



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Vehicles & Industrial Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
7A2, Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Autobus scolaire, 44 passagers	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8476-195927/A	<b>Date</b> 2018-06-27
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8476-195927	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HP-923-75039	
<b>File No. - N° de dossier</b> hp923.W8476-195927	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-08-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Martin, Erik	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hp923
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 469-3318 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>     <b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>     <b>Signature</b>     <b>Date</b>	

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu
- 1.3 Accords commerciaux
- 1.4 Contenu Canadien
- 1.5 Processus de conformité des soumissions en phases

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

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

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instruction pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Besoin
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Durée du contrat
- 6.4 Responsables
- 6.5 Paiement
- 6.6 Instructions relatives à la facturation
- 6.7 Attestations
- 6.8 Lois applicables
- 6.9 Ordre de priorité des documents

6.10 Clauses du guide des CCUA

6.11 Inspection et acceptation

6.12 Préparation en vue de la livraison

6.13 Instructions d'expédition- livraison à destination

6.14 Documents de sortie - distribution

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

6.16 Rapports périodiques

6.17 Outils et équipement en vrac

6.18 Matériel

6.19 Modification de conception

6.20 Interchangeabilité

6.21 Conditionnement

6.22 Service à la livraison

6.23 Avis de rappel de véhicules

## **Pièces jointes**

Annexe «A» - Prix

Annexe «B» - Description d'achat – Autobus scolaire

Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques – Autobus scolaire

Annexe «C» de la Partie 3 de la Demande de soumissions - Instrument de paiement électronique

Annexe «D» de la Partie 5 de la Demande de soumissions - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

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

**1.1.1** Douze (12) autobus scolaire et les articles auxiliaires tel que décrit à l'Annexe "A" Prix et conformément à l'Annexe "B" - Description d'achat – Autobus scolaire.

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

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

Les options peuvent être exercées en totalité ou en partie et à plus d'une occasion à la discrétion du Canada, jusqu'à concurrence de la quantité indiquée à l'Annexe "A"- Prix.

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

### **1.2 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.4 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

## **1.5 Processus de conformité des soumissions en phases**

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

## **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 (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

**Supprimer :** soixante (60) jours  
**Insérer :** quatre-vingt-dix (90) jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **2.3 Demandes de renseignements en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de

chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en *Ontario* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.5 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achats contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civil avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence et tel qu'amendé à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel à la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l'aide d'une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (2 exemplaires papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (2 exemplaires papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats](#)



---

écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

## **Section I : Soumission technique**

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

Les soumissionnaires devraient compléter et soumettre avec leur soumissions ce qui suit;

- l'Appendice "1" - Questionnaire de renseignements techniques – Autobus scolaire.

### **3.1.1 Produits de remplacement et solutions de rechange**

Les soumissionnaires peuvent proposer des produits de remplacement et des solutions de rechange où équivalent est indiqué dans la description technique du besoin (Description d'achat/Énoncé du besoin/Énoncé des travaux). Les offrants / fournisseurs sont incités à proposer des solutions écologiques chaque fois que possible.

1. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement seront pris en considération par l'autorité technique lorsque le soumissionnaire :
  - (a) Indique clairement un produit de remplacement et/ou une solution de rechange;
  - (b) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et/ou du produit, s'il y a lieu;
  - (c) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description technique du besoin;
  - (d) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;

- (e) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange répondent à toutes les exigences techniques indiquées dans la description technique du besoin;
  - (f) indique clairement les parties dans le libellé d'achat et dans les brochures qui confirment que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.
2. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement ne seront pas pris en considération par l'autorité technique si :
- (a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit; ou
  - (b) le produit de remplacement et/ou la solution de rechange ne répondent pas aux exigences techniques précisées dans la description technique du besoin.

## **Section II: Soumission financière**

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


### **3.1.2 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 «C» Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.


Si l'annexe «C» 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.

### **3.1.3 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  (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/450-fra.html>), 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  (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/450-fra.html>) 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 :

#### **3.1.4 Livraison**

##### **Quantité ferme**

Bien que la livraison des véhicules soit demandée pour le ou avant le 28 décembre 2018, la livraison la plus hâtive pouvant être offerte est la suivante:

Article 001 - Un (1) autobus scolaire (London, ON) et les articles auxiliaires seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 002 - Un (1) autobus scolaire (Toronto, ON) et les articles auxiliaires seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 003 - Un (1) autobus scolaire (Ottawa, ON) et les articles auxiliaires seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 004 - Un (1) autobus scolaire (Montréal, QC) et les articles auxiliaires seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 005 - Un (1) autobus scolaire (Valcartier, QC) et les articles auxiliaires seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 006 - Un (1) autobus scolaire (Halifax, NE) et les articles auxiliaires seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 007 - Un (1) autobus scolaire (St-John, NL) et les articles auxiliaires seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 008 - Un (1) autobus scolaire (Winnipeg, MB) et les articles auxiliaires seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 009 - Un (1) autobus scolaire (Calgary, AB) et les articles auxiliaires seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 010 - Un (1) autobus scolaire (Borden, ON) et les articles auxiliaires seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

Article 011 - Un (1) autobus scolaire (Esquimalt, BC) et les articles auxiliaires seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

### **Quantité optionnelle**

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

Article 012 – Jusqu'à douze (12) autobus scolaire et les articles auxiliaires seront livrés dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'exercice de l'option.

