



**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 UTILITY. VEHICLES UTV & TRAILERS	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-165467/A	Date 2016-04-18
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-165467	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HP-912-70805	
File No. - N° de dossier hp912.W8476-165467	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-05-30	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Pearson, Neil	Buyer Id - Id de l'acheteur hp912
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3312 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 953-2953
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu
- 1.3 Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instruction pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Besoin
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Durée du contrat
- 6.4 Responsables
- 6.5 Paiement
- 6.6 Instructions relatives à la facturation
- 6.7 Attestations
- 6.8 Lois applicables
- 6.9 Ordre de priorité des documents
- 6.10 Clauses du guide des CCUA
- 6.11 Inspection et acceptation
- 6.12 Préparation en vue de la livraison
- 6.13 Instructions d'expédition- livraison à destination
- 6.14 Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production
- 6.15 Rapports périodiques
- 6.16 Outils et équipement en vrac
- 6.17 Matériel
- 6.18 Modification de conception
- 6.19 Interchangeabilité
- 6.20 Conditionnement
- 6.21 Service à la livraison
- 6.22 Avis de rappel de véhicules

Pièces jointes

Annexe "A" – Prix

Annexe "B" - Description d'achat – Véhicule Utilitaire (UTV)

Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques - Véhicule Utilitaire (UTV)

Annexe "C" - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

1.1.1 Quantité trente-six (36) Véhicule Utilitaire (UTV) et douze (12) Remorque Tactique et les articles auxiliaires tel que décrit à l'Annexe "A" Prix et conformément à l'Annexe "B" – Description d'achat - Véhicule Utilitaire (UTV).

1.1.2 Options irrévocables énumérées à l'Annexe "A"- Prix.

1.1.2.1 Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et sera confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

1.1.2.2 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.

1.1.2.3 Les options peuvent être exercées dans les douze (12) mois suivant l'octroi du contrat.

1.2 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.

1.3 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

2.1 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 (2016-04-04) 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

2.2 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.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 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

3.1 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.

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 Véhicule Utilitaire (UTV)

3.2 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 fournisseurs sont incités à proposer des solutions écologiques chaque fois que possible.

3.2.1 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.

3.2.2 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.

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à la partie 6 et à l'annexe A - Prix.

3.3 Clauses du guide des CUA

3.3.1 Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450 , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450  pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

3.4 Livraison

3.4.1 Quantité ferme

Bien que la livraison du (des) véhicule(s) soit demandée pour le ou avant le 29 juillet 2016, la livraison la plus hâtive pouvant être offerte est la suivante:

Article 001 - quantité douze (12) Véhicule Utilitaire (UTV) et les articles auxiliaires seront livrées dans les _____ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 002 - quantité douze (12) Véhicule Utilitaire (UTV) et les articles auxiliaires seront livrées dans les _____ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 003 - quantité douze (12) Véhicule Utilitaire (UTV) et les articles auxiliaires seront livrées dans les _____ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 004 - quantité quatre (4) Remorque Tactique et les articles auxiliaires seront livrées dans les _____ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 005 - quantité quatre (4) Remorque Tactique et les articles auxiliaires seront livrées dans les _____ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 006 - quantité quatre (4) Remorque Tactique et les articles auxiliaires seront livrées dans les _____ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

3.4.2 Quantité optionnelle

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

Article 007 - quantité dix-huit (18) Véhicule Utilitaire (UTV) et les articles auxiliaires seront livrés dans les _____ jours civils suivant la date d'exercice de l'option.

Article 008 - quantité six (6) Remorque Tactique et les articles auxiliaires seront livrées dans les _____ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

4.1.1.1 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.

4.1.1.2 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.

4.1.2 Critères d'évaluation financiers obligatoires

4.1.2.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les informations financières requises dans la demande de soumissions et à l'Annexe A - Prix pour les articles 001 à 008.

4.1.2.2 Les prix de la soumission doivent être en dollars canadiens, rendus droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, pour la livraison de la quantité ferme pour l'article 001 à 006 et de la quantité optionnelle pour l'article 007 et 008. Les droits de douane et la taxe d'accise du Canada sont inclus s'il y a lieu, et les taxes applicables sont en sus.

4.1.2.3 Prix global évalué

Les soumissions seront évaluées en fonction d'un prix global pour la quantité ferme et les quantités optionnelles.

4.1.2.4 Pour déterminer le prix total pour la quantité ferme, le calcul sera comme suit :

- a) Le prix unitaire ferme pour la quantité ferme sera multiplié par les quantités

estimations précisées.

4.1.2.5 Puisque les options relatives aux quantités optionnelles seront exercées par les provinces, on établira une moyenne pour le prix unitaire ferme pour les quantités optionnelles.

Pour déterminer le prix moyen pour les quantités optionnelles, le calcul sera comme suit :

- a) Le prix unitaire ferme pour la quantité optionnelle pour chaque province ciblée sera ajouté.
- b) La somme sera divisée par cinq (5).

4.1.2.6 Pour déterminer le prix global évalué pour la quantité ferme et les quantités optionnelles, le calcul sera comme suit:

- a) Le prix moyen pour la quantité optionnelle obtenu au point 4.1.2.5 b) ci-dessus sera multiplié par le nombre estimatif total des quantités optionnelles ciblées.
- b) Le résultat sera ajouté au prix total pour la quantité ferme obtenu au point 4.1.2.4 a) ci- haut.

