

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 ENTENTE(S) SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	3
1.4 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	7
5.1.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	10
6.7 PAIEMENT	10
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.10 LOIS APPLICABLES	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	11
6.13 ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	11
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	11
ANNEXE « A »	13
DESCRIPTION D'ACHAT	13
ANNEXE « B »	21
BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE « C ».....	22
QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES	22
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	27
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	27
ANNEXE « E ».....	28

ACCORD DE NON-DIVULGATION.....28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

La besoin est décrit à l'Annexe « A », Détails des articles.

1.3 Entente(s) sur les revendications territoriales globales

Les ententes sur les revendications territoriales globales ne s'appliquent pas à cet achat.

1.4 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. 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](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, 2017-04-27 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.
- c) Le paragraphe 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.
- d) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
- e) Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.

f) Le paragraphe 1 de la section 08, Transmission par télécopieur, est supprimé en entier.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), 2017-04-27 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

2.2 Présentation de soumissions par voie électronique

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- b) **Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.** Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

À cause de la nature de cette demande de soumissions, les soumissions transmises par voie de télécopieur ne seront pas acceptées.

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 5 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 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
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires 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 : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à Richmond, Ontario Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues 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 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se référer aux critères d'évaluation à l'annexe C

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) à Richmond, Ontario Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

4.2 Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Il sera recommandé d'attribuer le contrat à la soumission dont « le prix évalué sur une base globale est le plus bas ».

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 exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 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 soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.3 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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux selon l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

6.3 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](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.

6.3.1 Conditions générales

2010A_____ 2016-04-04, Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4011 2012-07-16, Conditions générales supplémentaires, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

Douze (12) mois à partir de l'attribution du contrat, avec l'option d'acquérir des biens additionnels.

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2018.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur octroie au Canada l'option irrévocable d'acquérir des biens, des services ou les deux tels que décrits dans le présent document sous les mêmes conditions, prix et ou taux stipulés dans le contrat. L'option peut seulement être exercée par l'autorité contractante et sera attestée, pour des fins d'administration, par voie de changement au contrat.

L'option peut être exercée à la discrétion du Canada en tout ou en partie ou à plusieurs reprises, jusqu'aux quantités maximales indiquées à cet égard.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les vingt-quatre (24) mois suivant l'attribution du contrat par l'entremise d'un avis écrit à l'entrepreneur. Les quantités optionnelles sont détaillées à l'annexe A.

6.4.4 Point de livraison

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination indiquée dans le contrat, à savoir :

1. Selon les Incoterms 2010 « rendus droits acquittés » (selon l'annexe A – Énoncé des travaux et établissement des prix).
2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser les envois lorsqu'aucun rendez-vous n'a été fixé.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Stephanie Way
Titre : DAAT 6-2-6
Ministère de la Défense nationale (MDN)
Directorat : DGGPET
Adresse : 101, promenade Colonel By, Ottawa, Ontario, K1A 0K2
Téléphone : 613-998-4587
Courriel : Stephanie.way@forces.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : (à être complété lors de l'attribution du contrat)
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone : (à être complété lors de l'attribution du contrat)
Télécopieur :
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne

peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : (à être complété lors de l'attribution du contrat)

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : (à être complété lors de l'attribution du contrat)

Télécopieur :

Courriel :

6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme tel que spécifié à l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ ([insérer le montant au moment de l'attribution du contrat](#)). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) 2011-05-16, Limite de prix

6.7.3 Paiements

H1000C 2008-05-12 Paiement unique

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

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 tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 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.

6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4011 2012-07-16, Conditions générales supplémentaires;
- c) les conditions générales 2010A 2016-04-04, Conditions générales;
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) 2012-07-16, Contrat de défense

6.13 Assurances ou Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) 2016-01-28, Assurances

6.14 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du guide des CCUA [D2000C](#) 2007-11-30, Marquage

Demande de proposition W6399-18-JB81
31 juillet 2017

Clause du guide des CUA [D2001C](#) 2007-11-30, Étiquetage

Clause du guide des CUA [D2025C](#) 2013-11-06, Matériaux d'emballage en bois

Clause du guide des CUA [D5545C](#) 2010-08-16, ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité
– Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

ANNEXE « A »

DESCRIPTION D'ACHAT

Remorques de motoneige / véhicule tout-terrain (VTT)

1.0 PORTÉE

1.1 *Portée*

La présente description d'achat décrit les exigences relatives à des Remorques de motoneige/véhicule tout terrain (VTT).

