

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Exigence en matière de sécurité
- 1.4 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Conférence des fournisseurs
- 2.3 Présentation des arrangements
- 2.4 Période d'évaluation
- 2.5 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Avis
- 2.6 Demandes de renseignements – Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement
- 2.7 Lois applicables - Soumission

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

- 3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec l'arrangement
- 5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

- 6.1 Arrangement
- 6.2 Exigences relatives à la sécurité
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement
- 6.5 Responsables
- 6.6 Utilisateurs désignés
- 6.7 Occasion de qualification continue
- 6.8 Ordre de priorité des documents
- 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Établissement des rapports - Arrangement en matière d'approvisionnement
- 6.12 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange
- 6.13 Modèle de remplacement
- 6.14 Réunion suivant l'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement
- 6.15 Réunions d'avancement
- 6.16 Fournisseurs Autorisés de Services sous la Garantie du Fabricant (FASGF)

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

- 6.1 Documents de demande de soumissions
- 6.2 Processus de demande de soumissions

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Général

PIÈCES JOINTES

Annexe « A » - Description d'achat – Remorque à anneau d'attelage – Datée du 2017-01-31

Appendice « 1 » - Questionnaire de renseignements techniques – Remorque à anneau d'attelage –
Daté du 2017-01-31

Annexe « B » – Rapport de situation trimestriel

Annexe « C » - Modèle de Demandes de propositions (DDP)

(Pour de plus amples informations concernant le Processus de demande de soumissions, veuillez vous
référer à la section « Demande de soumissions » mentionnée dans la Partie 6B.)

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:
- 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
- 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent les descriptions d'achat et les questionnaires de renseignements techniques et autres annexes.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le Canada cherche à établir des AMAs pour se procurer des remorques à anneau d'attelage. Ces remorques à anneau d'attelage sont divisées en 8 configurations différentes comme suit :

Remorques à anneau d'attelage, configurations entre les roues (BW-A, BW-B, BW-C) y compris divers sous-configurations, les accessoires et les fonctionnalités conformément à l'annexe « A » – Description d'achat.

Remorques à anneau d'attelage, configurations sur roues (OW-A, OW-B, OW-C, OW-D et OW-E), y compris divers sous-configurations, les accessoires et les fonctionnalités conformément à l'annexe « A » – Description d'achat.

Les fournisseurs peuvent soumettre un arrangement pour une configuration spécifique (ex.: BW-B seulement ou OW-C seulement). Les fournisseurs doivent toutefois présenter un arrangement pour toutes sous-configurations dans la configuration pour laquelle un arrangement est soumis. Les fournisseurs doivent s'assurer que tous les accessoires et les fonctionnalités dans la configuration pour laquelle un arrangement est soumis sont disponibles sur demande dans le contrat.

Les utilisateurs désignés comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R. (1985), ch. F-11.

La période des AMAs sera à partir de la date d'émission et terminera le 31 mars 2020.

- 1.2.2** 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).
- 1.2.3** La présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) vise à établir des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERGT) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERGT au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement subséquents.

1.3 Exigence en matière de sécurité

Cet arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.4 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document 2008 (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2008, Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Conférence des fournisseurs

Une conférence des fournisseurs aura lieu à l'endroit suivant :

Bureau de l'imprimerie nationale
Salle de conférence A-2412-C
Entrée ouest
45 Boul. Sacré-Cœur
Gatineau, QC, J8X 1C6

Date : Vendredi le 24 février 2017

La conférence des fournisseurs sera de 9h30 à 12h00. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les fournisseurs qui ont l'intention de déposer un arrangement assistent à la conférence ou y envoient un représentant. Les fournisseurs peuvent aussi assister à la conférence par téléphone via un appel-conférence.

Les fournisseurs sont priés de communiquer avec le responsable de la DAMA avant la conférence pour confirmer leur présence en personne ou par téléphone. Ils devraient fournir au responsable de la DAMA, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la conférence.

Toute précision ou tout changement apporté à la DAMA à la suite de la conférence des fournisseurs sera inclus dans la DAMA, sous la forme d'une modification. Les fournisseurs qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une offre.

2.3 Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés uniquement au Module de réception des soumissions de Services publics et approvisionnement Canada (SPAC).

En raison du caractère de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, les arrangements transmis par télécopieur à l'intention de SPAC ne seront pas acceptés.

Une deuxième DAMA sera publiée dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement jusqu'au 31 mars 2020 afin de permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs auront une occasion de qualification continue durant la période de validité de la DAMA. Les fournisseurs déjà qualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été attribué après la première DAMA ne seront pas tenus de soumettre un nouvel arrangement. Les fournisseurs déjà qualifiés auront une occasion continue durant la période de validité de la deuxième DAMA pour présenter de nouveaux produits aux fins de qualification.

2.4 Ancien fonctionnaire – Avis

Les contrats de services attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés, du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

2.5 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web d'EDSC - Travail.

2.6 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

2.7 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : arrangement technique (2 copies papier)

Section II : attestations (1 copie papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'arrangement.

- 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 d'arrangements en matière d'approvisionnement.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes 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 fournisseurs devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Les fournisseurs devraient compléter et soumettre avec leur arrangement, le questionnaire de renseignements techniques dûment rempli pour chacune des configurations pour laquelle ils soumettent un arrangement.

- Appendice « 1 » - Questionnaire de renseignements techniques – Remorque à anneau d'attelage – daté du 2017-01-31

Produits de remplacement et solutions de rechange

Les fournisseurs peuvent proposer des produits de remplacement et des solutions de rechange où "Équivalent" est indiqué dans la description technique du besoin (Description d'achat).

1. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement seront pris en considération lorsque le fournisseur :
 - a) Indique clairement un produit de remplacement et/ou une solution de rechange;

- b) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et/ou du produit, s'il y a lieu;
 - c) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description technique du besoin;
 - d) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;
 - e) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange répondent à toutes les exigences techniques indiquées dans la description technique du besoin;
 - f) indique clairement les parties dans le libellé d'achat et dans les brochures qui confirment que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.
2. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement ne seront pas pris en considération si :
- a) l'arrangement 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 III : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Preuves de conformité obligatoires

Les fournisseurs doivent joindre à leur arrangement toutes les preuves de conformité exigées aux descriptions d'achat et le questionnaire de renseignements techniques pour chacune des configurations pour lequel un arrangement est soumis.

4.1.1.2 Produits de remplacement et solutions de rechange

Les fournisseurs proposant des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent fournir avec leur arrangement toute l'information tel que décrit à la partie 3, section I, produits de remplacement et des solutions de rechange pour l'évaluation.

4.2 Méthode de sélection

Un arrangement doit respecter les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclaré recevable. Tous les arrangements déclarés recevables seront recommandés pour l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir (si applicable) les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

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 fournisseur doit présenter avec son arrangement la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement 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, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur 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, l'arrangement sera déclaré non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Conformité du produit

Le fournisseur certifie que tous les véhicules/équipements proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la période de la DAMA et tout contrat subséquent, 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 fournisseur

Date

5.2.3 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 ré-usinées 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 éco-énergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans les descriptions d'achat à l'Annexe « A » - Description d'Achat – Remorque à anneau d'attelage – daté du 2017-01-31.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

Cet arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2020 (2016-04-04) Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement est du _____ au _____. (à être insérer par SPAC au moment de l'émission de l'AMA)

6.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) est d'établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'AMA aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, **sauf** dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement subséquents.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom : Erik Martin
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Services publics et approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : DTPLEP - Division « HP »

Adresse : Phase III, Place du Portage, 7A2,
11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 873-469-3318
Courriel : erik.martin@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour l'arrangement en matière d'approvisionnement est:

Nom : _____ (à être insérer par SPAC au moment de l'émission de l'AMA)
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

L'autorité technique est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans l'AMA. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification à L'AMA émise par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.5.3 Représentant du fournisseur

Nom : _____ (à être insérer par le fournisseur)
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R. (1985), ch. F-11.

6.7 Occasion de qualification continue

Une deuxième DAMA sera publiée dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement jusqu'au 31 mars 2020 afin de permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs auront une occasion de qualification continue durant la période de validité de la DAMA. Les fournisseurs déjà qualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été attribué après la première DAMA ne seront pas tenus de soumettre un nouvel arrangement. Les fournisseurs déjà qualifiés auront une occasion continue durant la période de validité de la deuxième DAMA pour présenter de nouveaux produits aux fins de qualification.

La date de clôture des demandes de propositions (DP) ne sera pas reportée pour permettre à des fournisseurs de terminer le processus de pré-qualification. Seuls les fournisseurs pré-qualifiés auxquels un AMA a été émis pourront présenter des soumissions dans le cadre des DP.