4.2 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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*, le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu. Consulter les articles 4.21, 5.16 et 8.70.2 du *Guide des approvisionnements pour plus de renseignements*.

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwpsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 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.

5.2.3.1 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

5.2.3.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

ou

B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	

Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Besoin

6.1.1 L'entrepreneur doit fournir Quantité trente-six (36) Véhicule Utilitaire (UTV) et douze (12) Remorque Tactique et les articles auxiliaires tels que décrit à l'Annexe "A" - Prix et conformément à Annexe "B" - Description d'achat - Véhicule Utilitaire (UTV).

6.1.2 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable décrite à l'Annexe "A" - Prix.

6.1.2.1 Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.1.2.2 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.

6.1.2.3 Les options peuvent être exercées dans les douze (12) mois après l'octroi du contrat.

6.2. 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>).

6.2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Livraison des véhicules

6.3.1.1 Quantité ferme

La livraison des véhicules doit être effectuée comme suit :

Article 001 - quantité douze (12) Véhicule Utilitaire (UTV) et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le _____. (date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 002 - quantité douze (12) Véhicule Utilitaire (UTV) et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le _____. (date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 003 - quantité douze (12) Véhicule Utilitaire (UTV) et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le _____. (date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 004 - quantité quatre (4) Remorque Tactique et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le _____. (date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 005 - quantité quatre (4) Remorque Tactique et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le _____. (date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 006 - quantité quatre (4) Remorque Tactique et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le _____. (date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

6.3.1.2 Quantité optionnelle

Article 007 - quantité dix-huit (18) Véhicule Utilitaire (UTV) et les articles auxiliaires doivent être livrés dans les _____ jours civils suivant la date d'exercice de l'option.(Nombre de jours à être inséré par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 008 - quantité six (6) Remorque Tactique et les articles auxiliaires doivent être livrés dans les _____ jours civils suivant la date d'exercice de l'option.(Nombre de jours à être inséré par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

6.4. Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Neil Pearson
Titre: Spécialiste en approvisionnement
Organisation: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements, Direction TPLEP,
Division HP
7A2, Place du Portage, Phase 3, 11 rue Laurier, Gatineau, Quebec,
K1A 0S5

Téléphone : 873-469-3312
Télécopieur : 819-953-2953
Courriel: neil.pearson@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.

6.4.2 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.

6.4.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

Titre: _____

Organisation: _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.4.4 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 : _____

6.4.5 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:

Article 001 et 004

Nom : _____
Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : _____km

Article 002 et 005

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : _____km

Article 003 et 006

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : _____km

6.5. Paiement

6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes spécifiés dans l'Annexe A - Prix et selon ce qui suit:

6.5.1.1 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.

Le prix payé sera rajusté en fonction de la disposition relative à la fluctuation du taux de change (le cas échéant). (Supprimer cette phrase si le soumissionnaire ne réclame pas la fluctuation)

6.5.2 Clauses du guide des CCUA

C6000C	Limite de prix	2011-05-16
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

6.5.3 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change (si applicable)

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

2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :
$$\text{Rajustement} = \text{montant en monnaie étrangère} \times \text{Qté} \times (i_1 - i_0) / i_0$$
où les variables de la formule correspondent à :

Montant en monnaie étrangère

Montant en monnaie étrangère (par unité)

i_0

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

i_1

taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])

Qté

quantité d'unités

4. Le taux de change initial correspond habituellement au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions.
5. Pour les biens, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de livraison des biens. Pour les services, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada pour le dernier jour ouvrable du mois durant lequel la prestation a eu lieu. Pour les paiements anticipés, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi à la date à laquelle le paiement était dû. Le plus récent cours à midi sera utilisé pour les jours non ouvrables.

6. L'entrepreneur doit indiquer le montant total de rajustement du taux de change (soit à la hausse, à la baisse ou invariable) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de rajustement du taux de change.
7. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire PWGSC-TPSGC 450 (c.-à-d. $[i_1 - i_0 / i_0]$).
8. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause.

6.6 Instructions relatives à la facturation

6.6.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures » des conditions générales en plus d'indiquer le # Ref Client 702). 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.

6.6.2 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 _____

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

6.6.3 Retenue de garantie

Le Canada retiendra dix pour cent (10%) du prix de chaque véhicule articles 001 à 008 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 auxiliaires 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

6.7. Attestations

6.7.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.7.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.8 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.

6.9 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 (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A - Prix;
- (d) Annexe "B" - Description d'achat – Véhicule Utilitaires
- (e) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques - Véhicule Utilitaires
- (f) Annexe C, Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation;
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.10 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
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	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	2016-01-28
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2016-01-28

6.11 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.

6.12 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

6.13 Instructions d'expédition- livraison à destination (Quantité ferme)

6.13.1 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.

6.13.2 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.

6.14 Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoquée à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'entrepreneur ou à un édifice du ministère de la Défense nationale ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.15 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.

6.16 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.

6.17 Matériel

Le matériel fourni doit être neuf et de production courante par le fabricant. (Année-modèle 2016 ou plus récent).

6.18 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.

6.19 Interchangeabilité

A moins de modifications autorisées par l'autorité du Contrat 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.

6.20 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).

6.21 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.

6.22 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: Véhicule Utilitaires (quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement, y compris les exemples de manuels, cd et papier de tous les manuels approuvés, le sommaire des données, les lettres de garantie, Liste de la trousse de pièces de départ, Fiches signalétiques, les filtres et les éléments filtrant, et les billets de production, en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat - Véhicule Utilitaires.

