire**). 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 2014 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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8476-155227/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8476-155227

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hp371W8476-155227

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hp371  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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)

---

## ANNEXE "A" – PRIX

### Article 001 Véhicule Utilitaire 4X4 (quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement et les articles connexes tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, manuel de l'opérateur, Manuels des pièces, Manuel de maintenance (réparation en atelier, Manuels sur CD ou DCD-ROM, la fiche technique, les photographies, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la lettre de garantie et la trousse des pièces initiales, liste des outils spéciaux, liste des pièces de rechange pour la maintenance préventive, données de sécurité et de maintenance, en conformité avec l'Annexe 'B' - Description d'achat - Véhicule Utilitaire léger Polyvalent 4X4 à Moteur Gazoline CCE140297 daté du 28 janvier 2015.

Le Véhicule Utilitaire 4X4 et les articles connexes doivent être livrés à:

BFC Commox  
Commox, C-B.

À l'attention de: \_\_\_\_\_ (à être inséré par TPSGCt)

Date de livraison: \_\_\_\_\_ (à être inséré par contrat)

Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule, incluant tous les équipements et les articles connexes en conformité avec la clause 5.1, Base de paiement – Type 1.

Quantité : un (1)

### Article 002: Véhicule Utilitaire 4X4 (quantité optionnelle)

Si cette option est exercée, l'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement livrer le véhicule/l'équipement et les articles connexes tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, manuel de l'opérateur, Manuels des pièces, Manuel de maintenance (réparation en atelier, Manuels sur CD ou DCD-ROM, la fiche technique, les photographies, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la lettre de garantie et la trousse des pièces initiales, liste des outils spéciaux, liste des pièces de rechange pour la maintenance préventive, données de sécurité et de maintenance, en conformité avec l'Annexe 'B' - Description d'achat - Véhicule Utilitaire léger Polyvalent 4X4 à Moteur Gazoline CCE140297 daté du 28 janvier 2015.

Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule, incluant tous les

équipements et les articles connexes en conformité avec la clause 5.1, Base de paiement – Type 2.

Quantité : Jusqu'à deux (2).

#### **Article 003 Coût de transport (quantités en option)**

*( L'article 003 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)*

Si le transport est exercé, l'entrepreneur doit livrer le véhicule/équipement à destination final détaillé ci-dessous.

Les Véhicule Utilitaire 4X4 et les articles connexes doivent être livré à:  
(à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Date de livraison: \_\_\_\_\_ (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 clause 5.1, Base de paiement – Type 3.

Quantité : Jusqu'à deux (2).

#### **Article 004 Prolongation facultative de la période de garantie**

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

*(L'article 004 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8476-155227/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8476-155227

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hp371W8476-155227

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hp371  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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 clause 5.1, Base de paiement - type 2.



#### AVIS

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

#### NOTICE

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

#### Annexe “B”

#### DESCRIPTION D’ACHAT d’un

**VÉHICULE UTILITAIRE  
LÉGER POLYVALENT  
4X4  
À MOTEUR GAZOLINE  
CCE140297  
28 JANVIER 2015**

**BPR : DAPVS 3 – OPI : DSVPM 3**

Publiée avec l’autorisation du chef d’état-major de la Défense  
Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff

**Canada**

© 2014 MDN/DND Canada



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **1 DIRECTIVES**

- 1.1 Portée
- 1.2 Directives
- 1.3 Définitions

### **2 DOCUMENTS PERTINENTS**

- 2.1 Autres publications

### **3 EXIGENCES**

- 3.1 Conception
- 3.2 Conditions d'exploitation
- 3.3 Règlements de sécurité
- 3.4 Ergonomie et sécurité
- 3.5 Conditions de 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 de la carrosserie
- 5.2 Habitacle et sièges
- 5.3 Commandes et instruments

### **6 CIRCUITS ÉLECTRIQUES**

### **7 DIVERS**

- 7.1 Équipement spécial
- 7.2 Couleur
- 7.3 Outils
- 7.4 Plaque d'identification

### **8 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ**

- 8.1 Documents fournis avec chaque véhicule
- 8.2 Documents à remettre au responsable technique

## 1 DIRECTIVES

**1.1 Portée** – Le présent document vise l'achat d'un 4X4, véhicule utilitaire léger polyvalent, biplace côte à côte, avec un moteur à gazoline, tel que décrit.