6.8 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2016-04-04), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe « A », Description d'achat – Remorque à anneau d'attelage – datée du 2017-01-31;
- d) Appendice 1, Questionnaire de renseignements techniques – daté du 2017-01-31;
- e) Annexe « B », Rapport de situation trimestriel;
- f) l'arrangement du fournisseur daté du _____ (*à être inséré par SPAC*), tel que modifié le _____ (*à être inséré par SPAC*).

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA.

6.10 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Établissement des rapports - Arrangement en matière d'approvisionnement

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats, y compris les achats payés à l'aide d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir les données par des moyens électroniques, dans un fichier Microsoft Excel (.xls) conformément aux exigences en matière de rapport décrites ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention "NÉANT".

Les données doivent être fournies chaque trimestre au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Les périodes de référence trimestrielles sont les suivantes :

Premier trimestre : 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre: 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre: 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre: 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'AMA dans les **quinze (15) jours civils** suivant la fin de la période de référence.

6.12 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

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

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que le fournisseur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut annuler l'arrangement en matière d'approvisionnement, conformément aux conditions générales stipulées dans la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.13 Modèle de remplacement

Le fournisseur doit immédiatement informer le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement qu'un modèle n'est plus offert. Le fournisseur peut proposer, par l'intermédiaire du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, un modèle de remplacement à des fins d'acceptation. Le modèle de remplacement doit satisfaire à toutes les exigences techniques de la description d'achat. Une révision administrative sera apportée à l'arrangement en matière d'approvisionnement afin de tenir compte du changement de modèle.

6.14 Réunion suivant l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement

Dans les dix (10) jours civils après l'entrée en vigueur de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le fournisseur doit communiquer avec le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement afin d'établir la nécessité d'une réunion. Une réunion sera convoquée, à la discrétion du Canada. Le fournisseur 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 du fournisseur ou du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada.

6.15 Réunions d'avancement

Des réunions d'avancement seront organisées au besoin, à la discrétion du Canada.

6.16 Fournisseurs Autorisés de Services sous la Garantie du Fabricant (FASGF)

Le FASGF doit être autorisé par le fabricant d'équipement d'origine à fournir des services de réparation sous garantie du véhicule et doit être situé dans un rayon de cent cinquante (150) kilomètres de la destination de livraison.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera le modèle de demande de soumissions à l'Annexe « C ». La version la plus récente du modèle et des termes et conditions sera utilisée au moment de la demande de soumission. Une copie

est disponible auprès du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement mentionné dans la Partie 6.

6.2 Processus de demande de soumissions

- 6.2.1** Des demandes de soumissions seront émises pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA parmi les fournisseurs pré-qualifiés auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) aura préalablement été émis dans le cadre de la DAMA E60HP-17TRLR/A.
- 6.2.2** Les demandes de soumissions seront disponibles par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).
- 6.2.3** Les utilisateurs désignés de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront responsables des processus de demande de sollicitation et l'octroi de contrats individuels pour les besoins n'excédant pas la valeur de 400 000 \$ (incluant les taxes applicables). SPAC sera responsable des processus de demande de sollicitation et l'octroi de contrats individuels dont la valeur excède 400 000 \$ (incluant les taxes applicables).
- 6.2.4** Les formulaires électroniques suivants doivent être utilisés pour la première page de la demande de soumissions et la première page du contrat subséquent. Ces formulaires sont disponibles sur le site Web Catalogue de formulaires (http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-f.html).

PWGSC-TPSGC 9400-3, Demande de soumissions
PWGSC-TPSGC 9400-4, Contrat

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle, les conditions générales 2010A (2016-04-04) s'appliqueront au contrat subséquent.

La version la plus récente du modèle et des termes et conditions sera utilisée au moment de la demande de soumission. Une copie est disponible auprès du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement mentionné dans la Partie 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.

ANNEXE "A"
DESCRIPTION D'ACHAT
REMORQUE À ANNEAU D'ATTELAGE

1. PORTÉE

1.1 **Portée** - La présente description d'achat couvre les exigences pour les remorques à attache à anneau.

1.2 **Instructions**

- (a) Toute exigence accompagnée des verbes « **doit** » ou « **doivent** » constitue une exigence impérative. Aucune dérogation ne sera autorisée;
- (b) Les exigences comportant la mention « **devra** » ou « **devront** » font référence à des actions qui incombent au gouvernement du Canada et n'impliquent à ce titre aucune intervention de l'entrepreneur;
- (c) En l'absence des mentions « **doit** », « **doivent** », « **devra** » ou « **devront** », l'information fournie ne figure qu'à titre informatif;
- (d) Si une norme est spécifiée et que l'entrepreneur a offert un **équivalent**, l'entrepreneur **doit** fournir la norme **équivalente**;
- (e) Lorsqu'une attestation technique est mentionnée dans cette description d'achat, une copie de l'attestation ou une preuve acceptable de conformité **doit** être fournie, sur demande de l'**Autorité technique**;
- (f) Bien que le système métrique **doive** être utilisé comme principal système de mesure pour définir les exigences relatives à la présente description d'achat, les deux systèmes d'unités (internationales et anglo-saxonnes) peuvent être utilisés pour le présent produit. Les conversions d'un système de mesure à l'autre pourraient ne pas être exactes; et
- (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 diffèrent des dimensions réelles.

1.3 **Définitions**

- (a) Le terme « fournir » **doit** être compris dans le sens de « fournir et installer ».

OPI: DSVPM 4 - BPR: DAPVS 4

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff

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

- (b) « **Autorité technique** » - Désigne le représentant de l'État responsable du contenu technique de la présente description d'achat.
- (c) « **Équivalent** » - Désigne une norme, un moyen ou un type de composant que l'**autorité technique** a approuvé par écrit comme satisfaisant aux exigences de taille, de forme, de fonction et de rendement spécifiées.
- (d) « **Commercialement équipé** » - Désigne un véhicule/une remorque fourni dans sa configuration commerciale normale sans ajouts exigés par le gouvernement.
- (e) « **Bilingue** » - Désigne les deux langues officielles : l'anglais et le français;
- (f) « **Autorisé à circuler sur les routes** » désigne que le véhicule/la remorque peut rouler en toute légalité sur les routes et routes secondaires du Canada, sans restriction ou permis spécial;
- (g) « **Charge utile** » désigne le poids maximal que le véhicule/la remorque peut transporter;
- (h) « **Poids nominal brut du véhicule** » (PNBV) (*Gross Vehicle Weight Rating - GVWR*) désigne le poids technique maximal certifié par un constructeur de véhicule/remorque pour un véhicule/remorque lorsque chargé; et
- (i) « **Poids technique maximal sous essieu** » (PTMSE) (*Gross Axle Weight Rating- GAWR*) désigne le poids technique maximal certifié par un constructeur de véhicules/remorque pour un essieu et mesuré entre les pneumatiques et le sol.

1.4 **Tableau de données** - Le tableau suivant indique le rendement et les dimensions requis pour chaque configuration.

CARACTÉRISTIQUE	PARAGRAPHE	UNITÉ	CONFIGURATION											
			BW-A	BW-B	BW-C	OW-A	OW-B	OW-C	OW-D	OW-E				
PNBV MINIMUM	3.4 (a)	kg	4,500	7,200	9,050	4,500	7,200	9,050	18,125	27,200				
PNBV MAXIMUM	3.4 (b)	kg	5,650	9,000	11,500	5,650	9,000	11,500	22,700	34,000				
LARGEUR PLATEFORME	3.4.2 (a)	mm	1,975	1,975	1,975	2,565	2,565	2,565	2,565	2,565				
LONGUEUR PLATEFORME - À PLAT	3.4.2 (b)	mm	4,850	4,850	4,850	6,050	6,050	6,050	6,050	6,050				
LONGUEUR PLATEFORME - AVEC PORTE À FAUX	3.4.2 (c)	mm	5,600	5,600	5,600	7,300	7,300	7,300	7,300	7,300				
TYPE DE PLATEFORME ENTRE LES ROUES	3.4.2 (d) i	-	X	X	X									
TYPE DE PLATEFORME AU-DESSUS DES ROUES	3.4.2 (d) ii	-				X	X	X	X	X				

1.4.1

Tableau des sous configurations - Le tableau suivant indique, avec un « X » les sous configurations qui **doivent** être fournies sur demande dans le contrat, avec renvoi au numéro de paragraphe pertinent dans les caractéristiques de design.