Les Véhicule Utilitaires et les articles auxiliaires doivent être livré à:

CFB ASU Edmonton
CMTT, BLDG C8
107 Street 137 avenue
Edmonton, Alberta
T5J 4J5

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 véhicule, incluant tous les équipements et les articles auxiliaires en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

Quantité : douze (12)

Article 002: Véhicule Utilitaires (quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement, y compris les exemples de manuels, cd et papier de tous les manuels approuvés, le sommaire des données, les lettres de garantie, Liste de la trousse de pièces de départ, Fiches signalétiques, les filtres et les éléments filtrant, et les billets de production, en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat - Véhicule Utilitaires.

Les Véhicule Utilitaires et les articles auxiliaires doivent être livré à:

CFB ASU Petawawa
Major Equipment Section
Petawawa, Ontario
K8H 2X3

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 véhicule, incluant tous les équipements et les articles auxiliaires en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

Quantité : douze (12)

Article 003: Véhicule Utilitaires (quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement, y compris les exemples de manuels, cd et papier de tous les manuels approuvés, le sommaire des données, les lettres de garantie, Liste de la trousse de pièces de départ, Fiches signalétiques, les filtres et les éléments filtrant, et les billets de production, en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat - Véhicule Utilitaires.

Les Véhicule Utilitaires et les articles auxiliaires doivent être livré à:

CFB ASU Valcartier
Bat.188
Courcellette, Quebec
G0A 4Z0

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 véhicule, incluant tous les équipements et les articles auxiliaires en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

Quantité : douze (12)

Article 004: Remorque Tactique (quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat - Véhicule Utilitaires.

Les Remorque Tactique et les articles auxiliaires doivent être livré à:

CFB ASU Edmonton

CMTT, BLDG C8
107 Street 137 avenue
Edmonton, Alberta
T5J 4J5

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 véhicule, incluant tous les équipements et les articles auxiliaires en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

Quantité : quatre (4)

Article 005: Remorque Tactique (quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat - Véhicule Utilitaires.

Les Remorque Tactique et les articles auxiliaires doivent être livré à:

CFB ASU Petawawa
Major Equipment Section
Petawawa, Ontario
K8H 2X3

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 véhicule, incluant tous les équipements et les articles auxiliaires en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

Quantité : quatre (4)

Article 006: Remorque Tactique (quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat - Véhicule Utilitaires.

Les Remorque Tactique et les articles auxiliaires doivent être livré à:

CFB ASU Valcartier
Bat.188
Courcellette, Quebec
G0A 4Z0

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 véhicule, incluant tous les équipements et les articles auxiliaires en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

Quantité : quatre (4)

Article 007: Véhicule Utilitaires (quantité optionnelle)

Si cette option est exercée, l'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement, y compris les manuels, les lettres de garantie, les filtres et les éléments filtrant, et Fiches signalétiques en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat - Véhicule Utilitaires.

Pour les destinations en Colombie-Britannique :

Prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

Pour les destinations en Alberta et Saskatchewan :

Prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

Pour les destinations au Manitoba :

Prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

Pour les destinations en Ontario et au Québec :

Prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

Pour les destinations au Nouveau-Brunswick et en Nouvelle-Écosse :

Prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

Quantité : Jusqu'à dix-huit (18)

Article 008: Remorque Tactique (quantité optionnelle)

Si cette option est exercée, l'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat - Véhicule Utilitaires.

Pour les destinations en Colombie-Britannique :

Prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

Pour les destinations en Alberta et Saskatchewan :

Prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

Pour les destinations au Manitoba :

Prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

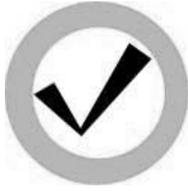
Pour les destinations en Ontario et au Québec :

Prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

Pour les destinations au Nouveau-Brunswick et en Nouvelle-Écosse :

Prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement, en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

Quantité : Jusqu'à six (6)



NOTICE

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

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'Autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

DESCRIPTION D'ACHAT

POUR

VÉHICULE UTILITAIRE LÉGER

VERSION MILITAIRE

4X4 ROUES, 4 PASSAGERS

MOTEUR DIESEL 4 TEMPS

ECC122125

AND REMORQUE TACTIQUE ECC132124

March 22, 2016

OPI/BPR : DSVPM 3 – DAVPS 3

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff

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

Canada

2015 DND/MND Canada

TABLE DES MATIÈRES

1	INSTRUCTIONS.....	3
2	DOCUMENTS PERTINENTS.....	3
3	EXIGENCES.....	4
4	CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR.....	5
5	CARROSSERIE.....	6
6	CIRCUITS ÉLECTRIQUES.....	7
7	DIVERS.....	7
8	SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ.....	9

1 INSTRUCTIONS

1.1 Portée – Le présent document comprend la description d'achat pour véhicule tout terrain à quatre (4) passager, d'un moteur diesel à quatre (4) temps et munis de quatre (4) roues motrice, tels que décrits.