1.2 *Directives*

Les directives suivantes doivent être appliquées à la présente description d'achat :

- (a) Les exigences qui contiennent la formule verbale «doit» ou «doivent» sont obligatoires. Aucune dérogation ne sera acceptée;
- (b) Les exigences qui contiennent une formule verbale au futur définissent des actions qui relèvent de l'État et ne nécessitent aucune action ni obligation de la part de l'entrepreneur;
- (c) Lorsque les exigences ne contiennent pas les formules verbales «doit» ou «doivent» ou une formule verbale au futur, les renseignements sont fournis à titre indicatif seulement;
- (d) Dans le présent document, le mot «fourni(e)(s)» doit signifier «fourni(e)(s) et installé(e)(s)»;
- (e) Lorsqu'une certification technique est indiquée dans cette description d'achat, une copie du certificat ou des renseignements pertinents doivent être fournis sur demande par le responsable technique sans charge additionnelle au Canada;
- (f) Les autres mesures sont données à titre indicatif seulement et pourraient ne pas être des conversions exactes; et
- (g) Les dimensions nominales indiquées doivent être considérées comme approximatives. Elles constituent une méthode par laquelle les matériaux ou les produits sont généralement identifiés aux fins de la vente, mais elles diffèrent des dimensions réelles.

1.3 *Définitions*

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

- (a) « Responsable technique » désigne le représentant du gouvernement responsable du contenu technique de la présente description d'achat;
- (b) « Équivalent » désigne une norme, un moyen ou un type de composant que le responsable technique a approuvé par écrit pour la présente description d'achat comme étant conforme aux exigences prescrites en matière de forme, de dimensions, de fonction et de rendement;
- (c) « Charge utile » est définie comme la capacité de charge inutilisée de la remorque (i.e., PNBV sans poids à vide);

- (d) « Femme du 5^e percentile » - Une personne adulte ayant pour caractéristiques une masse de 46,3 kg, une taille de 1 499 mm, une hauteur en position assise droite de 785 mm, une hauteur en position assise normale de 752 mm, une largeur de hanches en position assise de 325 mm, un tour de hanches en position assise de 925 mm, un tour de ceinture en position assise de 599 mm, une profondeur de poitrine de 191 mm, un tour de buste de 775 mm, un tour de poitrine supérieure de 757 mm, un tour de poitrine inférieure de 676 mm, une hauteur de genoux de 455 mm, une hauteur de jarret de 356 mm, une hauteur de coude en position assise de 180 mm, une épaisseur de cuisses de 104 mm, une distance fesse-genou de 518 mm, une distance fesse-jarret de 432 mm, un écart entre les coudes de 312 mm et une largeur de siège de 312 mm, telle que définie dans le *Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles (C.R.C, ch. 1038)*;
- (e) « Homme du 95^e percentile » - Une personne adulte ayant pour caractéristiques une masse de 97,5 kg, une taille de 1 849 mm, une hauteur en position assise droite de 965 mm, une hauteur en position assise normale de 930 mm, une largeur de hanches en position assise de 419 mm, un tour de hanches en position assise de 1 199 mm, un tour de ceinture en position assise de 1 080 mm, une profondeur de poitrine de 267 mm, un tour de poitrine de 1 130 mm, une hauteur de genoux de 594 mm, une hauteur de jarret de 490 mm, une hauteur de coude en position assise de 295 mm, une épaisseur de cuisses de 175 mm, une distance fesse-genou de 640 mm, une distance fesse-jarret de 549 mm, un écart entre les coudes de 506 mm et une largeur de siège de 404 mm, telle que définie dans le *Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles (C.R.C, ch. 1038)*;
- (f) « Poids à vide » est le poids à vide (sans charge utile) d'une remorque toute équipée comprenant toutes l'équipement et les dispositifs détaillé compris dans la présente description d'achat;
- (g) « PNBV » signifie poids nominal brut du véhicule - La valeur spécifiée par le fabricant comme poids d'un seul véhicule en charge; et
- (h) « PNBE » signifie poids nominal brut sur l'essieu - La valeur spécifiée par le fabricant d'un véhicule comme poids sur un seul essieu du véhicule en charge, mesuré à la surface entre le pneu et le sol.