**1.2 Directives** – Les directives suivantes s'appliquent à la présente description d'achat :

- a) Les exigences identifiées par « **devra** » ou « **devront** » sont obligatoires. Aucun écart n'est permis;
- b) Les exigences identifiées par « **devra(E)** » ou « **devront(E)** » sont obligatoires. Le Responsable Technique considérera les substituts/alternatives en vue de leur acceptation comme équivalents;
- c) Les exigences qui contiennent une formule verbale au futur de l'indicatif définissent des actions qui relèvent du Canada et n'engagent aucune action ni obligation de l'entrepreneur;
- d) Lorsque les exigences ne contiennent pas les formules verbales « **devra** » ou « **devront** » « **devra(E)** » ou « **devront(E)** » ou un verbe au futur de l'indicatif, les renseignements sont donnés à titre indicatif seulement;
- e) Dans le présent document, le verbe « fournir » **devra** être compris au sens de « fournir et installer »;
- f) Lorsqu'une certification technique est exigée, l'entrepreneur **devra** fournir une copie de la certification ou une preuve de conformité acceptable sur demande;
- g) Les unités de mesure métriques **devront** être utilisées pour satisfaire aux exigences;
- h) Lorsqu'il est précisé qu'une dimension donnée est une dimension nominale, celle-ci **devra** être considérée comme étant approximative. Les dimensions nominales reflètent une méthode selon laquelle les matériaux ou les produits sont généralement identifiés pour la commercialisation, mais présentent des différences par rapport aux dimensions réelles.

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

- a) « Responsable technique » – Représentant du gouvernement responsable du contenu technique des présentes exigences; et,
- b) « Équivalent » – Norme, méthode ou type de composant de remplacement accepté par le responsable technique comme étant conforme aux exigences de forme, de dimensions, de fonction et de rendement spécifiées.

## 2 DOCUMENTS PERTINENTS

**2.1 Autres publications** – Les documents suivants font partie de la présente description d'achat. Lorsque possible, le site Web des organismes est fourni. Les documents en vigueur sont ceux qui le sont à la date de fabrication. Sources :

**Manuel de la SAE**  
SAE, International  
400, Commonwealth

### 3 EXIGENCES

#### 3.1 Conception – Le véhicule et l'équipement *devront* :

- a. être d'un modèle de série ou de présérie ayant fait l'objet d'essais de rendement, de fiabilité et de maintenabilité;
- b. être accompagnés, sur demande, des certificats techniques du fabricant d'origine des systèmes et ensembles d'équipement principaux pour l'application prévue aux présentes;
- c. être conformes à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables en matière de fabrication, de sécurité, de niveaux de bruit et de niveaux de pollution en vigueur au Canada au moment de leur fabrication;
- d. ne comporter aucun système ni composant dont la capacité est supérieure à la valeur nominale publiée dans les brochures pertinentes. Dans le cas contraire, une preuve de conformité est exigée.

#### 3.2 Conditions d'exploitation – Le véhicule et l'équipement *devront* pouvoir fonctionner de façon sécuritaire et efficace dans toutes les conditions de charge, sans diminution notable de la fiabilité et de la maintenabilité, et ce, dans les conditions suivantes :

- a. **Capacité de remorquage** – Le véhicule et l'équipement *devront* pouvoir être exploités sur une surface plane couverte de neige à 0° d'inclinaison, et ce, tout en remorquant une charge minimale de 550 kg;
- b. **Conditions météorologiques** – Le véhicule et l'équipement *devront* fonctionner dans les conditions météorologiques extrêmes propres au Canada, à des températures qui varient de -30 à 37 °C (-22 à 99 °F);
- c. **Terrain** – Le véhicule et l'équipement *devront* pouvoir être utilisés hors route (p. ex. sur des chantiers de construction, en plein champ et sur des chemins de terre battue) sur la neige et la glace, de même que dans la boue et le sable, et ce, toute l'année.