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

- a. Les exigences comportant le verbe « *devoir* » (*doit/doivent*) sont obligatoires et aucune dérogation n'est tolérée;
- b. Les besoins désignés par un verbe au futur désignent des mesures à prendre par le Canada et n'exigent aucune mesure ni obligation de la part de l'entrepreneur;
- c. Si le verbe « *devoir* » ou le futur n'est pas utilisé, l'information en question n'est présentée qu'à titre indicatif;
- d. Dans le présent document, « fourni » *doit* être compris comme « fourni et installé »;
- e. Lorsqu'une certification technique est exigée, l'entrepreneur *doit* fournir la certification en question ou une preuve acceptable de conformité, sur demande;
- f. Les mesures indiquées en système métrique *doivent* être utilisées pour satisfaire aux exigences;
- g. Les dimensions dites nominales *doivent* être considérées comme des dimensions approximatives; elles représentent une méthode générale d'identification du matériel et des produits à des fins commerciales (vente), mais différent des dimensions réelles.

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

- a. « Autorité technique » – Fonctionnaire du gouvernement responsable pour ce qui est du contenu technique du présent besoin;
- b. « Équivalent » – Désigne une norme, un moyen ou un type de composant accepté par l'autorité technique comme satisfaisant aux exigences de forme, d'adéquation, de fonction et de rendement spécifiées.

2 DOCUMENTS PERTINENTS

- a. Autres publications** – Les documents suivants font partie intégrante de la présente description d'achat. Lorsque possible, le site Web de ces organismes est fourni. Les documents en vigueur sont ceux qui l'étaient à la date de fabrication du véhicule. Les sources sont les suivantes :

SAE Manuel
<http://www.sae.org>

MIL-STD-209K, Norme du Département de la Défense pour les dispositions de levage, arrimage et largage par air.
http://everyspec.com/MIL-STD/MIL-STD-0100-0299/MIL-STD-209K_22319/

Règle de sécurité pour véhicule moteur
<https://www.tc.gc.ca/eng/acts-regulations/regulations-crc-c1038.htm>

ANSI/ROHVA 1-2011 Association des normes de l'institut National Américaine / véhicule récréatif hors route
<http://wp.cohv.ca/wp-content/uploads/2014/11/COHV-2-2012-Standard-for-ROV-20120926-Approved.pdf>

3 EXIGENCES

3.1 **Conception** – Le véhicule/l'équipement *doit* :

- a. Le Véhicule/Équipement *doit* être le modèle le plus récent du manufacturier. Le véhicule/équipement *doit* avoir démontré l'acceptabilité de l'industrie en ayant fabriqué et vendu le véhicule commercialement pendant au moins 3 ans
- b. détenir des certificats techniques pour cette application, lesquels doivent être disponibles sur demande et avoir été émis par les fabricants d'origine des principaux systèmes et ensembles composant l'équipement;
- c. Le véhicule et remorque *doivent* être transportable dans le CC130 avion Hercule des Forces Armée Canadienne conformément au manuelle C-12-130-000/CL-001
 - (i) Les points d'encrages *doivent* être conçu pour résister aux contraintes imposées par la charge dans toutes les directions avec un facteur de sécurité d'au moins 1.5g en ce qui concerne la résistance à la rupture du matériel;
 - (ii) Les points d'encrages *doivent* être conçu pour une charge avant de 3g, une charge arrière de 1.5g, une charge vertical de 2g et une charge latéral de 1.5g (1g = poids à l'expédition de l'équipement) les charge ne sont pas imposé simultanément;
 - (iii) Les points d'encrages *doivent* être conçu et localisé pour permettre au véhicule d'être ancré et empêcher le mouvement ou le déplacement durant le transport;
 - (iv) Les point d'encrages *doivent* être permanent et intégralement attaché;
 - (v) Les point d'encrages *doivent* être localisé pour faciliter la fixation du câble et les tendeurs;
 - (vi) Les points d'encrages *doivent* être identifié et marqué la charge maximum permise. Le marquage doit être Paint en utilisant une couleur de contraste; and
 - (vii) Fournir l'emplacement d'arrimage complète avec instruction. C'est préférable d'avoir l'information dans le livre et des autocollants sur le véhicule et remorque.
- d. Le véhicule *doit* être supporté localement et durant les entrainements avec les Forces Américaine aux États-Unis.
- e. être conforme à la totalité des lois, des règlements et des normes de l'industrie applicables et régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution, en vigueur au Canada au moment de la fabrication;
- f. être munis d'aucun système ou composant dont la capacité est supérieure à ce qui est indiqué dans les brochures, à moins de détenir un certificat de conformité.

3.2 **Conditions d'exploitation** – Les véhicules et l'équipement *doivent* pouvoir fonctionner de façon sécuritaire et efficace dans toutes les conditions de charge, sans diminution notable de la fiabilité et de la maintenabilité dans les conditions suivantes :

- a. **Capacité de remorquage** – Le véhicule et l'équipement aura l'obligation de pouvoir être exploités sur une surface plane couverte de neige à 0° d'inclinaison, et ce, tout en remorquant une charge minimale de 680 kg (1500 lb);
- b. **Capacité de charge utile** – Le véhicule *doit* transporter une charge minimale de 680 kg (1500 lb) en charge utile
- c. **Conditions météorologiques** – Le véhicule et l'équipement *doit* fonctionner dans les conditions météorologiques extrêmes propres au Canada, à des températures qui varient de -30 à 37 °C (-22 à 99 °F);

- d. **Terrain** – Le véhicule et l'équipement **doit** 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. **Doit** être capable de négocier une pente de talus de 40% à une vitesse minimal soutenu de 10 mph (16.09 km/h) et une pente ascendante longitudinale de 60% à une vitesse minimal soutenu de 10 mph (16.09 km/h) au poids maximum autorisé (PMA).
- e. Le véhicule **doit** être capable d'atteindre une vitesse 50 mph (80.5 km/h) sur une surface plate

3.3 Règles de sécurité – Le véhicule **doit** respecter les règlements fédéraux canadiens sur la sécurité des véhicules moteur en vigueur.