1.4 Documents pertinents

Les documents suivants font partie de la présente description d'achat. Les sites Internet des organismes sont fournis lorsqu'ils sont disponibles. Les dates d'entrée en vigueur doivent correspondre à celles qui étaient en vigueur au moment de la fabrication. Les sources sont les suivantes:

Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles (RSVA)
Gouvernement du Canada, Transport Canada,
<http://www.tc.gc.ca/fra/lois-reglements/reglements-crc-ch1038.htm>

Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (RCSST), 2015
<http://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-304/index.html>

2.0 EXIGENCES

2.1 Modèle standard

La remorque de motoneige/VTT doit :

- (a) S'inspirer du modèle le plus récent du constructeur;
- (b) Avoir démontré son acceptabilité dans l'industrie par sa fabrication et ses ventes commerciales depuis au moins deux (2) ans, ou par sa fabrication par une entreprise ayant au moins cinq (5)

ans d'expérience dans la conception et la fabrication d'équipement de type comparable de complexité équivalente ou supérieure;

- (c) Être conforme à toutes les lois, les règlements et les normes industrielles applicables régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution en vigueur au Canada au moment de la fabrication. Les lois, règlements et normes industrielles internationales seront seulement acceptés si leur équivalence est certifiée par un ingénieur professionnel;
- (d) Avoir de systèmes ou de composants dont leurs capacités à celles publiées (les brochures des produits ou composants par exemple); et
- (e) Inclure tous les composants et accessoires habituellement fournis pour l'application de l'équipement prévue, même s'ils ne sont pas expressément décrits dans la présente description d'achat;
- (f) Avoir les composants rapidement disponibles pour une période minimale de dix (10) ans suivant la date de fabrication; et
- (g) Se conformer à la Loi sur les produits dangereux du Canada concernant l'utilisation des produits dangereux, des substances appauvrissant la couche d'ozone, des diphényles polychlorés, de l'amiante et des métaux lourds utilisés dans la fabrication et l'assemblage du produit fourni.

2.2 Conditions d'exploitation

La remorque de motoneige/VTT, à son PNBV, doit être en mesure de fonctionner de manière sécuritaire et efficace toute l'année, dans la boue, dans la neige, sur la glace, sur des routes revêtues, des routes de gravier et des routes non revêtues qui présentent des ondulations importantes, des nids-de-poule et des conditions hors route, et ce, à des températures variant entre -34 et 37 °C (-30 et 98 °F).

2.3 Normes de sécurité

Le véhicule doit :

- (a) Être conforme à toutes les réglementations de sécurité des véhicules automobiles (RSVA); et
- (b) Porter une étiquette de certification de conformité de sécurité avec une marque nationale de sécurité (MNS), comme preuve de conformité, ou d'être accompagné d'un Formulaire d'importation de véhicule contenant la preuve d'inspection du Registraire des véhicules importés.

2.4 Enregistrement auprès de Transports Canada

L'entrepreneur/sous-traitant doit être enregistré auprès de Transport Canada pour la fabrication et l'assemblage d'une remorque de cette taille.

2.5 Ergonomie et sécurité humaines

La remorque de motoneige/VTT doit :

- (a) Se conformer aux sections pertinentes du RCSST;
- (b) Être sécuritaires et faciles à utiliser par un homme du 95^e percentile ou une femme du 5^e percentile, selon la règle SAE B3.9.4, dans toutes les conditions d'utilisation; et
- (c) Être équipés, lorsque la sécurité de l'utilisateur l'exige, de dispositifs de sécurité comme des plaques d'avertissement et d'instructions, et des surfaces antidérapantes.