SOUS CONFIGURATION	CARACTÉRISTIQUES DE DESIGN PARAGRAPHE	CONFIGURATION										
		BW-A	BW-B	BW-C	OW-A	OW-B	OW-C	OW-	OW-E			
PLATEFORME (SANS BASCULE, SANS RAMPE)	-				X	X	X		X	X		X
PLATEFORME AVEC RAMPE (SANS BASCULE)	3.13 (e)	X	X	X								
PLATEFORME À BASCULE, AVEC RAMPE	3.13 (b) , 3.13 (e)	X	X	X								
PLATEFORME À BASCULE (SANS RAMPE)	3.13 (b)			X								
PLATEFORME À BASCULE ASSISTÉE HYDRAULIQUE (SANS RAMPE)	3.13 (C)			X								
PLATEFORME À BASCULE, AVEC RAMPES ET PORTE À FAUX	3.13 (b) , 3.13 (d) , 3.13 (e)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PLATEFORME AVEC RAMPE ET PORTE À FAUX (SANS BASCULE)	3.13 (d) , 3.13 (e)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PLATEFORME À BASCULE ASSISTÉE (PAR AIR) , AVEC RAMPES AUTO DÉPLOYANTES ET PORTE À FAUX (AVEC FREINS À AIR SEULEMENT)	3.13 (c) , 3.13 (d) , 3.13 (e) , 3.13 (f)										X	X

1.4.2

Tableau des accessoires et fonctionnalités. - Le tableau suivant indique par un « X » et par configuration, les accessoires et les fonctionnalités qui **doivent** être fournis lorsque requis dans le contrat, avec renvoi au numéro de paragraphe pertinent.

DESCRIPTION	PARAGRAPHE	CONFIGURATION									
		BW-A	BW-B	BW-C	OW-A	OW-B	OW-C	OW-D	OW-E		
PLAQUE DE FIXATION DE L'ANNEAU D'ACCROCHAGE, 400-700 mm	3.14 (a) (iii) (1)	X	X	X	X	X	X				
PLAQUE DE FIXATION DE L'ANNEAU D'ACCROCHAGE, 600-900 mm	3.14 (a) (iii) (2)								X		X
ATTACHE À BOULE (EN PLUS DE LA LUNETTE)	3.14 (b)	X	X	X	X	X	X				
SANGLES D'ARRIMAGE À CLIQUET	3.14 (c)							X	X		X
BÉQUILLE DE PARCAGE STANDARD	3.14 (d)	X	X	X	X	X	X				
BÉQUILLE À DEUX VITESSES	3.14 (e)									X	X
COMPTEUR MONTÉ SUR MOYEU	3.14 (f)									X	X
INDICATEURS D'ÉCROU DE ROUE DÉSSERRÉ	3.14 (g)									X	X
VERROUS DE CONTENEURS	3.14 (h)									X	X
PANNEAUX LATÉRAUX AMOVIBLES	3.14 (i)								X	X	X
TREUIL AVEC GÉNÉRATRICE	3.14 (j)				X				X	X	X
SYSTÈME DE FREINAGE ÉLECTRIQUE	3.14 (k) (i)	X	X	X	X	X	X		X	X	
SYSTÈME DE FREINAGE À AIR	3.14 (k) (ii)										X
PEINTURE ET FINI	3.14 (l) (i)										X
FINI GALVANISÉ AVEC ROUES GALVANISÉES OU D'ALUMINIUM	3.14 (l) (ii)	X	X	X	X	X	X		X	X	
MANUEL D'ENTRETIEN PAPIER - ANGLAIS	4.1.3 (a)	X	X	X	X	X	X		X	X	X
MANUEL D'ENTRETIEN PAPIER - FRANÇAIS	4.1.3 (b)	X	X	X	X	X	X		X	X	X
MANUEL D'ENTRETIEN NUMÉRIQUE - ANGLAIS	4.1.3 (c)	X	X	X	X	X	X		X	X	X
MANUEL D'ENTRETIEN NUMÉRIQUE - FRANÇAIS	4.1.3 (d)	X	X	X	X	X	X		X	X	X
MANUEL DES PIÈCES PAPIER	4.1.3 (e)	X	X	X	X	X	X		X	X	X
MANUEL DES PIÈCES NUMÉRIQUE	4.1.3 (f)	X	X	X	X	X	X		X	X	X

2. **DOCUMENTS APPLICABLES** - Le Canada ne fournira aucun document de référence. Les documents valides sont ceux en vigueur à la date de manufacture de la remorque. Les renseignements disponibles sur les organisations sont fournis ci-dessous.

- (a) Loi sur les produits dangereux
Gouvernement du Canada / ministère de la Justice
<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/H-3/>
- (b) Organisation internationale de normalisation (ISO)
Secrétariat central de l'ISO
1, chemin de la Voie-Creuse
CP 56, CH-1211 Genève 20
Suisse
[http://www.iso.org/iso/fr/home.htm?="](http://www.iso.org/iso/fr/home.htm?=)
- (c) Normes SAE
Quartier général international de la SAE
400 Commonwealth Drive
Warrendale (Pennsylvanie) 15096-0001
<http://www.sae.org>
- (d) Loi sur la sécurité automobile du Canada (LSA)
Gouvernement du Canada, Transports Canada
<http://www.tc.gc.ca/fra/lois-reglements/lois-1993ch16.htm>

3. **EXIGENCES**

3.1 **Modèle type**

- (a) Le véhicule/remorque **doit** être le modèle le plus récent d'un fabricant qui a fait ses preuves en vendant ce type et cette catégorie d'équipement, en Amérique du Nord, depuis au moins cinq (5) ans;
- (b) La remorque/l'équipement **doit** comprendre tous les composants, l'équipement et les accessoires normalement fournis pour cette application, bien qu'ils puissent ne pas être spécifiquement décrits dans la présente description d'achat;
- (c) Les certifications techniques des fabricants d'origine des systèmes, ensembles et équipements principaux du présent équipement **doivent** être fournis sur demande;
- (d) La remorque/l'équipement **doit** être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles pertinentes en vigueur au Canada au moment de sa fabrication. Les domaines de réglementation peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, la fabrication, la santé et la sécurité, les niveaux de bruit, l'environnement et les émissions; et
- (e) Les caractéristiques et les accessoires de la remorque/l'équipement **doivent** fonctionner conformément aux capacités nominales et aux spécifications de rendement indiquées par le fabricant d'équipement d'origine (FEO).

3.2 **Conditions d'utilisation**

3.2.1 **Conditions météorologiques** - L'équipement **doit** fonctionner dans les conditions météorologiques extrêmes du Canada, à des températures allant de -40 °C à 40 °C.

3.2.2 **Terrain** - L'équipement **doit** être utilisable dans toutes les conditions météorologiques sur les autoroutes, les routes

secondaires, les chemins de gravier et hors route (p. ex., chantiers de construction, à travers champs et pistes de terre battue).

3.3 **Normes de sécurité**

3.3.1 **Réglementation en matière de sécurité** - La remorque **doit** respecter les dispositions de la Loi sur la sécurité automobile du Canada.

3.3.2 **Matières dangereuses** - L'entrepreneur **doit** être conforme à la *Loi canadienne sur les produits dangereux* en ce qui concerne l'utilisation de matières dangereuses, de substances appauvrissant la couche d'ozone, de biphényles polychlorés, d'amiante et de métaux lourds qui sont utilisés pour fabriquer ou assembler le produit fourni dans le cadre du présent marché.

3.4 **Rendement**

- (a) La remorque **doit** avoir un poids nominal brut du véhicule (PNBV) au moins égal à «**PNBV MINIMUM**» dans le Tableau des données (paragraphe 1.4);
- (b) La remorque ne **doit** pas avoir un PNBV plus grand que le «**PNBV MAXIMUM**» dans le Tableau des données (paragraphe 1.4);
- (c) La remorque **doit** transporter une charge utile d'au moins 70% du «**PNBV MINIMUM**» dans le Tableau des données (paragraphe 1.4);
- (d) La remorque **doit** transporter une charge utile sur les routes et les routes secondaires à une vitesse d'au moins 110 km/h;
- (e) La remorque **doit** transporter une charge utile sur des routes en gravier à une vitesse d'au moins 40 km/h; et
- (f) La remorque **doit** transporter une charge utile hors-route à une vitesse d'au moins 10 km/h.

3.4.1 **Capacité de remorquage**

- (a) La remorque **doit** suivre le véhicule tracteur sans osciller ou se balancer latéralement; et
- (b) La remorque **doit** s'articuler horizontalement, jusqu'à 60 degrés, sans interférence avec le véhicule tracteur.