#### 3.3 Règlements de sécurité – Le véhicule *devra* se conformer aux règlements fédéraux canadiens sur la sécurité applicables.

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

- a. Tous les systèmes et toutes les commandes *devront* être sécuritaires et faciles à utiliser par une gamme complète d'opérateurs (des femmes du 5<sup>e</sup> percentile aux hommes du 95<sup>e</sup> percentile) dans le respect des normes SAE J833 (ISO 3411) et SAE J898 (ISO 66832);
- b. Des dispositifs de sécurité comme des plaques d'avertissement, des plaques d'instructions, des surfaces antidérapantes, des poignées et des protecteurs thermiques *devront* être fournis, lorsque requis, pour assurer la sécurité de l'opérateur.

#### 3.5 Conditions de livraison – Le véhicule livré à destination *devra* être entièrement assemblé. À des fins de vérification du chargement, tous les articles livrés en vrac avec le véhicule, comme les

outils, l'équipement et les accessoires, **devront** figurer sur le certificat d'expédition ou sur un bordereau d'emballage joint au chargement.

**3.6 Dimensions** – Ce qui suit **devra** fourni :

- a. une longueur hors tout maximale de 3000 mm (118.11 po);
- b. une largeur hors tout maximale de 1 651 mm (65 po);
- c. une hauteur minimale de 1651 mm (75 po);
- d. une garde au sol minimale de 150 mm (5.905 po);

**4 CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR**

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

- a. Le moteur **devra** avoir une cylindrée d'au moins 550 cm<sup>3</sup>;
- b. Le moteur **devra** être refroidi par liquide;
- c. Le moteur **devra** avoir au moins deux (2) cylindres;
- d. Le moteur **devra** être un moteur à quatre (4) temps;
- e. Le tuyau d'échappement et le silencieux **devront** satisfaire à la réglementation en matière de sécurité;
- f. Le type de carburant du moteur **devra** être gazoline.

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

- a. Le réservoir de carburant principal **devra** avoir une capacité minimale de 18 L (4,75 gal);
- b. La mention bilingue « Gazoline fuel only – Gazoline seulement » **devra(E)** être apposée sur le bouchon du réservoir de carburant principal ou directement sur le réservoir, à proximité du bouchon;
- c. Un indicateur de niveau de carburant **devra(E)** être fourni sur le véhicule.

**4.3 Transmission** – Ce qui suit **devra** être fourni :

- a. Le véhicule **devra** avoir au moins un rapport de marche avant et un rapport de marche arrière;
- b. Le véhicule est doté de quatre (4) roues avec une option de quatre (4) roues motrices et de deux (2) motrices **devront** être fourni;
- c. Le véhicule sera limité à une vitesse maximale de 55 km/h (34,17 mi/h).

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

- a. Des freins à disque hydrauliques à l'avant et à l'arrière *devront* être fourni ;
- b. Un frein de stationnement *devra* être fourni.

## **5 CARROSSERIE**

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

- a. Une caisse arrière, à service intense avec une capacité de charge minimale de 400 kg (881.85 lb);
- b. Une longueur minimale de la caisse de 1092.2mm (43 po);
- c. Une largeur minimale de la caisse de 1193.8mm (47 po);
- d. Une profondeur minimale de 203.2mm (8 po);
- e. Un garde-broussaille frontale et un pare-chocs avant;
- f. Une structure protectrice pour les occupants (ROP);
- g. Un pare-brise avant rétractable et des essuie-glaces électriques;
- h. Un toit rigide avec des côtés, la partie arrière souples; et
- i. Une suspension avant et arrière indépendantes.