2.6 Principes de conception

Le véhicule et l'équipement doivent :

- (a) Être assemblés à partir de pièces standard disponibles sur le marché et conformes aux normes commerciales lorsque possible; et
- (b) Avoir tous les composants, ensembles et sous-ensembles pour la construction conçus et fabriqués en respectant les tolérances dimensionnelles, afin de permettre l'interchangeabilité des pièces et en faciliter le remplacement.

2.7 Performance

La remorque de motoneige/VTT, avec PNBV, doit être capable d'être tractée par une fourgonnette standard jusqu'à une vitesse d'au moins 105 km/h (65 mi/h).

2.8 Dimensions et caractéristiques

La remorque de motoneige/VTT doit (équivalent) avoir :

- (a) Une CHARGE UTILE d'au moins 2 727 kg (6 000 lb)
- (b) Un PNBV ne dépassant pas 3 500 kg (7 700 lb);
- (c) Un PNBE d'au moins 3 500 kg (7 700 lb); et
- (d) Les dimensions minimales suivantes :
 - i. Longueur du plancher – 6,1 m (20 pi);
 - ii. Largeur du plancher – 2,6 m (102 po);
 - iii. Longueur hors tout – 7,3 m (24 pi);
 - iv. Largeur extérieur hors tout (incluant les roues) – 2,7 m (108 po); et
 - v. Hauteur maximale du plancher (au-dessus du sol) - 61 cm (24 po).

2.9 Construction

La remorque de motoneige/VTT doit (équivalent) inclure :

- (a) Une conception avec plancher ouvert;
- (b) Une structure du châssis principale, des barres transversal et une barre d'attelage en aluminium;
- (c) Un déflecteur de vent/garde de protection contre les pierres en aluminium de pleine largeur à l'avant de la remorque, allant du membre transversal avant jusqu'à une hauteur d'au moins 60 cm (24 po); et
- (d) Des ailes en aluminium et garde-boues appropriés pour protéger la remorque contre les débris sur la route.

2.10 Plancher

Le plancher de la remorque de motoneige/VTT doit (équivalent) :

- (a) Être suffisamment solide pour supporter la « CHARGE UTILE » nominale répartie uniformément;
- (b) Être fabriqué de sapin douglas séché au four d'une épaisseur finie d'au moins 38 mm (1,5 po);

- (c) Avoir trois (3) rangées de six (6) anneaux d'arrimage encastrés (égaux au plancher) comme suit :
 - i. Espacés également le long du côté gauche, du côté droit et du centre du plancher;
 - ii. En forme de D, boulonnés au châssis; et
 - iii. Chacun d'une capacité de 227 kg (500 lb);
- (d) Deux (2) rails d'attelage comme suit :
 - i. Longueur de la remorque;
 - ii. Assemblés le long des côtés gauche et droit du plancher d'une façon qui n'interfère pas avec le chargement/déchargement de véhicules; et
 - iii. Conçus pour être compatibles avec l'utilisation de chaînes/crochets et courroies de cargaison.

2.11 Rampe de chargement

La remorque de motoneige/VTT doit (équivalent) être équipée d'une rampe de chargement comme suit :

- (a) Une rampe de chargement amovible de style « drive-on » qui permet le chargement de motoneiges et de VTT de dimensions nominales suivantes :
 - i. Largeur : 1,52 m (5 pi); et
 - ii. Longueur : 2,43 m (8 pi);
- (b) Fabriquée en aluminium ou en acier galvanisé;
- (c) Permet d'être placée à l'arrière de la remorque afin de pouvoir charger l'équipement sur les côtés gauche ou droit ou au centre de la remorque;
- (d) Être d'une capacité permettant le chargement/déchargement de motoneiges et de VTT sans pliage ou déformation; et
- (e) Permet son entreposage sur ou sous le plancher de la remorque de façon sécuritaire.

2.12 Suspension

La remorque de motoneige/VTT doit avoir une suspension tandem standard du fabricant.