3.4.2 **Dimensions et design de la plateforme**

- (a) La remorque **doit** avoir une plateforme dont la largeur est au moins égale à la valeur «**LARGEUR PLATEFORME**» figurant au Tableau des données (paragraphe 1.4);
- (b) La remorque **doit** avoir une plateforme dont la longueur est au moins égale à la valeur «**LONGUEUR PLATEFORME - À PLAT**» figurant au Tableau des données (paragraphe 1.4);
- (c) La remorque, lorsque la sous configuration porte à faux est demandée, **doit** avoir une plateforme dont la longueur est au moins égale à la valeur «**LONGUEUR PLATEFORME - AVEC PORTE À FAUX**» figurant au Tableau des données (paragraphe 1.4); ET
- (d) **Plateforme de la remorque**
 - i Lorsqu'un «**X**» est indiqué vis-à-vis «**TYPE DE PLATEFORME ENTRE LES ROUES**» dans le Tableau des données (paragraphe 1.4), la remorque **doit** avoir une configuration de plateforme entre les roues; et
 - ii Lorsqu'un «**X**» est indiqué vis-à-vis «**TYPE DE PLATEFORME AU-DESSUS DES ROUES**» dans le Tableau des données

(paragraphe 1.4), la remorque **doit** avoir une configuration de plateforme au-dessus des roues.

3.5 Équipement

- (a) Barre d'attelage - La remorque **doit** être équipée d'une barre d'attelage conçue pour supporter au moins 30 pour cent de son poids nominal brut du véhicule (PNBV).
- (b) Anneau d'accrochage
 - i La remorque **doit** être équipée d'un anneau d'accrochage fixe non pivotant; et
 - ii L'anneau d'accrochage **doit** avoir un diamètre intérieur nominal de 76 mm, conformément à la norme SAE J847 *Trailer Tow Bar Eye and Pintle Hook/coupler Performance*.
- (c) Chaînes de sécurité
 - i La remorque **doit** être équipée avec deux chaînes de sécurité munies de mousquetons; et
 - ii Ces chaînes de sécurité **doivent** être conformes à la pratique recommandée de la *SAE J697 Safety Chain of Full Trailers or Converted Dollies*.
- (d) Anneaux en D et points d'arrimage
 - i La plateforme de la remorque **doit** être équipée d'au moins huit (8) anneaux en D qui y sont montés;
 - ii Les anneaux en D **doivent** être répartis le long des deux côtés de la plateforme à l'intérieur des panneaux latéraux amovibles (lorsque des panneaux latéraux sont demandés) afin d'être utilisables lorsque les panneaux sont montés;
 - iii Les anneaux en D **doivent** être encastrés dans la plateforme de la remorque;
 - iv Les anneaux en D ne **doivent** pas gêner ou compromettre les autres opérations de chargement lorsqu'ils ne sont pas utilisés; et
 - v La plateforme de la remorque **doit** être équipée d'au moins huit (8) points d'arrimage montés sur le châssis.
- (e) Surface de plateforme - La plateforme de la remorque **doit** être équipée avec une surface en bois franc stable, comme des pièces de keruing jointes par recouvrement ou **Équivalent**.
- (f) Porte-plaque d'immatriculation
 - i La remorque **doit** être équipée d'un porte-plaque d'immatriculation à l'arrière; et
 - ii La plaque d'immatriculation arrière **doit** être éclairée par DEL.
- (g) Boîte de rangement
 - i Une boîte de rangement **doit** être fourni;
 - ii La boîte de rangement **doit** être montée sur le châssis avant la plateforme de la remorque;
 - iii La boîte de rangement **doit** avoir un volume interne d'au moins 0.1 mètre cube;

- iv La boîte de rangement **doit** avoir un couvercle étanche muni d'un loquet qui peut être cadénassé;
- v Les pentures et le loquet **doivent** être en acier inoxydable; et
- vi La boîte de rangement **doit** se drainer naturellement et prévenir l'entrée d'eau par le drain.

(h) **Boîte de rangement des manuels**

- i La remorque **doit** être équipée d'une boîte de rangement étanche réservée exclusivement au rangement des manuels de l'opérateur;
- ii Les dimensions de la boîte de rangement des manuels **doivent** permettre à un exemplaire papier des manuels de l'opérateur de la remorque d'être rangé à plat ou roulé; et
- iii Il est acceptable que la boîte de rangement des manuels soit montée dans la boîte de rangement de la remorque.

(i) **Outils**

- i La remorque **doit** être équipée avec une clé d'écrous de roue, pour permettre d'enlever les écrous de roues; et
- ii La clé d'écrous de roue **doit** être rangée dans la boîte de rangement de la remorque.

3.6 **Essieux** - La capacité des essieux de la remorque **doit** être d'au moins la charge utile plus le poids de la remorque.

3.7 **Roues et pneus**

- (a) La remorque **doit** être fournie avec des pneus radiaux ceinturés d'acier sans chambre à air;
- (b) Toutes les roues **doivent** être équipées de pneus avec semelle pour la boue et la neige; et
- (c) Les roues **doivent** avoir une capacité égale ou supérieure à la charge appliquée à la vitesse maximale De la remorque (paragraphe 3.4).

3.7.1 **Roue de secours avec espace de rangement**

- (a) La remorque **doit** être équipée d'une roue de secours;
- (b) La remorque **doit** être équipée d'un espace de rangement réservé pour la roue de secours; et
- (c) La roue de secours ne **doit** pas être montée sur la plateforme de la remorque.

3.8 **Système électrique**

- (a) La remorque **doit** être utilisée avec un véhicule tracteur équipé d'un système électrique à 12 volts négatif à la base;
- (b) Le système électrique **doit** comprendre une prise pour remorque à 7 broches à enclenchement positif;
- (c) Le véhicule tracteur fournira toute l'alimentation et les commandes de l'éclairage de la remorque;
- (d) La remorque **doit** avoir du câblage protégé, par le positionnement, la conception et les matériaux, contre les

dommages causés par le contact avec des éclaboussures et débordements d'hydrocarbures;

- (e) Les câbles **doivent** être protégés par des passe-câbles lorsqu'ils traversent des pièces de métal; et
- (f) Les câbles **doivent** être protégés par un assemblage de faisceaux enrobés de tissu étanche. Les gaines fendues ne seront pas acceptées.

3.9 **Éclairage**

- (a) La remorque **doit** être équipée de feux et de réflecteurs, conformément à la LSA;
- (b) Les feux **doivent** être encastrés ou protégés d'une autre manière, mais permettre l'accès à tous les éléments pour l'entretien;
- (c) Tout l'éclairage de la remorque **doit** être composé de DÉL; et
- (d) Les feux **doivent** être des feux à DÉL scellés montés sur des supports en caoutchouc.

3.10 **Lubrifiants et liquides hydrauliques**

- (a) La remorque et les accessoires **doivent** fonctionner avec des lubrifiants et liquides hydrauliques non exclusifs; et
- (b) Les raccords de graissage sur la remorque **doivent** être conformes à la norme SAE J534 *Lubrication Fittings*.

3.11 **Identification**

- (a) Les renseignements suivants **doivent** être inscrits de façon permanente et se trouver à un endroit protégé et bien visible;
- (b) Les renseignements **doivent** inclure le nom du fabricant et le modèle;
- (c) Le PTMSE et le PNBV **doivent** être indiqués; et
- (d) La charge utile maximale **doit** être indiquée sur la plaquette d'identification.

3.12 **Conditions de livraison de la remorque**

- (a) La remorque/accessoires **doit** être livré à destination dans un état entièrement opérationnel (entretien et réglages faits);
- (b) La remorque/accessoires **doit** être nettoyé avant livraison; et
- (c) Les lubrifiants de la remorque/accessoires au moment de la livraison **doivent** être adaptés au lieu de destination et à la saison.

3.13 **Caractéristiques de design** - Les sous configurations sont définies par une combinaison de caractéristiques de design telles qu'identifiées au tableau 1.4.1. Les caractéristiques de design suivantes **doivent** être fournies lorsque qu'applicable à une sous configuration selon le tableau 1.4.1.

(a) **Non utilisé**

(b) **Plateforme à bascule**

- i La remorque **doit** être équipée d'une plateforme basculante avec son mécanisme de support;

- ii La plateforme de la remorque **doit** être équipée d'un mécanisme de verrouillage de plateforme basculante pour fixer la plateforme en position de transport. Un mécanisme automatique de verrouillage est préférable; et
- iii Les goupilles des mécanismes de verrouillage de plateforme basculante à goupilles **doivent** être fixées à la remorque au moyen d'une courte chaîne ou y être intégrées.

(c) **Plateforme à bascule assistée**

- i La remorque **doit** être équipée d'une plateforme basculante assistée ('power actuated tilt deck');
- ii La plateforme de la remorque **doit** être équipée d'un mécanisme de verrouillage de plateforme basculante pour fixer la plateforme en position de transport. Un mécanisme automatique de verrouillage est préférable;
- iii Les goupilles des mécanismes de verrouillage de plateforme basculante à goupilles **doivent** être fixées à la remorque au moyen d'une courte chaîne ou y être intégrées;
- iv Les remorques équipées de freins à air **doivent** avoir une plateforme basculante assistée pneumatique utilisant l'air du système de freins; et
- v Les remorques équipées de freins électriques **doivent** avoir une plateforme basculante assistée hydraulique.

(d) **Porte-à-faux** - La remorque **doit** être équipée d'un porte-à-faux.