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

- a. Ders sièges baquets côte à côte pour un total de deux (2) occupants;
- b. Une ceinture de sécurité pour chaque occupant;
- c. Des poignées et des garde-corps pour les occupants;
- d. Des miroirs de chaque coté

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

- a. Un démarreur électrique *devra* être fourni;
- b. Un indicateur de vitesse *devra* être fourni;
- c. Un indicateur de niveau de carburant *devra* être fourni;
- d. Un hodomètre *devra* être fourni;
- e. Un indicateur de rapport *devra* être fourni. Celui-ci *devra* au moins être constitué de marques sur le levier de vitesses et/ou d'une décalcomanie apposée à côté du levier.

## **6 CIRCUITS ÉLECTRIQUES** – Ce qui suit *devra* être fourni :

- a. Une batterie sans entretien à grande capacité;
- b. Une prise de 12 V dans le poste de conduite;
- c. Des phares, des feux de freinage, des feux rouges arrière.

## 7 DIVERS

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

- a. Une chaufferette pour l’habitacle;
- b. Un récepteur d’attelage arrière de 5.08 cm (2po);
- c. Des pneus tout usage à service intenses; et
- d. Un treuil d’une capacité minimale de 1 134 kg (2 500 lb) monté à l’avant du véhicule; et
- e. Une toile couvrant complètement le véhicule.

### 7.2 Couleur – Ce qui suit s’applique :

- a. Les surfaces externes peuvent être de la couleur standard du constructeur.

### 7.3 Outils – Ce qui suit *devra* être fourni :

- a. Une trousse d’outils de base *devra*<sup>(E)</sup> être fournie avec chaque véhicule;
- b. Les outils *devront* être rangés dans un sac et *devront* comprendre, à tout le moins, les outils propres au véhicule et nécessaires pour en effectuer la maintenance sur la route.

### 7.4 Plaque d’identification – Les renseignements suivants, à tout le moins, *devront* être inscrits de façon permanente dans un endroit protégé et bien à la vue :

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

## 8 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ – L’entrepreneur est tenu de s’assurer qu’il sera possible d’acheter les pièces de rechange nécessaires pour réparer et entretenir adéquatement le véhicule complet pendant 10 ans.

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

- a. **Manuels** – Le véhicule *devra* être accompagné de tous les manuels nécessaires à son utilisation, à sa maintenance et à sa réparation en toute sécurité, ainsi qu’à l’utilisation, à la maintenance et à la réparation sécuritaire des sous-systèmes, de l’équipement, des composants et des accessoires compris avec le véhicule fourni. Les manuels suivants *devront* être fournis :
- i. **Manuels de l’utilisateur** – Les manuels de l’utilisateur *devront* être fournis en version bilingue ou sous la forme d’un manuel anglais et d’un manuel français distincts, rassemblés dans une même reliure à anneaux. Les manuels de l’utilisateur *devront* être fournis en format papier. Les manuels de l’utilisateur *devront* comprendre :
- des consignes pour l’utilisation sécuritaire du véhicule;
  - des consignes et une liste de vérification sur les tâches de maintenance de routine incombant à l’utilisateur (lubrification comprise);
  - des mises en garde de sécurité.
- ii. **Manuels des pièces** – Les manuels des pièces *devront* être rédigés en anglais (une traduction française est cependant souhaitable). Les manuels des pièces *devront* inclure :
- des illustrations de tous les composants du véhicule, y compris toutes les pièces d’équipement et tous les accessoires fournis avec celui-ci, et ce, même s’ils proviennent d’autres fabricants et qu’ils ont dû être fournis pour répondre aux exigences du contrat. Ces illustrations *devront* porter un numéro correspondant à celui qui accompagne le nom des pièces;
  - une liste contenant le nom de toutes les pièces du fabricant, accompagné du numéro de pièce du fabricant figurant sur l’illustration et d’une courte description de la pièce;
  - une liste établissant la correspondance entre le numéro de pièce du fabricant, le numéro de l’illustration et le numéro de pièce correspondant.
- iii. **Manuels de maintenance (réparation en atelier)** – Des manuels de maintenance (réparation en atelier) bilingues (anglais et français) *devront* être fournis. Les manuels de maintenance (réparation en atelier) *devront* comprendre :
- un guide de diagnostic des pannes qui explique les étapes à suivre et les essais à effectuer pour déterminer la cause exacte d’un problème, ainsi que les étapes à suivre pour remédier au problème;
  - une liste des tolérances nécessaires, des couples de serrage et des volumes de fluides exigés, ainsi qu’une section dressant la liste de tous les outils spéciaux nécessaires (numéro de pièce compris);
  - les étapes à suivre pour monter et démonter les systèmes et les composants du véhicule;
  - les schémas électriques complets.
- iv. **Manuels sur CD ou DVD-ROM** – Un exemplaire des manuels *devra* être fourni sur CD ou DVD-ROM. Une copie électronique de tous les manuels ou un lien Internet menant