2.13 Freins

La remorque de motoneige/VTT doit (équivalent) :

- (a) Être équipée de freins électriques auto ajustables appropriés pour le PNBV de la remorque sur toutes les roues;
- (b) Avoir le câblage électrique applicable pour une connexion au véhicule remorqueur avec un connecteur à lame 7 broches;
- (c) Avoir un commutateur de rupture pour engager les freins de la remorque en cas de dislocation du véhicule remorqueur; et
- (d) Avoir une batterie dédiée pour les freins montée sur la barre d'attelage de la remorque et protégée par un boîtier en plastique rigide résistant aux intempéries.

2.14 Roues et Pneu

La remorque de motoneige/VTT doit (équivalent) :

Être équipée de pneus radiaux adaptés à une jante de 38 cm (15 po) et d'une limite de charge en fonction du PNBV de la remorque;

- (a) Avoir chaque roue équipé d'un moyeu avec raccord de graissage externe;
- (b) Avoir un essieu équipé avec un instrument de mesure calculant la distance cumulative parcourue en Kilomètre (comme un compteur sur moyeu d'essieu); et
- (c) Avoir un support de roue de secours extérieur sur la barre d'attelage qui n'interfère pas avec l'utilisation normale de la barre d'attelage, avec une roue de secours pleine grandeur, un dispositif de barrure de sécurité pour fixer le pneu sur le support, et tous l'équipement requis pour changer un pneu.

2.15 Barre d'attelage/Attache remorque

La remorque de motoneige/VTT doit :

- (a) Avoir un triangle de remorquage en aluminium;
- (b) Avoir un cric à manivelle à l'avant avec une capacité minimale de 910 kg (2 000 lb) comme suit :
 - i. Le levier est dégagé de tout équipement et accessoires l'entourant lorsqu'il est utilisé;
 - ii. Comprend un pied amovible pour utilisation sur un sol mou (comme du sable), qui se fixe sur l'attelage de la remorque lorsqu'il n'est pas utilisé et qui est attaché à la remorque à l'aide d'un câble d'attache; et
 - iii. Amovible ou avec un système de protection prévenant le contact avec la route lorsque la remorque est tractée;
- (c) Avoir un coupleur verrouillable compatible à un dispositif d'attelage à boule du véhicule de 59 mm (2 5/16 po);
- (d) Avoir deux (2) chaînes de sécurité galvanisées avec des maillons de grosseur et de charge appropriées pour sécuriser la remorque au véhicule remorqueur en cas d'un bris de l'attelage selon les normes NSVAC; et
- (e) Être équipée d'une distribution de charge appropriée et d'un système antiroulis.

2.16 Éclairage extérieur

La remorque de motoneige/VTT doit utiliser des lumières externes au DEL sur des montures en caoutchouc pour tout l'éclairage extérieur, incluant les feux de position, de freinage, de marche arrière et les clignotants.

2.17 Peinture

Les procédures suivantes doivent (équivalent) être suivies pour la peinture de la remorque de motoneige/VTT :

- (a) L'extérieur est peint selon les recommandations du fabricant de peinture, résultant en un fini durable d'apparence lisse exempt de coulures, d'abaissements et de peaux d'orange;
- (b) Utilise une gamme de couleurs de peinture standards disponibles pour le modèle de remorque offert. La couleur de peinture finale sera déterminée à l'attribution du Contrat;
- (c) Les métaux non ferreux (p.ex. l'aluminium) sont anodisés aux endroits exposés à l'environnement; et

- (d) Un traitement au phosphate avec apprêt ou un E-Coat (électrodéposition) sur tous les métaux ferreux, suivi d'un minimum d'une couche de peinture et de vernis.

2.18 Mesures de protection contre la corrosion

La remorque de motoneige/VTT doit avoir les mesures de protection suivantes :

- (a) En plus du traitement antirouille standard appliqué en usine, un traitement antirouille après fabrication doit être donné. La date du traitement sera prescrite par le Responsable technique de façon à optimiser les avantages du traitement antirouille saisonnier. Si la demande n'est pas faite préalablement à la livraison, un certificat prépayé valable pour un traitement antirouille chez un détaillant doit être fourni avec la remorque;
- (c) Les surfaces de métal doivent être traitées avec un produit antirouille créant un film huileux ayant les propriétés suivantes :
 - i. Hydrofuge;
 - ii. Pénétrant par capillarité;
 - iii. Faible teneur en solvant;
 - iv. Compatible avec les caoutchoucs, les plastiques et les autres matériaux utilisés dans la construction automobile;
 - v. Non toxique;
 - vi. Égouttement minimal.
- (c) L'application du produit comprend, à titre non limitatif, les caissons et les zones fermées, les jointures, les moulures, les fissures, les points de soudure, le dessous du châssis et les supports extérieurs exposés.