(e) **Rampes**

- i La ou les rampes du fabricant équipée(s) d'un dispositif de verrouillage en position de transport **doivent** être fournies;
- ii La surface supérieure des rampes **doit** permettre de charger des véhicules à pneus lisses; et
- iii Les rampes **doivent** être fabriquées de façon à ce qu'on puisse voir à travers.

(f) **Rampes auto-déployantes**

- i Les rampes fournies **doivent** être auto-déployantes; et
- ii Les rampes **doivent** être actionnées au moyen d'air (pneumatique) provenant du système de freins à air.

3.14 **Accessoires et fonctionnalités** - Les accessoires et fonctionnalités suivants sont nécessaires, lorsque requis dans le demande de soumission individuelle, selon le tableau des accessoires et fonctionnalités (paragraphe 1.4.2).

(a) **Plaque de fixation d'anneau d'accrochage**

- i L'équipement **doit** être équipé d'une plaque de fixation d'anneau d'accrochage;
- ii Les hauteurs de fixation de l'anneau d'accrochage **doivent** être en incréments d'au plus 50 mm; et

iii **Hauteur de l'anneau d'accrochage**

1. La plaque de fixation **doit** permettre la fixation de l'anneau d'accrochage à des hauteurs variant de 400 à 700 mm du sol; ou
2. La plaque de fixation **doit** permettre la fixation de l'anneau d'accrochage à des hauteurs variant de 600 à 900 mm du sol.

(b) **Attache à boule**

- i La remorque **doit** être équipée d'une attache à boule en plus de l'anneau d'accrochage;
- ii L'attache à boule **doit** loger une boule de 2 ½ pouces (63,5 mm); et
- iii L'attache à boule **doit** être montée sur la plaque de fixation d'anneau d'accrochage.

(c) **Sangles d'arrimage cliquet**

- i La remorque **doit** être équipée avec quatre (4) jeux de sangles d'arrimage de dimensions nominales de 9 140 mm de longueur et 75 mm de largeur avec treuils et croc à échappement;
- ii Les ensembles de sangles **doivent** être montés à quatre (4) endroits sur le côté gauche de la remorque de sorte qu'on puisse utiliser la remorque sans gêne et conserver la même garde au sol; et
- iii Les sangles **doivent** avoir une capacité de charge d'au moins 4,525 kg.

(d) **Béquille de parcage standard**

- i La remorque **doit** être équipée avec une béquille à position de transport verrouillée positivement;
- ii La béquille **doit** soulever la remorque complètement chargée (avec charge utile maximale) d'au moins 200 mm au-dessus de l'horizontale; et
- iii La béquille **doit** présenter une garde au sol, à la position relevée, au moins égale à 450 mm.

(e) **Béquille à deux vitesses**

- i La remorque **doit** être équipée avec une béquille à deux vitesses à position de transport verrouillée positivement;
- ii La béquille à deux vitesses **doit** soulever une remorque complètement chargée (avec charge utile maximale) d'au moins 200 mm au-dessus de l'horizontale; et
- iii La béquille à deux vitesses **doit** présenter une garde au sol, à la position relevée, au moins égale à 450 mm.
- iv **Plaque de répartition de charges**
 1. Une plaque de répartition de charge **doit** être fournie pour la béquille;

2. La plaque de répartition de charge **doit** avoir une dimension d'au moins 500 mm x 500 mm et une épaisseur d'au moins 50 mm;
 3. La plaque de répartition de charge **doit** être faite de bois traité sous pression ou d'un **Équivalent**;
 4. La plaque de répartition **doit** être munie d'une poignée de corde; et
 5. La plaque de répartition **doit** avoir un emplacement d'entreposage sur la remorque.
- (f) **Compteur monté sur moyeu**
- i La remorque **doit** être équipée d'un compteur monté sur moyeu posé sur un (1) des essieux; et
 - ii Le compteur **doit** afficher en kilomètres.
- (g) **Indicateurs d'écrou de roue desserré** - Des indicateurs d'écrou de roue desserré **doivent** être fournis pour chaque roue.
- (h) **Verrous de conteneurs**
- i La remorque **doit** être équipée de huit (8) verrous de conteneurs ISO escamotables, positionnés de façon à accepter un conteneur ISO chargé de 20 pieds (Classe 1C selon ISO 668) ou deux (2) conteneurs chargés de 10 pieds (Classe 1D selon ISO 668)
 - ii Les verrous de conteneurs ISO **doivent** être encastrés dans la plateforme de la remorque;
 - iii Les verrous de conteneurs ISO ne **doivent** pas gêner ou compromettre les autres opérations de chargement lorsqu'ils ne sont pas utilisés; et
 - iv Les verrous de conteneurs ISO préconisés sont les verrous Jost de modèle R 416 VAK.
- (i) **Panneaux latéraux amovibles**
- i La remorque **doit** être équipée de panneaux latéraux amovibles;
 - ii Les panneaux latéraux amovibles **doivent** s'élever à au moins 605 mm au-dessus de la plateforme de la remorque, une fois installés;
 - iii Les panneaux latéraux amovibles **doivent** être munis de montants en métal;
 - iv Les panneaux latéraux amovibles **doivent** être munis de rails de métal ou de composites; et
 - v Les rails **doivent** être séparés du rail au-dessus et en dessous et de la plateforme, par un espace d'au moins 50 mm.
- (j) **Treuil avec génératrice**
- i La remorque **doit** être équipée d'un treuil électrique;
 - ii La traction du treuil **doit** s'exercer de l'avant de la plateforme de la remorque;

- iii Le treuil **doit** avoir une traction à tambour nu d'au moins 35 pour cent de la charge utile telle que donnée au paragraphe 3.4 (c);
 - iv Le treuil **doit** être équipé d'un câble d'au moins 30,5 mètres de longueur, qui aura été préétiré, afin d'en éliminer l'élasticité;
 - v Le treuil **doit** être accompagné d'un ensemble poulie menée et chaîne, pour permettre l'utilisation d'un câble double;
 - vi Les commandes du treuil **doivent** comprendre une télécommande à fil ou sans-fil;
 - vii La télécommande à fil **doit** être équipée d'un fil d'au moins 6 000 mm;
 - viii L'entrepreneur **doit** fournir une génératrice pour alimenter le treuil; et
 - ix La génératrice **doit** être installée en permanence sur le cadre en 'A' ('A frame') de la remorque.
- (k) **Système de freinage** - Le système de freinage requis sera spécifié dans le contrat.
- i **Système de freinage électrique**
 - 1. La remorque **doit** être équipée de freins électriques;
 - 2. Les freins **doivent** être branchés à la source d'alimentation du véhicule tracteur par l'intermédiaire de la prise de remorque; et
 - 3. Le système de freinage **doit** inclure un système de sécurité de séparation équipé d'un câble de sécurité en spirale.
 - ii **Système de freinage à air**
 - 1. La remorque **doit** être équipée d'un système de freinage à air à antiblocage (ABS);
 - 2. Le système de freinage **doit** être équipé de têtes d'accouplement à code de couleur décalées vers le bord de la route et équipé des fausses têtes d'accouplement retenues par une chaîne de sécurité, pour fermer chaque tête d'accouplement;
 - 3. Les conduites raccordant le véhicule tracteur à la remorque **doivent** être des conduites en spirale; et
 - 4. Le robinet de vidange du réservoir d'air **doit** être accessible d'à côté de la remorque.
- (l) **Peinture et fini** - La peinture et le fini seront spécifiés dans le contrat.
- i **Peinture**
 - 1. La structure de la remorque **doit** être peinte à l'aide de peinture appliquée en couche de poudre ou de durabilité **Équivalente**; et
 - 2. La peinture **doit** être de couleur noir.

ii **Fini galvanisé**

1. Au lieu d'un fini peinture, l'entrepreneur **doit** appliquer un fini galvanisé; et
2. La remorque au fini galvanisé **doit** être fournie avec des roues au fini galvanisé ou en aluminium.