3.4 Ergonomie et sécurité – Les véhicules **doivent** avoir:

- a. Tous les systèmes et les commandes **doivent** être sécuritaires et faciles d'utilisation par une gamme complète d'opérateurs (des personnes de sexe féminin du 5^e percentile aux personnes de sexe masculin du 95^e percentile) dans le respect des normes SAE J833 (ISO 3411) et SAE J898 (ISO 66832);
- b. Des dispositifs de sécurité comme les plaques d'avertissement, les plaques d'instruction, les surfaces antidérapantes, les poignées et les boucliers de protection contre la chaleur **doivent** être fournis, lorsque requis, pour assurer un fonctionnement sécuritaire.

3.5 Conditions de livraison – Les véhicules **doit** être

- a. Le véhicule livré à destination **doit** être complètement opérationnel (en état de marche et réglé) et son intérieur et son extérieur **doivent** avoir été nettoyés.
- b. Le véhicule **doit** être entièrement assemblé pour la livraison. À des fins de vérification du chargement, tous les articles comme les outils, l'équipement et les accessoires qui sont expédiés en vrac avec l'équipement, **doivent** figurer sur le certificat d'inspection ou sur le bordereau d'emballage qui les accompagne.

3.6 Dimensions – Les véhicules **doivent** être :

- a. Une longueur hors tout maximale de 3886.2 mm (153 po);
- b. Une largeur hors tout maximale de 1625 mm (64 po);
- c. Une hauteur hors tout maximal de 1982.2 mm (78 po)
- d. Une garde au sol minimale de 279.4 mm (11po);

4. CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR

4.1 Moteurs – Les véhicules **doivent** avoir :

- a. Un moteur d'une cylindrée d'au moins 875 cc;
- b. Un moteur refroidi par liquide;
- c. Un moteur avec deux (2) cylindres minimum;
- d. Un moteur à quatre (4) temps;
- e. Le tuyau d'échappement et le silencieux aura l'obligation de satisfaire à la réglementation en matière de sécurité;

- f. Un moteur de type JP8/Diesel.

4.2 Réservoir de carburant – Les véhicules *doivent* avoir :

- a. Un réservoir à essence principal avec une capacité minimale de 27 litres (7.3 gal);
- b. La mention bilingue française / anglaise « diesel seulement » aura l'obligation d'être apposée sur le bouchon du réservoir de carburant principal ou directement sur le réservoir, à proximité du bouchon;

4.3 Boîte de vitesses – Les véhicules *doivent* avoir :

- a. Le véhicule sera muni d'au moins un (1) rapport de marche avant et un (1) rapport de marche arrière.
- b. Le véhicule *doit* être doté d'un levier sélectionnable ou automatique de 4x2 ou 4x4 roues motrices.

4.4 Freins – Les véhicules *doivent* avoir :

- a. Frein à disque hydraulique avant et arrière;
- b. Un frein de stationnement (transmission).

5 CARROSSERIE

5.1 Caractéristiques de la carrosserie – Les véhicules *doivent* avoir :

- a. Pare-chocs avant et arrière;
- b. Une cage de protection pliante sans outils capable de se démonté en 2 minutes. *Doit* protéger quatre (4) opérateurs (2 sièges côte à côte, 2 rangé). Doit rencontrer la certification ANSI/ROHVA 1-2011 standard du PGV
- c. Un porte bagage avant, pouvant supporter au moins 250 lb (113.3 kg);
- d. Une boite arrière pouvant supporté au moins 500 lb (226.8 kg);
- e. Plaque de Protection de soubassement; amovible en utilisant des outils commun et avec panneau d'accès aux items qui requiert une maintenance;
- f. Suspensions avant et arrière indépendantes; et
- g. *Doit* pouvoir transporter Sur la longueur complètement ouverte à l'arrière du véhicule, deux (2) civières de standard militaire de modèle talon II 90C (NSN: 6530-01-504-9051). Les civières ne *doivent* pas élargir le véhicule.
- h. Deux (2) miroirs rétractable de chaque côté et un (1) rétroviseur

5.2 Sièges et compartiment du conducteur et des passagers – Les véhicules *doivent* avoir :

- a. De conception ergonomique pouvant asseoir quatre (4) opérateurs entièrement équipées avec attirail de combat;
- b. Deux (2) opérateurs assis côte à côte sur deux (2) rangées; and

- c. Deux (2) kits de montage dans la boîte cargo pour sièges faisant face à l'arrière et deux (2) sièges additionnelles *doivent* être inclus.

5.3 Commandes et instruments – Les véhicules *doivent* avoir :

- a. Un démarreur électrique à ignition sans clé;
- b. Un indicateur de vitesse;
- c. Un odomètre
- d. Un indicateur de niveau d'essence;
- e. Un horomètre; et
- f. Un indicateur de sélecteur de vitesse.