2.19 Matériaux résistants à la corrosion

La remorque de motoneige/VTT doit (équivalent) :

- (a) Être fournie avec des rivets en acier inoxydable, plaqués zinc, galvanisé par immersion à chaud ou en aluminium; et
- (b) Être conçu de manière à prévenir la corrosion galvanique.

2.20 Identification

Les renseignements suivants doivent être fixés de manière inamovible dans un endroit apparent et protégé sur la barre d'attelage de la remorque :

- (a) Nom du constructeur, numéro du modèle, numéro de série et année; et
- (b) PNBV et PNBE (selon le cas).

2.21 Conditions de livraison du véhicule

La remorque de motoneige/VTT livrée à destination doit être complètement opérationnelle (en état de marche et réglée), et son intérieur et son extérieur doivent avoir été nettoyés. L'entrepreneur doit fournir tout le personnel et l'équipement requis pour tout montage de remorque de motoneige/VTT devant être fait à destination, le cas échéant. Le cosignataire fournira l'aire de montage. À des fins de vérification de l'expédition, l'ensemble des articles comme les clés à écrous de roues, les crics, et les autres outils, équipements et accessoires, qui sont livrés séparément avec le véhicule, doivent figurer sur le certificat d'expédition ou une note d'emballage jointe à l'expédition.

2.22 Renseignements livrables

L'entrepreneur doit (équivalent) fournir les items suivants :

- (a) Manuels d'équipement – Les manuels suivants avec chaque remorque de motoneige/VTT :
- i. Manuel de l'utilisateur – Une copie papier du manuel de l'utilisateur en version bilingue, ou deux (2) manuels (un (1) en français et un (1) en anglais) fournis dans une même reliure à anneaux, contenant les renseignements suivants :
 - a. Aperçu général de la remorque de motoneige/VTT incluant ses caractéristiques;
 - b. Instructions pour une utilisation sécuritaire de la remorque de motoneige/VTT incluant le système électrique et le système de freins;
 - c. Pratiques sécuritaires et spécifications pour le remorquage;
 - d. Procédures sécuritaires pour le remplacement de pneu;
 - e. Consignes/inspections quotidiennes par l'opérateur (y compris la lubrification);
 - f. Avertissements concernant la sécurité; et
 - g. Tout autre élément de familiarisation nécessaire à l'opérateur;
 - ii. Manuel d'entretien (réparation en atelier) - Un manuel d'entretien (réparation en atelier) en anglais de format papier ou électronique (MS Word or PDF) avec les renseignements suivants :
 - a. Vue d'ensemble et illustrations montrant tous les composants de la remorque incluant l'équipement adapté, le système de suspension et les accessoires des autres manufacturiers inclus dans le contrat. Les illustrations doivent contenir les numéros des pièces;
 - b. Une liste de toutes les pièces détaillées montrant les références du fabricant (y compris du fabricant d'origine de l'équipement) de l'illustration, le nom de la pièce et une brève description de l'article;
 - c. Les correspondances rattachant toutes les références (y compris du fabricant d'origine de l'équipement) à la bonne figure et au bon numéro d'article;
 - d. Programme d'entretien préventif requis;
 - e. Un guide de diagnostic des pannes, montrant les opérations et les essais nécessaires pour déterminer la cause exacte d'un problème et une explication des étapes nécessaires pour corriger un problème; et
 - f. Une liste des tolérances nécessaires, niveaux de couple et volumes de fluide nécessaires;
- (b) Lettre de garantie – Une copie papier de la lettre de garantie bilingue doit être livrée avec chaque remorque de motoneige/VTT, et une copie de la lettre de garantie en format électronique (PDF) doit être livrée au Responsable technique; et
- (c) Rappels concernant la sécurité et données sur l'entretien – Les renseignements suivants doivent être fournis sur une base continue aux emplacements du client, et ce, pendant toute la durée de vie prévue du véhicule (10 ans) :
- i. Rappels concernant la sécurité;
 - ii. Bulletins de service techniques du fabricant; et
 - iii. Ce service peut être offert par Internet.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