4. **ÉLÉMENTS LOGISTIQUES INTÉGRÉS**

4.1 **Documentation d'entrepreneur et éléments logistiques intégrés**

4.1.1 **Documents à l'Autorité technique sur contrat**

(a) **Manuels pour approbation (MDN seulement)**

- i L'entrepreneur **doit** fournir l'ensemble d'échantillons de manuels de chaque Configuration, en format numérique, y compris les manuels de l'opérateur, des pièces et d'entretien (réparation en atelier). Les manuels peuvent couvrir plus d'une Configuration;
- ii L'ensemble des manuels **doivent** comprendre les manuels de tous les accessoires et les caractéristiques spécifiées pour la Configuration. Les manuels d'accessoires peuvent être inclus en tant que compléments aux manuels de la remorque.
- iii Les copies numériques **doivent** fonctionner sans besoin d'un mot de passe, un processus d'installation auto ou une connexion au Internet;
- iv Les copies numériques **doivent** être fournir sur un CD ou DVD;
- v Les copies numériques **doivent** être fournir dans un format PDF interrogeable;
- vi Un CD/DVD distinct **doit** être fourni pour chaque Configuration/Marque/Modèle avec tous les accessoires.
- vii Le CD ou DVD **doit** être marqué de façon permanente et lisible avec une liste de contenus;
- viii Les manuels ne seront pas remis;
- ix L'approbation des manuels, une demande de documentation additionnelle ou une demande de modification sera fournie dans les 15 jours ouvrables suivant la réception;
- x L'entrepreneur **doit** fournir la documentation additionnelle ou effectuer les modifications requises par l'**autorité technique**; et
- xi Les copies papier des manuels fournis pour ce contrat **doivent** avoir le même contenu que les copies électroniques approuvées par l'**autorité technique**.

(b) **Dessins techniques (MDN Seulement)**

- i L'entrepreneur **doit** fournir un dessin technique d'ensemble de la remorque;
- ii Le dessin technique **doit** inclure au minimum les vues du côté droit, de face et de haut, avec les dimensions hors tout; et

- iii Le bloc de légende du dessin technique **doit** indiquer le nom du fabricant d'origine, le numéro de pièce et/ou le modèle du fabricant d'origine et le poids de la remorque.

(c) **Photographies et dessin de ligne (MDN seulement)**

- i L'entrepreneur **doit** fournir deux (2) photographies couleurs numériques, soit une vue complète de la remorque de trois quarts avant gauche et une vue complète de la remorque de trois quarts arrière droite, de chaque Configuration;
- ii Une (1) photographie couleur numérique de chaque attachement commandé (prendre la vue trois-quarts qui illustre le mieux l'attachement) **doit** être fournie;
- iii Un dessin de ligne d'une vue de face et un dessin de ligne d'une vue de côté montrant les dimensions de la remorque **doivent** être fournis. Les dessins de ligne de la brochure sont acceptables;
- iv Les photographies **doivent** avoir un arrière-plan non encombré;
- v Les photographies **doivent** être en format JPEG (Joint Photographic Experts Group); et
- vi Les photographies **doivent** avoir une résolution d'au moins huit (8) méga pixels.

(d) **Fiche technique (MDN seulement)**

- i L'entrepreneur **doit** fournir une fiche technique bilingue pour chaque Configuration/modèle, comprenant les données pertinentes de la remorque/accessoire et une image de la remorque, pour chaque commande du MDN;
- ii L'**autorité technique** fournira un gabarit bilingue de la fiche technique à l'entrepreneur;
- iii L'entrepreneur **doit** soumettre une copie numérique (MS Word) de la fiche technique complétée pour l'approbation;
- iv L'approbation de la fiche technique ou une demande de modification sera fournie dans les 15 jours ouvrables suivant la réception; et
- v L'entrepreneur **doit** effectuer les modifications requises par l'**autorité technique**.

(e) **Lettre de garantie (Tous les utilisateurs)**

- i L'**autorité technique** fournira un gabarit bilingue de la lettre de garantie à l'entrepreneur;
- ii L'entrepreneur **doit** fournir une description complète de la garantie avec les conditions de garantie demandées et toute garantie de système ou sous-système qui dépasse le minimum requis;
- iii La lettre de garantie **doit** comprendre le nom et les coordonnées du fournisseur de garantie désigné le plus près et d'autres fournisseurs de garantie désignés au Canada; et
- iv L'entrepreneur **doit** fournir une copie de la lettre de garantie, en format numérique PDF, pour chaque remorque

livrée, à l'**autorité technique** ou le contacte désigné pour les utilisateurs autres que le MDN.

(f) **Fiches signalétiques (Tous les utilisateurs)**

- i L'entrepreneur **doit** fournir une liste, en format numérique, de toutes les matières dangereuses utilisées dans la fabrication de la remorque/accessoires;
- ii Si aucune matière dangereuse n'est utilisée, ceci **doit** également être indiqué sur la liste; et
- iii L'entrepreneur **doit** fournir, en format numérique PDF, la fiche signalétique de chaque matière dangereuse indiquée sur la liste.

4.1.2 **Articles fournis avec chaque remorque**

- (a) **Manuels d'utilisation** - L'entrepreneur **doit** fournir un manuel d'utilisation approuvé bilingue en format papier et numérique (PDF interrogeable sur CD ou DVD) avec chaque remorque livrée;
- (b) **Lettre de garantie** - L'entrepreneur **doit** fournir une lettre de garantie en format papier avec chaque remorque livrée;
- (c) **Fiches signalétiques**
 - i L'entrepreneur **doit** fournir un jeu des fiches signalétiques; et
 - ii Les fiches signalétiques **doivent** être les mêmes que celles fournies à l'**autorité technique** (paragraphe 4.1.1 (f)).

4.1.3 **Articles supplémentaires** (lorsque demandées dans le demande de soumission individuelle)

(a) **Manuel d'entretien - papier - anglais**

- i L'entrepreneur **doit** fournir un manuel d'entretien (tel qu'approuvés par l'**autorité technique**) en format papier et en anglais requis pour l'entretien et la réparation de la remorque, ses caractéristiques et ses accessoires; et
- ii L'entrepreneur peut fournir ce livrable comme un ensemble bilingue.

(b) **Manuel d'entretien - papier - français**

- i L'entrepreneur **doit** fournir un manuel d'entretien (tel qu'approuvé par l'**autorité technique**) en format papier et en français requis pour l'entretien et la réparation de la remorque, ses caractéristiques et ses accessoires; et
- ii L'entrepreneur peut fournir ce livrable comme un ensemble bilingue.

(c) **Manuel d'entretien - numérique - anglais**

- i L'entrepreneur **doit** fournir un manuel d'entretien (tel qu'approuvé par l'**autorité technique**) en anglais, en format numérique (PDF interrogeable) requis pour l'entretien et la réparation de la remorque, caractéristiques et accessoires;
- ii L'entrepreneur peut fournir ce livrable comme un ensemble bilingue;

- iii Les copies numériques **doivent** être fournies sur un CD ou DVD; et
 - iv Les copies numériques **doivent** fonctionner sans besoin d'un mot de passe, un processus d'installation auto ou une connexion à l'Internet.
- (d) **Manuel d'entretien - numérique - français**
- i L'entrepreneur **doit** fournir un manuel d'entretien (tel qu'approuvé par l'**autorité technique**) en français, en format numérique (PDF interrogeable) requis pour l'entretien et la réparation de la remorque, caractéristiques et accessoires;
 - ii L'entrepreneur peut fournir ce livrable comme un ensemble bilingue;
 - iii Les copies numériques **doivent** être fournir sur un CD ou DVD; et
 - iv Les copies numériques **doivent** fonctionner sans besoin d'un mot de passe, un processus d'installation auto ou une connexion à l'Internet.
- (e) **Manuel des pièces - papier**
- i L'entrepreneur **doit** fournir un manuel des pièces (tel qu'approuvé par l'**autorité technique**) en papier pour l'entretien et la réparation de la remorque, caractéristiques et accessoires;
 - ii Le manuel des pièces **doit** être en anglais; et
 - iii Il est souhaitable de fournir le manuel des pièces en français, en plus de la version anglaise.
- (f) **Manuel des pièces - numérique**
- i L'entrepreneur **doit** fournir un manuel des pièces (tel qu'approuvé par l'**autorité technique**) en anglais, en format numérique (PDF interrogeable) requis pour l'entretien et la réparation de la remorque, caractéristiques et accessoires;
 - ii Il est souhaitable de fournir le manuel des pièces en français, en plus de la version anglaise;
 - iii Les copies numériques **doivent** être fournir sur un CD ou DVD; et
 - iv Les copies numériques **doivent** fonctionner sans besoin d'un mot de passe, un processus d'installation auto ou une connexion à l'Internet.



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.

APPENDICE "1"

QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES
REMORQUE À ANNEAU D'ATTELAGE

Le présent questionnaire porte sur les renseignements techniques qui **doivent** être fournis pour l'évaluation des configurations des remorques offertes.

Lorsque les paragraphes de la description d'achat ci-dessous mentionnent une « **Preuve de conformité** », la **Preuve de conformité doit** être fournie pour chaque exigence/spécification de rendement. Une documentation suffisante **doit** être fournie afin de démontrer la **Preuve de conformité** pour chaque sous-configuration.

Il soit préférable que les soumissionnaires indiquent le nom ou le titre du document et le numéro de la PAGE à laquelle se trouve la **Preuve de conformité**.

Les définitions des termes **Équivalent** et **Preuve de conformité** se trouvent sous la rubrique **DÉFINITIONS** à la fin du document.

RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRENEUR

Nom de l'entrepreneur: _____

Adresse: _____

Date de la proposition: _____

Produits de remplacement/Solutions de rechange

Des produits de remplacement/solutions de rechange sont-ils proposés comme **Équivalents**? OUI NON

Si oui, veuillez énumérer tous les produits ou solutions proposés comme **Équivalents** ci-dessous :

OPI: DSVPM 4 - BPR: DAPVS 4

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



REMORQUE À ANNEAU D'ATTELAGE CONFIGURATION BW-A

Sous-configuration Plateforme, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme, Bascule, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Bascule, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

1.4 TABLEAU DE DONNÉES - Preuve de conformité

CHARACTÉRISTIQUES	PARAGRAPHE	VALEUR	UNITÉ	TITRE DU DOCUMENT	PAGE
PNBV	3.4 (a)		kg		
LARGEUR PLATEFORME	3.4.2 (a)		mm		
LONGUEUR PLATEFORME - À PLAT	3.4.2 (b)		mm		
LONGUEUR PLATEFORME - AVEC PORTE À FAUX	3.4.2 (c)		mm		

3.1 (a) Modèle type

Une Preuve de conformité **doit** être fournie afin de démontrer que le fabricant produit ce type de remorque et cette catégorie de poids de remorque depuis au moins cinq (5) ans.

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

3.14 (1) ii Fini galvanisé

Une Preuve de conformité **doit** être fournie afin de démontrer que le fabricant peut produire des remorques de ce type et de cette catégorie de poids avec un fini galvanisé.

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

REMORQUE À ANNEAU D'ATTELAGE CONFIGURATION BW-B

Sous-configuration Plateforme, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme, Bascule, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Bascule, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

1.4 TABLEAU DE DONNÉES - Preuve de conformité

CHARACTÉRISTIQUES	PARAGRAPHE	VALEUR	UNITÉ	TITRE DU DOCUMENT	PAGE
PNBV	3.4 (a)		kg		
LARGEUR PLATEFORME	3.4.2 (a)		mm		
LONGUEUR PLATEFORME - À PLAT	3.4.2 (b)		mm		
LONGUEUR PLATEFORME - AVEC PORTE À FAUX	3.4.2 (c)		mm		

3.1 (a) Modèle type

Une Preuve de conformité **doit** être fournie afin de démontrer que le fabricant produit ce type de remorque et cette catégorie de poids de remorque depuis au moins cinq (5) ans.

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

3.14 (1) ii Fini galvanisé

Une Preuve de conformité **doit** être fournie afin de démontrer que le fabricant peut produire des remorques de ce type et de cette catégorie de poids avec un fini galvanisé.

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

REMORQUE À ANNEAU D'ATTELAGE CONFIGURATION BW-C

Sous-configuration Plateforme, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme, Bascule, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme, Bascule:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme, Bascule assistée hydraulique:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Bascule, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

1.4 TABLEAU DE DONNÉES - Preuve de conformité

CHARACTÉRISTIQUES	PARAGRAPHE	VALEUR	UNITÉ	TITRE DU DOCUMENT	PAGE
PNBV	3.4 (a)		kg		
LARGEUR PLATEFORME	3.4.2 (a)		mm		
LONGUEUR PLATEFORME - À PLAT	3.4.2 (b)		mm		
LONGUEUR PLATEFORME - AVEC PORTE À FAUX	3.4.2 (c)		mm		

3.1 (a) Modèle type

Une Preuve de conformité **doit** être fournie afin de démontrer que le fabricant produit ce type de remorque et cette catégorie de poids de remorque depuis au moins cinq (5) ans.

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

3.14 (l) ii Fini galvanisé

Une Preuve de conformité **doit** être fournie afin de démontrer que le fabricant peut produire des remorques de ce type et de cette catégorie de poids avec un fini galvanisé.

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

3.14 (j) Treuil (preuve de conformité)

Marque: _____; Modèle: _____

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

3.14 (j) Génératrice (preuve de conformité)

Marque: _____; Modèle: _____

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

REMORQUE À ANNEAU D'ATTELAGE CONFIGURATION OW-A

Sous-configuration Plateforme:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Bascule, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

1.4 TABLEAU DE DONNÉES - Preuve de conformité

CHARACTÉRISTIQUES	PARAGRAPHE	VALEUR	UNITÉ	TITRE DU DOCUMENT	PAGE
PNBV	3.4 (a)		kg		
LARGEUR PLATEFORME	3.4.2 (a)		mm		
LONGUEUR PLATEFORME - À PLAT	3.4.2 (b)		mm		
LONGUEUR PLATEFORME - AVEC PORTE À FAUX	3.4.2 (c)		mm		

3.1 (a) Modèle type

Une Preuve de conformité **doit** être fournie afin de démontrer que le fabricant produit ce type de remorque et cette catégorie de poids de remorque depuis au moins cinq (5) ans.

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

3.14 (1) ii Fini galvanisé

Une Preuve de conformité **doit** être fournie afin de démontrer que le fabricant peut produire des remorques de ce type et de cette catégorie de poids avec un fini galvanisé.

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

REMORQUE À ANNEAU D'ATTELAGE CONFIGURATION OW-B

Sous-configuration Plateforme:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Bascule, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

1.4 TABLEAU DE DONNÉES - Preuve de conformité

CHARACTÉRISTIQUES	PARAGRAPHE	VALEUR	UNITÉ	TITRE DU DOCUMENT	PAGE
PNBV	3.4 (a)		kg		
LARGEUR PLATEFORME	3.4.2 (a)		mm		
LONGUEUR PLATEFORME - À PLAT	3.4.2 (b)		mm		
LONGUEUR PLATEFORME - AVEC PORTE À FAUX	3.4.2 (c)		mm		

3.1 (a) Modèle type

Une Preuve de conformité **doit** être fournie afin de démontrer que le fabricant produit ce type de remorque et cette catégorie de poids de remorque depuis au moins cinq (5) ans.

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

3.14 (1) ii Fini galvanisé

Une Preuve de conformité **doit** être fournie afin de démontrer que le fabricant peut produire des remorques de ce type et de cette catégorie de poids avec un fini galvanisé.

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

REMORQUE À ANNEAU D'ATTELAGE CONFIGURATION OW-C

Sous-configuration Plateforme:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Bascule, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

1.4 TABLEAU DE DONNÉES - Preuve de conformité

CHARACTÉRISTIQUES	PARAGRAPHE	VALEUR	UNITÉ	TITRE DU DOCUMENT	PAGE
PNBV	3.4 (a)		kg		
LARGEUR PLATEFORME	3.4.2 (a)		mm		
LONGUEUR PLATEFORME - À PLAT	3.4.2 (b)		mm		
LONGUEUR PLATEFORME - AVEC PORTE À FAUX	3.4.2 (c)		mm		

3.1 (a) Modèle type

Une Preuve de conformité **doit** être fournie afin de démontrer que le fabricant produit ce type de remorque et cette catégorie de poids de remorque depuis au moins cinq (5) ans.

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

3.14 (1) ii Fini galvanisé

Une Preuve de conformité **doit** être fournie afin de démontrer que le fabricant peut produire des remorques de ce type et de cette catégorie de poids avec un fini galvanisé.

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

3.14 (j) Treuil (preuve de conformité)

Marque: _____; Modèle: _____

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

3.14 (j) Génératrice (preuve de conformité)

Marque: _____; Modèle: _____

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

REMQRQUE À ANNEAU D'ATTELAGE CONFIGURATION OW-D

Sous-configuration Plateforme:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Bascule, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Bascule assistée à air, Rampe assistée à air:

Marque: _____; Modèle: _____

1.4 TABLEAU DE DONNÉES - Preuve de conformité

CHARACTÉRISTIQUES	PARAGRAPHE	VALEUR	UNITÉ	TITRE DU DOCUMENT	PAGE
PNBV	3.4 (a)		kg		
LARGEUR PLATEFORME	3.4.2 (a)		mm		
LONGUEUR PLATEFORME - À PLAT	3.4.2 (b)		mm		
LONGUEUR PLATEFORME - AVEC PORTE À FAUX	3.4.2 (c)		mm		

3.1 (a) Modèle type

Une Preuve de conformité **doit** être fournie afin de démontrer que le fabricant produit ce type de remorque et cette catégorie de poids de remorque depuis au moins cinq (5) ans.

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

3.14 (l) ii Fini galvanisé

Une Preuve de conformité **doit** être fournie afin de démontrer que le fabricant peut produire des remorques de ce type et de cette catégorie de poids avec un fini galvanisé.