6 Circuit Électriques – Les véhicules *doivent* avoir :

- a. Batterie sans entretien à grande capacité;
- b. Prise de 12 V sur le tableau de bord;
- c. Phares, feux de freinage et feux rouges arrière, lumière masquée (blackout light avant et arrière);
- d. Lumière IR sur le garde avant du véhicule installé par le manufacturier
- e. Un réceptacle électrique a 4 pin pour remorque.

7 DIVERS

7.1 Équipement spécial – Les véhicules *doivent* être équipé:

- a. Recepteur d'attelage arrière de 5,08 cm (2 po);
- b. Un treuil fixé à l'avant d'une capacité d'au moins 1 587.57 kg (3 500 lb);
- c. Un système d'encrage pour les armes C-7
- d. Pneus anti crevaison (avant et arrière); et
- e. Une toile de protection pour recouvrir entièrement le véhicule.

7.2 Couleur – La couleur des surfaces externes *doit* être la couleur "Tan" du constructeur.

7.3 Outils – Les points suivants *doivent* être respectés :

- a. Une trousse d'outils de base *doit* être fournie avec chaque véhicule;
- b. Les outils *doit* être entreposés dans conteneur ou un sac et *doit* comprendre, à tout le moins, les outils particuliers au véhicule et qui sont nécessaires à la maintenance sur la route.

7.4 Plaque d'identification – Comme strict minimum, les renseignements suivants *doivent* être fournis, marqués de façon indélébile dans un endroit bien en vue et protégé :

- Constructeur;
- Modèle;
- Année du modèle;
- Numéro de série;
- Poids nominal brut du véhicule (PNBV);
- Numéro de stock de l'OTAN (NNO); et va être déterminé par Canada
- Code de configuration de l'équipement (CCE).

7.5 Spécification de Remorque Tactique – La remorque tactique *doit* :

- a. Être capable d'aller hors des sentiers battus;
- b. Être capable de transporter une charge utile jusqu'à 453.5 kg (1000 lb);
- c. Avoir une boîte cargo d'au moins 148.5 cm x 148.5 cm x 40.6 cm (58.5 po x 58.5 po x 16 po) (L/L/H); et
- d. Être équipé d'une suspension à double bras en forme de A
- e. Avoir une garde au sol minimal de 25.4 cm (10 in)
- f. Être équipé de lumière masquée (blackout light à l'arrière)
- g. Être équipé d'un cordon d'alimentation à 4 pins pour les feux arrière
- h. Être équipé d'un timon d'attelage amovible avec anneaux
- i. La couleur doit s'harmoniser avec le véhicule et la peinture doit être de haute qualité et protégée contre la corrosion.
- j. Une toile de protection facile à utiliser doit être fournie. La toile doit être assez grande pour couvrir toute la remorque avec un excédent de 15 centimètres à l'arrière de la boîte. La toile doit être construite d'un matériel non-réflécteur, qui ne pourrit et ne déchire pas facilement. La couleur doit être compatible avec la couleur du véhicule.
- k. Une plaque d'identification de remorque avec une inscription permanente doit être fournie et placée dans un endroit protégé avec l'information suivante: Numéro NIV, poids à vide, capacité de charge et pression des pneus.

8 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ – L'entrepreneur *doit* s'assurer de la disponibilité des pièces de rechange nécessaires à la réparation et à la maintenance adéquate des véhicules complets pour une période de 10 ans.

8.1 Documents et éléments de soutien - L'entrepreneur *doit* remettre les documents suivants :

8.1.1 Éléments à soumettre au responsable technique avant la livraison du véhicule

- a) **Fiche technique** – Une fiche technique bilingue (français et anglais), comprenant les données sur le véhicule et une photographie de ce dernier, doit être fournie pour chaque configuration, dans le format prescrit par le responsable technique.
- b) **Manuels sujets à approbation**
 - (i) Un ensemble de manuels comprenant le manuel de

l'opérateur, le manuel des pièces et le manuel d'entretien (réparations en atelier), en versions papier et numérique, doit être fourni.

- (ii) Le manuel de l'opérateur et le manuel d'entretien (réparations en atelier) doivent être bilingues (français et anglais) et fournis sous forme d'ensemble.
- (iii) Les versions numériques doivent pouvoir être consultées sans avoir à utiliser un mot de passe, un logiciel d'installation à exécution automatique ou une connexion Internet. Les versions numériques doivent être fournies sur CD ou DVD. Il est préférable que les versions numériques soient en format PDF pour faciliter les recherches.
- (iv) Les manuels ne seront pas retournés.
- (v) L'approbation des manuels ou l'émission de commentaires sur ces derniers se fera dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des documents.
- (vi) Le contracteur *devra* mettre à jour les manuels ci-requis

c) **Lettre de garantie**

- (i) Une version papier de la lettre de garantie bilingue (français et anglais) dûment remplie, dans le format prescrit par le responsable technique, doit être fournie au responsable technique.
- (ii) La lettre de garantie doit comprendre le nom et les coordonnées du fournisseur de garantie désigné le plus proche ainsi que ceux des autres fournisseurs de garantie désignés au Canada.

d) **Liste de la trousse de pièces de départ** – L'entrepreneur doit fournir une liste des pièces nécessaires pour effectuer l'entretien préventif d'un véhicule pendant un an, conformément au manuel d'entretien. La liste doit inclure des pièces de rechange pour tous les filtres et les éléments filtrant. La liste doit comprendre les renseignements suivants :

- (i) description des pièces;
- (ii) numéros de pièces du fabricant d'équipement d'origine;
- (iii) quantité suggérée;
- (iv) coûts unitaires.

e) **Fiches signalétiques**

- (i) L'entrepreneur doit fournir une liste de toutes les matières dangereuses utilisées dans le véhicule.
- (ii) Si aucune matière dangereuse n'est utilisée, cela doit être indiqué sur la liste.
- (iii) L'entrepreneur doit fournir, le cas échéant, les fiches

signalétiques de toutes les matières dangereuses figurant sur la liste.