QUANTITÉ OBLIGATOIRE				
ITEMS	DESCRIPTION	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE FERME Taxes applicables en sus	Prix calculé
1	Remorques de motoneige / véhicule tout-terrain	3		
QUANTITÉ EN OPTION				
ITEMS	DESCRIPTION	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE FERME Taxes applicables en sus	Prix calculé
1	Remorques de motoneige / véhicule tout-terrain	3		
Prix évalué (somme des quantités ferme et en option), taxes applicables exclues :				
Taxes applicables :				
Total :				

ANNEXE « C »

QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

Le présent questionnaire porte sur les renseignements techniques qui doivent être fournis pour l'évaluation de véhicule offert.

Lorsque les paragraphes de spécification ci-dessous indiquent « Preuve de conformité », la « Preuve de conformité » doit être fournie pour chaque exigence de performance/spécification.

Les offrants devraient indiquer le nom du document/titre et le numéro de la page où la Preuve de conformité peuvent être trouvées.

Les définitions d'**Équivalent** et de **Preuve de conformité** se trouvent dans la section DÉFINITIONS à la fin de ce document.

INFORMATION DE L'OFFERANT

Nom de l'offrant :

Date :

CONFORMITÉ

L'équipement proposé se conforme à toutes les exigences spécifiées dans la Description d'achat.

OUI NON

SUBSTITUTS/ALTERNATIFS

Y a-t-il des substituts/alternatifs offerts comme **Équivalents** pour toute exigence spécifiée dans la Description d'achat?

OUI NON

Si oui, veuillez détailler ici-bas tous les substituts/alternatifs offerts comme **Équivalents**, incluant l'endroit dans la proposition où se trouvent les renseignements pertinents :

REMORQUE DE MOTONEIGE/VTT

Année :

Marque :

Modèle :

PARAGRAPHERS DE SPÉCIFICATIONS

2.1(b) **Références des clients - Preuve de conformité**

Le soumissionnaire **doit** fournir de l'information sur des contrats liés à la conception, la fabrication et la livraison d'au moins deux (2) modèles de remorques de motoneige/VTT. Le soumissionnaire **doit** fournir les renseignements suivants :

- i. Client et lieu de livraison;
- ii. Année de complétion; et
- iii. Marque et modèle;

Les renseignements sur les références des clients peuvent être trouvés dans :
Document : _____ Page : ____

2.3 **Règlements sur la sécurité des véhicules - Preuve de conformité**

La remorque de motoneige/VTT, à son PNBV, doit respecter les dispositions de la Loi canadienne sur la sécurité automobile et de ses règlements d'application qui étaient en vigueur à la date de production.

Le numéro de certification de marque nationale de sécurité (MNS) peut être trouvée dans :
Document : _____ Page : ____

2.6 **Rendement - Preuve de conformité**

La remorque de motoneige/VTT, à son PNBV, doit être capable d'être tractée par une fourgonnette standard jusqu'à une vitesse d'au moins 105 km/h (65 mi/h).