vers ceux-ci **devra** être envoyé au responsable technique. Tous les manuels dont il est question aux clauses i, ii, et iii ci-dessus **devront** être inclus. Pour en faciliter l'utilisation, le CD ou le DVD-ROM ne **devra pas** être protégé par mot de passe ni exiger de connexion Internet pour accéder au contenu.

- v. **Remarques :** Advenant que les manuels ne soient pas disponibles au moment de la livraison, des manuels provisoires **devront** accompagner le véhicule et l'équipement. Les manuels provisoires **devront** être clairement identifiés comme tels par la mention « **PROVISOIRE** » et **devront** être remplacés par les manuels approuvés à tous les endroits où des véhicules ont été expédiés, et ce, dans les 30 jours civils suivant la réception de l'approbation des manuels.
- b. **Lettre de garantie** – Un exemplaire papier au format approuvé de la lettre de garantie bilingue complète, doit être fourni avec chaque véhicule expédié. À la livraison, l'entrepreneur **doit** envoyer au responsable technique un exemplaire électronique de la lettre de garantie pour chaque véhicule expédié. Les fournisseurs de garantie désignés **devront** honorer la garantie.

## **8.2 Documents à remettre au responsable technique** – L'entrepreneur **devra** fournir les documents suivants au responsable technique :

- a. **Liste des pièces de rechange pour la maintenance préventive** – Une liste des pièces nécessaires à la maintenance préventive d'un véhicule pour une période de 6 mois ou un nombre d'heures équivalent. Un remplacement complet de tous les filtres et éléments filtrants **devra** être compris. Cette liste sera revue, modifiée (au besoin) et approuvée par le responsable technique. La liste **devra** comprendre les éléments suivants :
  - i. description des pièces;
  - ii. numéro de pièce de l'équipementier;
  - iii. quantités suggérées;
  - iv. coût unitaire des pièces.
- b. **Liste d'outils spéciaux** – L'entrepreneur **devra** fournir une liste des outils spéciaux nécessaires à la maintenance et à la réparation du véhicule, qui ne font habituellement pas partie du coffre à outils d'un mécanicien. Cette liste pourrait comprendre des outils comme des clés spéciales, des dispositifs d'extraction et des outils de diagnostic spéciaux.
- c. **Rappels concernant la sécurité et données sur l'entretien** – Il est nécessaire que les renseignements suivants soient fournis sur une base continue à tous les emplacements du client, et ce, pendant toute la durée utile prévue du véhicule ou pour un minimum de 10 ans :
  - i. rappels concernant la sécurité;
  - ii. bulletins d'entretien technique du constructeur, ou l'équivalent.


**REMARQUE : Il s'agit d'un service pouvant être offert par Internet.**



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

## Appendice 1

**Questionnaire de renseignements techniques sur le véhicule utilitaire léger polyvalent, 6X4, à moteur diesel CCE 140297.**

	<b>AVIS</b>
	La présente documentation a été examinée par le responsable technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.
	<b>NOTICE</b>
	This documentation has been reviewed by the Technical Authority and does not contain controlled goods.