8.1.2 Articles fournis avec chaque véhicule

a) Manuel de l'opérateur

- (i) Un manuel de l'opérateur décrivant l'utilisation sécuritaire du véhicule et de tous les accessoires compris doit être fourni avec chaque véhicule livré.
- (ii) Le manuel de l'opérateur doit être bilingue (français et anglais).
- (iii) En plus de la version papier du manuel de l'opérateur, une version numérique doit être fournie avec chaque véhicule livré.
- (iv) La version numérique doit pouvoir être consultée sans avoir à utiliser un mot de passe, un logiciel d'installation à exécution automatique ou une connexion Internet. La version numérique doit être fournie sur CD ou DVD. Il est préférable que la version numérique soit en format PDF pour faciliter les recherches.

b) Lettre de garantie

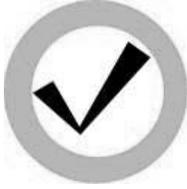
- (i) Une version papier de la lettre de garantie bilingue (français et anglais) dûment remplie, dans le format prescrit par le responsable technique, doit être fournie avec chaque véhicule livré.
- (ii) La lettre de garantie doit comprendre le nom et les coordonnées du fournisseur de garantie désigné le plus proche ainsi que ceux des autres fournisseurs de garantie désignés au Canada.
- (iii) Les fournisseurs de garantie désignés doivent honorer la lettre de garantie.

8.1.3 Articles expédiés à l'unité de soutien responsable du véhicule

- a) **Manuel de l'opérateur** – L'entrepreneur doit fournir un manuel de l'opérateur bilingue (français et anglais) en versions papier et numérique. La version numérique doit être fournie sur CD ou DVD.
- b) **Manuel des pièces** – L'entrepreneur doit fournir le manuel des pièces en versions papier et numérique. La version numérique doit être fournie sur CD ou DVD.
- c) **Manuel d'entretien (réparations en atelier)** – L'entrepreneur doit fournir le manuel d'entretien (réparations en atelier), sous forme bilingue (français et anglais), ou sous forme de 2 manuels regroupés dans un seul classeur (une version française et une version anglaise), en versions papier et numérique. La version numérique doit être fournie sur CD ou DVD.
- d) **Fiches signalétiques** – L'entrepreneur doit fournir les fiches signalétiques de toutes les matières dangereuses figurant sur

- la liste fournie au responsable technique.
- e) **Trousse de pièces de départ** – L'entrepreneur doit fournir des pièces de rechange pour tous les filtres et les éléments filtrant pour le service initial.

Questionnaire de renseignements techniques sur le véhicule utilitaire léger polyvalent version militaire, 4X4, à moteur diesel CCE 122125 Et remorque tactique CCE 132124



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.

Questionnaire rempli par :

Nom de l'entreprise : _____

Nom du constructeur : _____

Nom du représentant : _____ **Titre :** _____

Date : _____

Introduction

Le présent questionnaire porte sur les renseignements techniques qui *doivent* être fournis aux fins de l'évaluation de la configuration ou des configurations du ou des 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 - Une preuve de conformité *devra* être fournie.

a. Marque : _____ – Modèle :

b. Le Véhicule/Équipement doit être le modèle le plus récent du manufacturier. Le véhicule/équipement doit avoir démontré l'acceptabilité de l'industrie en ayant fabriqué et vendu le véhicule commercialement pendant au moins 3 ans

Document _____ Page:

c. Le véhicule et remorque doivent être transportable dans le CC130 avion Hercules des Forces Armée Canadienne conformément au manuelle C-12-130-000/CL-001

Document _____ Page:

d. Le véhicule doit être supporté localement et durant les entrainements avec les Forces Américaine aux États-Unis.

Document _____ Page:

e. être conforme à la totalité des lois, des règlements et des normes de l'industrie applicables et régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution, en vigueur au Canada au moment de la fabrication;

Document _____ Page:

- f. être munis d'aucun système ou composant dont la capacité est supérieure à ce qui est indiqué dans les brochures, à moins de détenir un certificat de conformité.

Document _____ Page:

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

- a. La capacité de remorquage d'une charge minimale de 680 kg (1500 lb).

Document: _____ Page:

- b. Capacité de charge utile – Le véhicule doit transporter une charge minimale de 680 kg (1500lb) en charge utile.

Document : _____ Page:

- c. Doit être capable de négocier une pente de talus de 40% à une vitesse minimal soutenu de 10 mph (16.09 km/h) avec le Poids maximum autorisé

Document : _____ Page

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

- a. Une longueur hors tout maximale de 3862.2 mm (153 po).

Document: _____ Page:

- b. Une largeur hors tout maximale de 1625 mm (64po).

Document: _____ Page:

- c. Une hauteur hors tout maximal de 1981.2 mm (78 po)

Document: _____ Page:

- d. Une garde au sol minimale de 279.4 mm (11 in).

Document: _____ Page:

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

- a. Le moteur *devra* avoir une cylindrée d'au moins 875 cc.