Une preuve de conformité peut être trouvée dans :
Document : _____ Page : ____

2.7 **Dimensions et caractéristiques - Preuve de conformité**

(a) CHARGE UTILE :

Une preuve de conformité peut être trouvée dans :
Document : _____ Page : ____

(b) Poids nominal brut du véhicule (PNBV) :

Une preuve de conformité peut être trouvée dans :
Document : _____ Page : ____

(c) Poids nominal brut sur l'essieu (PNBE) pour chaque essieu :

Une preuve de conformité peut être trouvée dans :
Document : _____ Page : ____

(d) Dimensions :

Longueur du plancher :

Largeur du plancher :

Longueur hors tout :

Largeur extérieur hors tout (incluant les roues) :

Hauteur maximale du plancher (au-dessus du sol) :

Une preuve de conformité peut être trouvée dans :

Document : _____ Page : ____

2.8 **Construction - Preuve de conformité**

(a) Plancher ouvert :

Une preuve de conformité peut être trouvée dans :

Document : _____ Page : ____

(b) Structure du châssis principale, barres transversal et barre d'attelage en aluminium :

Une preuve de conformité peut être trouvée dans :

Document : _____ Page : ____

(c) Un déflecteur de vent/garde de protection :

Une preuve de conformité peut être trouvée dans :

Document : _____ Page : ____

2.9 **Plancher - Preuve de conformité**

(a) La charge nominale répartie uniformément :

Une preuve de conformité peut être trouvée dans :

Document : _____ Page : ____

(b) Épaisseur finie du plancher : ____

Une preuve de conformité peut être trouvée dans :

Document : _____ Page : ____

(c) Anneau d'arrimage encastré : ____

Une preuve de conformité peut être trouvée dans :

Document : _____ Page : ____

(c) Rails d'attelage : ____

Une preuve de conformité peut être trouvée dans :

Document : _____ Page : ____

2.10 **Rampe de chargement - Preuve de conformité**

(a) Dimensions :

Largeur :

Longueur : ____

Une preuve de conformité peut être trouvée dans :

Document : _____ Page : ____

(d) Capacité :

Une preuve de conformité peut être trouvée dans :

Document : _____ Page : ____

DÉFINITIONS

« Équivalent » - Désigne une norme, un moyen ou un type de composant accepté par le responsable technique comme satisfaisant aux exigences de forme, de concordance, de fonction et de rendement spécifiées.

« Preuve de conformité » est définie comme un document non-modifié, tel qu'une brochure et/ou un document technique et/ou un rapport d'essai de tierce partie fourni par un établissement d'essai de renommée nationale et/ou internationale et/ou un rapport généré par un logiciel d'une tierce partie de renommée nationale et/ou internationale. Le document doit fournir l'information détaillée sur chacune des exigences de performance et/ou des spécifications. Lorsqu'un document soumis comme preuve de conformité ne couvre pas toutes les exigences de performance et/ou les spécifications, un certificat d'attestation (en tant que document distinct), signé par un ingénieur principal représentant le fabricant d'équipement d'origine, indiquant les modifications et comment les exigences de performance et/ou les spécifications sont rencontrées doit être fourni. Le certificat doit indiquer toutes les exigences de performances et/ou les spécifications abordées par le certificat. Un certificat peut être fourni pour une ou toutes les exigences de performances et/ou les spécifications.

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;

ANNEXE « E »

ACCORD DE NON-DIVULGATION

Le soumissionnaire atteste par la présente que ce dossier de données techniques contient des données commerciales confidentielles. Les soumissionnaires intéressés doivent retourner l'attestation suivante dûment signée et numérisée par courriel à la personne-ressource indiquée à la première page de la présente demande de propositions.

Par la présente, le soumissionnaire proposé accepte :

- a. de préserver la confidentialité de ce dossier de données techniques;
- b. le fait que les renseignements contenus dans ce dossier ne seront ni copiés, ni divulgués, ni transmis à une autre partie sans le consentement préalable du gouvernement du Canada;
- c. de ne pas utiliser les données techniques, sauf dans la mesure nécessaire pour exécuter les travaux pour le gouvernement du Canada;
- d. de s'assurer qu'aucun sous-traitant potentiel ne bénéficie des mêmes conditions;
- e. de retourner le dossier de données techniques à l'autorité contractante avant la clôture de l'appel d'offres pour cette demande de soumissions si aucune offre n'est proposée;
- f. de retourner le dossier de données techniques dans les cinq (5) jours à compter de la date à laquelle l'autorité contractante a formulé la demande.

Attestation par un haut fonctionnaire :

Nom : _____

Titre : _____

Société : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse de courriel : _____

Signature et titre de poste : _____

Date : _____