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

3.14 (j) Treuil (preuve de conformité)

Marque: _____; Modèle: _____

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

3.14 (j) Génératrice (preuve de conformité)

Marque: _____; Modèle: _____

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

REMORQUE À ANNEAU D'ATTELAGE CONFIGURATION OW-E

Sous-configuration Plateforme:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Bascule, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Rampe:

Marque: _____; Modèle: _____

Sous-configuration Plateforme-Porte à faux, Bascule assistée à air, Rampe assistée à air:

Marque: _____; Modèle: _____

1.4 TABLEAU DE DONNÉES - Preuve de conformité

CHARACTÉRISTIQUES	PARAGRAPHE	VALEUR	UNITÉ	TITRE DU DOCUMENT	PAGE
PNBV	3.4 (a)		kg		
LARGEUR PLATEFORME	3.4.2 (a)		mm		
LONGUEUR PLATEFORME - À PLAT	3.4.2 (b)		mm		
LONGUEUR PLATEFORME - AVEC PORTE À FAUX	3.4.2 (c)		mm		

3.1 (a) Modèle type

Une Preuve de conformité **doit** être fournie afin de démontrer que le fabricant produit ce type de remorque et cette catégorie de poids de remorque depuis au moins cinq (5) ans.

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

3.14 (l) ii Fini galvanisé

Une Preuve de conformité **doit** être fournie afin de démontrer que le fabricant peut produire des remorques de ce type et de cette catégorie de poids avec un fini galvanisé.

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

3.14 (j) Treuil (preuve de conformité)

Marque: _____; Modèle: _____

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

3.14 (j) Génératrice (preuve de conformité)

Marque: _____; Modèle: _____

TITRE DU DOCUMENT: _____ - PAGE: _____

DÉFINITIONS

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

- a) « **Équivalent** » **doit** désigner une norme, un moyen ou un type de composant que l'**Autorité technique** a approuvé pour le présent besoin, par écrit, et qu'il a jugé conforme aux exigences prescrites en matière de dimensions, de forme, de fonction et de rendement; et

- b) « **Preuve de conformité** » **doit** désigner un document authentique tel une brochure, un document technique, un rapport d'essai effectué par une installation d'essai d'une tierce partie reconnue sur le plan national ou international, ou un rapport produit par un logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale. Le document **doit** fournir des renseignements détaillés sur chaque exigence de rendement ou spécification. Lorsqu'un document fourni comme **Preuve de conformité** ne traite pas de toutes les exigences de rendement ou spécifications ou lorsqu'un tel document n'est pas disponible ou lorsque des modifications à l'équipement original ou une personnalisation de ce dernier sont requises pour satisfaire aux exigences de rendement ou aux spécifications, un certificat d'attestation (joint comme document distinct) signé par un ingénieur principal représentant le fabricant d'origine et présentant les modifications et la façon dont elles permettent de satisfaire aux exigences de rendement et aux spécifications **doit** être fourni. Le certificat **doit** préciser toutes les exigences de rendement ou spécifications requises pour justifier la conformité. Un certificat peut être fourni pour une ou pour toutes les exigences de rendement ou spécifications.

ANNEXE « C » - LE MODÈLE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOMISSIONNAIRES

- 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

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 Documents de sortie - distribution
- 6.15 Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production
- 6.16 Matériel
- 6.17 Interchangeabilité

Solicitation No. - N° de l'invitation
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
XXXXX

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

File No. - N° du dossier
XXXXXXXX

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

6.18 Conditionnement

6.19 Avis de rappel de remorques

Pièces jointes :

Annexe "A" – Prix

Annexe "C" - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation (s'il y a lieu, plus de \$1M taxes incl.)

Solicitation No. - N° de l'invitation
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
XXXXX

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

File No. - N° du dossier
XXXXXXX

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

“Insérer la quantité, la description” et les articles auxiliaires tel que décrit à l'Annexe “A” - Prix et conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement (**insérer le numéro de l'AMA**).

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.

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) (<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.

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.

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 (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)



Section I: Soumission technique

Les soumissionnaires doivent signer et soumettre la conformité du produit à la PARTIE 5 – ATTESTATIONS.

Section II: Soumission financière

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

3.2 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 :

3.3 Livraison

Bien que la livraison de la (des) remorque(s) soit demandée pour le ou avant le _____
"insérer la date" la livraison la plus hâtive pouvant être offerte est la suivante:

Article - "insérer la quantité et la description" 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

Preuve de conformité obligatoire

Les soumissionnaires doivent fournir une conformité du produit signé.

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 tous les articles.

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 tous les articles. 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

Le prix unitaire ferme pour chaque article sera multiplié par les quantités estimatives précisées, et les résultats pour tous les articles seront regroupés.

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 fautive, 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 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.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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.

Insérer les paragraphes suivants pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux, estimés à 1 000 000 \$ et plus, excluant les options, taxes applicables incluses : (consulter l'Annexe 5.1 du Guide des approvisionnements). (Voir également la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de la demande de soumissions)

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
XXXXX

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

File No. - N° du dossier
XXXXXXXX

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.1.3 Conformité du produit

Le soumissionnaire certifie que tous les remorques/équipements proposés sont identiques à celles proposés et acceptées sous l'arrangement d'approvisionnement **(insérer le numéro de l'AMA)**.

Marque

Modèle

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Besoin

6.1.1 L'entrepreneur doit fournir "insérer la quantité et la description" et les articles auxiliaires tels que décrit à l'Annexe "A" - Prix et conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement (**insérer le numéro de l'AMA**).

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 du (des) remorque(s)

La livraison de la (des) remorque(s) doit être effectuée comme suit :

Article 001 - "**insérer la quantité et la description de l'article et # de l'AMA**" 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.)

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: _____ (à être inséré par TPSGC)
Titre: _____
Organisation: _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel: _____

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 Fournisseurs Autorisés de Services sous la Garantie du Fabricant

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 remorque/l'équipement offert:

Article ____ (Répéter s'il y a plus d'une destination pour la quantité ferme)

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:

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
H1000C	Paiement unique	2008-05-12 OU
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

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

1. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais payés par la soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change,

conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.



3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :
Rajustement = montant en monnaie étrangère x Qté x $(i_1 - i_0) / i_0$
où les variables de la formule correspondent à :

Montant en monnaie étrangère
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. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture sont complétés. Les 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.

(Utiliser seulement pour MDN si CAQ Q s'applique)

Chaque facture doit être appuyée par:

- (a) une copie du document de sortie, un certificat d'inspection et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

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.

Insérer l'adresse du responsable d'achat.

- (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 (Pour MDN)

Le Canada retiendra dix pour cent (10%) du prix de chaque remorque sur tout paiement final dudit remorque/équipement. La retenue de dix pour cent (10%) est conditionnelle à la réception et l'acceptation par le responsable des inspections du dit remorque/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 remorque, 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 envoyé 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

Inclure le paragraphe suivant pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujetti au Programme de contrats fédéraux, où la valeur du contrat est de 1 000 000 \$ et plus, excluant les options, taxes applicables incluses.

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, Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation (s'il y a lieu, plus de \$1M taxes incl.);
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.10 Clauses du guide des CCUA (utiliser les clauses applicables)

(Les clauses A9006C, A9062C, C2800C, C2801C, D5510C, D5515C, D5545C, D5604C D5605C, et D5606C sont utilisées pour le MDN seulement.)

A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9049C	Sécurité des remorques	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
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada	2014-06-26
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis	2010-01-11
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)	2010-08-16
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
D5604C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12
D5605C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis	2010-01-11
D5606C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
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 à destination

- 6.12.1 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.
- 6.12.2 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.

6.13 Documents de sortie - distribution (Utiliser seulement pour le MDN si CAQ Q s'applique)

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

- a. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c. Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d. Une (1) copie au:

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

- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- g. Pour les entrepreneurs non-canadiens, 0 une (1) copie au:

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

6.15 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.

6.16 Matériel

Le matériel fourni doit être neuf et de production courante par le fabricant.

6.17 Interchangeabilité

A moins de modifications autorisées par l'autorité contractante au cours du cycle de fabrication, tous les remorques 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.

6.18 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).

6.19 Avis de rappel de remorques

Tous les avis de rappel de remorques doivent être envoyés au responsable technique.

ANNEXE "A" – PRIX

Article 001: Configuration d'AMA avec description générale et sous-configuration

Liste des caractéristiques supplémentaires requises

Caractéristique + numéro de paragraphe

L'entrepreneur doit livrer le remorque/l'équipement, y compris les manuels, les lettres de garantie, garantie antirouille, fiche signalétiques, les clés, les billets de production, et le sommaire des données en conformité avec l'AMA _____.

Marque

Modèle

La peinture doit être de couleur : _____

Les (insérer description de l'article) et les articles auxiliaires doivent être livré à:

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

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

Prix unitaire ferme de _____ \$ par remorque, incluant tous les équipements et les articles auxiliaires en conformité avec la Base de paiement – Type 1 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement)

Quantité : _____ (insérer qté)

ANNEXE "B" de la PARTIE 5 – DEMANDE DE SOUMISSIONS (si applicable)

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.)