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:

e. Le tuyau d'échappement et le silencieux aura l'obligation de satisfaire à la réglementation en matière de sécurité;

Document: _____ Page:

f. Le type de carburant du moteur *devra* être JP8/Diesel.

Document: _____ Page:

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

a. Le réservoir principal *devra* avoir une capacité minimale de 27 L (7.13 gal).

Document: _____ Page:

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

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 doit être doté d'un levier sélectionnable ou automatique de 4x2 ou 4x4 roues motrices.

Document: _____ Page:

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

a. Des freins à disque hydrauliques à l'avant et à l'arrière *devront* être fournis.

Document: _____ Page:

b. Un frein de stationnement (transmission) *devra* être fourni.

Document: _____ Page:

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

a. Pare-chocs avant et arrière;

Document _____ Page :

- b. Une cage de protection pliante sans outils capable de se démonté en 2 minutes. Doit protéger quatre (4) opérateurs (2 sièges côte à côte, 2 rangé). Doit rencontrer la certification ANSI/ROHVA 1-2011 standard du PTV

Document: _____ Page:

- c. Un porte bagage avant d'une capacité minimal 226.8 kg (500 lb)

Document _____ Page :

- d. Une caisse arrière d'une capacité minimal de 226.8 kg (500lb)

Document: _____ Page:

- e. Plaque de Protection de soubassement; amovible en utilisant des outils commun et avec panneau d'accès aux items qui requiert une maintenance;

Document: _____ Page:

- f. Suspension indépendante avant et arrière.

Document: _____ Page:

- g. Doit pouvoir transporter Sur la longueur complètement ouverte à l'arrière du véhicule, deux (2) civières de standard militaire de modèle talon II 90C. (NSN: 6530-01-504-9051) Les civières ne doivent pas élargir le véhicule.

Document: _____ Page:

- h. Deux (2) miroirs rétractable de chaque côté et un (1) rétroviseur

Document: _____ Page :

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

- a. Capacité de quatre (4) places assise, côte à côte De conception ergonomique pouvant asseoir quatre (4) opérateurs entièrement équipées avec attirail de combat;

Document: _____ Page:

- b. Deux (2) opérateurs pouvant être assis côte à côte sur deux (2) rangées; et

Document: _____ Page:

- c. Deux (2) kits de montage dans la boîte cargo pour sièges faisant face à l'arrière et deux (2) sièges additionnelles

Document: _____ Page:

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

- a. Un démarreur électrique a ignition sans clé *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:

- e. Un indicateur de sélecteur de vitesse.

Document _____ Page :

- f. Un horomètre *devra* être fourni

Document _____ Page :

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

- a. Deux batteries 12 volts sans entretien à grande capacité

Document : _____ Page :

- b. Une prise de 12 V dans le poste de conduite.

Document: _____ Page :

- c. Des phares, des feux de freinage, des feux rouges arrière, lumière noir (blackout light avant et arrière).

Document : _____ Page :

- d. Lumière IR sur le garde avant du véhicule installé par le manufacturier

Document : _____ Page :

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

- a. Pneu anti-crevaison.

Document : _____ Page :

- b. Un récepteur d'attelage arrière de 5.08 cm (2po) de type crochet.

Document: _____ Page:

- c. Un système d'encrage pour armes de type C-7.

Document : _____ Page :

- d. Un treuil d'une capacité minimale de 1360.7 kg (3500 lb) monté à l'avant du véhicule.

Document: _____ Page:

- e. Une toile de protection pour recouvrir entièrement le véhicule

Document : _____ Page :

7.5 Spécification de Remorque Tactique – La remorque tactique devra :

- a. Être capable de transporté une charge utile jusqu'à 453.5 kg (1000 lb);

Document : _____ Page :

- b. Avoir une boîte cargo d'au moins 148.5 cm x 148.5 cm x 40.6 cm (58.5 po x 58.5 po x 16 po) (L/L/H); et

Document : _____ Page :

- c. Être équipé d'une suspension à double bras en forme de A

Document : _____ Page :

- d. Avoir une garde au sol de 25.4 cm (10 in)

Document : _____ Page :

- e. Être équiper de lumière masquée (blackout light à l'arrière)

Document : _____ Page :

- f. Être équiper d'un cordon d'alimentation à 4 pins pour les feux arrière

Document : _____ Page :

- g. Être équiper d'un timon d'attelage amovible avec anneaux

Document : _____ Page :

- h. La couleur doit s'harmonisé avec le véhicule et la peinture doit être de haute qualité et protégé contre la corrosion.

Document : _____ Page :

- i. Une toile de protection facile à utiliser doit être fournie. La toile doit être assez grande pour couvrir toute la remorque avec un excédent de 15 centimètres à l'arrière de la boîte. La toile doit être construite d'un matériel non-réflécteur, qui ne pourrit et ne déchire pas facilement. La couleur doit être compatible avec la couleur du véhicule.

Document : _____ Page :

- j. Une plaque d'identification de remorque doit être fournie, avec une inscription permanente placée dans un endroit protégé avec l'information suivante: Numéro NIV, poids à vide, capacité de charge et pression des pneus.

Document : _____ Page :

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 qu'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.

**ANNEXE “C” de la PARTIE 5 – DEMANDE DE SOUMISSIONS
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE
D'EMPLOI - ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement au termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada - Travail.

Date : _____(AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)