**NUMÉRO DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS :** \_\_\_\_\_

**Questionnaire rempli par :**

**Nom de l'entreprise :** \_\_\_\_\_

**Nom du constructeur :** \_\_\_\_\_

**Nom du représentant :** \_\_\_\_\_ **Titre :** \_\_\_\_\_

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

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

## Appendice 1

### Introduction

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

Lorsqu'une preuve de conformité est exigée dans l'un des paragraphes ci-dessous, une telle preuve **doit** être fournie pour chaque spécification et exigence de rendement énoncées dans le paragraphe en question.

Les soumissionnaires devraient indiquer l'information demandée, ainsi que le numéro de la page et le nom ou le titre du document où se trouve la preuve de conformité.

Les termes « **Équivalent** » et « **Preuve de conformité** » sont définis à la section « DÉFINITIONS » à la fin du présent document.

### Substituts

Un substitut est-il proposé comme équivalent? OUI ☐ NON ☐

Si oui, Document \_\_\_\_\_ Page \_\_\_\_\_

### ARTICLES DE LA DESCRIPTION D'ACHAT

#### **3.1 Conception**

a. Marque : \_\_\_\_\_ – Modèle : \_\_\_\_\_

Ce modèle est produit ou fait l'objet d'essais de rendement, de fiabilité et de maintenabilité depuis \_\_\_\_ années.

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

Les soumissionnaires devraient indiquer le numéro de la page et le nom ou le titre du document où se trouve la preuve de conformité demandée.

a. La capacité de remorquage d'une charge minimale de 550 kg.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

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

Les soumissionnaires devraient indiquer le numéro de la page et le nom ou le titre du document où se trouve la preuve de conformité demandée.

a. Une longueur hors tout maximale de 3000 mm (118.11 po).  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

b. Une largeur hors tout maximale de 1651 mm (65 po).  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

d. Une garde au sol minimale de 150 mm (5.905 in).  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

## Appendice 1

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

Les soumissionnaires devraient indiquer le numéro de la page et le nom ou le titre du document où se trouve la preuve de conformité demandée.

- a. Le moteur *devra* avoir une cylindrée d'au moins 550 cm<sup>3</sup>.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b. Le moteur *devra* être refroidi par liquide.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- c. Le moteur *devra* avoir au moins deux (2) cylindres.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- d. Le moteur *devra* être un moteur à quatre (4) temps.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- f. Le type de carburant du moteur *devra* être gazoline.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

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

Les soumissionnaires devraient indiquer le numéro de la page et le nom ou le titre du document où se trouve la preuve de conformité demandée.

- a. Le réservoir principal *devra* avoir une capacité minimale de 18 L (4,75 gal).  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- c. Un indicateur de niveau de carburant *devra(E)* être fourni.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

### 4.3 Transmission – Une preuve de conformité *devra* être fournie.

Les soumissionnaires devraient indiquer le numéro de la page et le nom ou le titre du document où se trouve la preuve de conformité demandée.

- a. Un minimum de un (1) rapport de marche avant et un(1) rapport de marche arrière *devra* être fourni.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b. Le véhicule est doté de quatre (4) roues avec une option de quatre (4) roues motrices et de deux (2) motrices *devront* être fournis.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

## Appendice 1

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

Les soumissionnaires devraient indiquer le numéro de la page et le nom ou le titre du document où se trouve la preuve de conformité demandée.

- a. Des freins à disque hydrauliques à l'avant et à l'arrière *devront* être fournis.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b. Un frein de stationnement *devra* être fourni.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

### 5.1 Caractéristiques de la carrosserie – Une preuve de conformité *devra* être fournie.

Les soumissionnaires devraient indiquer le numéro de la page et le nom ou le titre du document où se trouve la preuve de conformité demandée.

- a. Une caisse arrière pour service intense avec une capacité minimale de charge de 400 kg (881.85 lbs).  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b. Une longueur minimale de caisse de 1092.2mm (43 po).  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- c. Une largeur minimale de caisse de 1193.8mm (47 po).  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- d. Une profondeur minimale de la caisse de 203.2mm (8 in).  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- e. Un garde-broussaille et un pare-chocs avant de protection.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- f. Une structure protectrice pour les occupants (ROP).  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- g. Un pare-brise et des essuie-glaces électriques.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- h. Une toiture rigide, incluant des cotés souples et  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- i. Une suspension avant et arrière indépendantes.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

### 5.2 Habitacle et sièges – Une preuve de conformité *devra* être fournie.

Les soumissionnaires devraient indiquer le numéro de la page et le nom ou le titre du document où se trouve la preuve de conformité demandée.

## Appendice 1

- a. Ders sièges baquets côte à côte pour un total de deux (2) occupants.  
Document: \_\_\_\_\_ Page:
- b. Une ceinture de sécurité pour chaque occupant.  
Document: \_\_\_\_\_ Page:
- c. Des poignées et des garde-corps pour les occupants.  
Document: \_\_\_\_\_ Page:

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

Les soumissionnaires devraient indiquer le numéro de la page et le nom ou le titre du document où se trouve la preuve de conformité demandée.

- a. Un démarreur électrique *devra* être fourni.  
Document: \_\_\_\_\_ Page:
- b. Un indicateur de vitesse *devra* être fourni.  
Document: \_\_\_\_\_ Page:
- c. Un indicateur de niveau de carburant *devra* être fourni.  
Document: \_\_\_\_\_ Page:
- d. Un hodomètre *devra* être fourni.  
Document: \_\_\_\_\_ Page:

### 6 Circuits électriques – Une preuve de conformité *devra* être fournie.

Les soumissionnaires devraient indiquer le numéro de la page et le nom ou le titre du document où se trouve la preuve de conformité demandée.

- b. Une prise de 12 V dans le poste de conduite.  
Document: \_\_\_\_\_ Page:

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

Les soumissionnaires devraient indiquer le numéro de la page et le nom ou le titre du document où se trouve la preuve de conformité demandée.

- a. Une chaufferette pour l'habitacle.  
Document: \_\_\_\_\_ Page:
- b. Un récepteur d'attelage arrière de 5.08 cm (2po).  
Document: \_\_\_\_\_ Page:
- c. Un treuil d'une capacité minimale de 1 134 kg (2 500 lb) monté à l'avant du véhicule.  
Document: \_\_\_\_\_ Page:

## Appendice 1

### DÉFINITIONS : Les définitions qui suivent s'appliquent à l'interprétation du présent questionnaire de renseignements techniques.

- a) « Équivalent » – Norme, méthode ou type de composant de remplacement accepté par le responsable technique comme étant conforme aux exigences de forme, de dimensions, de fonction et de rendement spécifiées.
- b) « Preuve de conformité » – Document authentique tel une brochure, un document technique, un rapport d'essai effectué par une installation d'essai de tierce partie reconnue sur le plan national ou international, ou encore un rapport produit par un logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale. Ce document **doit** donner des renseignements détaillés pour chaque spécification et exigence de rendement requises. Lorsqu'un document fourni à titre de preuve de conformité ne traite pas de l'ensemble des spécifications et des exigences de rendement requises, lorsqu'un tel document n'existe pas, ou lorsque l'équipement d'origine doit être modifié ou personnalisé afin d'offrir les spécifications et les exigences de rendement requises, un certificat d'attestation signé par un ingénieur principal représentant le fabricant d'équipement d'origine et dans lequel sont décrites les modifications apportées et la façon dont elles respectent les spécifications et les exigences de rendement requises, **doit** être fourni séparément. Ce certificat **doit** détailler toutes les exigences de rendement et les spécifications requises pour prouver la conformité du produit. Un certificat peut être fourni pour l'ensemble des exigences de rendement et des spécifications ou pour une seule d'entre elles.

Le soumissionnaire atteste que les produits offerts dans la description d'achat sont conformes aux exigences de rendement et aux spécifications énoncées au présent questionnaire de renseignements techniques.

---

Signature

---

Date