## **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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.
- d) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

#### **4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases**

##### **4.1.1.1 (2017-11-03) Généralités**

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT

---

DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (22-05-2018) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

#### **4.1.1.2 (2018-03-13)**

##### **Phase I: Soumission financière:**

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée.

Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.

- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

#### **4.1.1.3 (2018-03-13) Phase II : Soumission technique**

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.



- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.

- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

#### **4.1.1.4 (18-03-13) Phase III : Évaluation finale de la soumission**

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

### **4.1.2 Critères d'évaluation techniques obligatoires**

#### **4.1.2.1 Preuve de conformité obligatoire**

- a) Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux critères d'évaluation technique obligatoires énumérés dans l'Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques, en fournissant de l'information complète et détaillée démontrant comment chaque critère

sera satisfait ou adressé. Il n'est pas suffisant de simplement répéter le critère d'évaluation technique.

- b) Les soumissionnaires qui proposent des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent fournir avec leur soumission, toute l'information requise conformément à la Partie 3, section 2 - Produits de remplacement et solutions de rechange pour que l'on tienne compte de leur soumission.

#### **4.1.3 Critères d'évaluation financiers obligatoires**

**4.1.3.1** Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les informations financières requises dans la demande de soumissions et à l'Annexe A - Prix pour les articles 001 à 014 inclusivement.

**4.1.3.2** Les prix de la soumission doivent être en dollars canadiens, rendus droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, pour la livraison de la quantité ferme pour les articles 001 à 011 et de la quantité optionnelle pour l'article 012, en dollars canadiens pour la formation/l'instruction de familiarisation (option), l'article 013 et l'article 014. 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.

##### **4.1.3.3 Prix global évalué**

Les soumissions seront évaluées en fonction d'un prix global pour la quantité ferme, les quantités optionnelles et la séance d'instructions de familiarisation (Option).

**4.1.3.4** Pour déterminer le prix total pour la quantité ferme, le calcul sera le suivant:

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

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

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

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

**4.1.3.6** Le prix unitaire de ferme pour la familiarisation / formation (option) en français et en anglais sera calculé en moyenne.

Pour déterminer le prix moyen pour la familiarisation / formation (option), le calcul sera le suivant:

- a) Le prix unitaire de ferme pour la familiarisation /formation (option) en français et en anglais sera additionné; et
- b) La somme sera divisée par deux (2).

**4.1.3.7** Pour déterminer le prix global évalué pour la quantité ferme, les quantités optionnelles et la séance d'instructions de familiarisation (option), le calcul sera comme suit :

- a) Le prix moyen pour la quantité optionnelle obtenu au point 4.1.2.5 b) ci-dessus sera multiplié par le nombre estimatif total des quantités optionnelles identifiées.
- b) Le prix moyen pour la familiarisation / formation (option) obtenu au point 4.1.2.6 b) ci-dessus sera multiplié par le nombre estimatif total des quantités optionnelles identifiées; et
- c) Le résultat sera ajouté au prix total de la quantité ferme obtenue au 4.1.2.4 (a) ci-dessus.

## **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires techniques et financiers pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué global le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- ( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

**5.1.2.1** Clause du guide des CCUA A3050T (2014-11-27) Définition du contenu canadien.

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

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

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

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

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.3.1 Conformité du produit**

Le soumissionnaire certifie que tous les véhicules/équipements proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la période du contrat, à toutes les spécifications techniques de la description d'achat.

Cette certification ne soustrait pas la soumission à son obligation de satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires détaillés dans la partie 4.

---

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

---

Date

#### **5.2.3.2 Attestation – Clause D5540C « ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q) » - Pour les articles 001 à 012 inclusivement.**

Le soumissionnaire atteste qu'il satisfait, et qu'il continuera de satisfaire pendant toute la durée du contrat, à toutes les exigences de la clause D5540C « ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q) » qui se trouve à la partie 6

---

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

---

Date

### 5.2.3.3 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.

<b>Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires</b>	<b>Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.</b>
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8476-195927/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hp923

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

---

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

---

Date

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **6.1 Besoin**

**6.1.1** L'entrepreneur doit fournir douze (12) autobus scolaire et les articles auxiliaires tels que décrit à l'Annexe "A" - Prix et conformément à Annexe "B" – Description d'achat – Autobus scolaire.

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

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

**6.1.2.2** Les options peuvent être exercées en totalité ou en partie et en plus d'une occasion à la discrétion du Canada et jusqu'à concurrence de la quantité maximum indiquée à l'Annexe "A"- Prix.

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

### **6.2. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>).

#### **6.2.1 Conditions générales**

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Livraison des véhicules**

##### **6.3.1.1 Quantité ferme**

La livraison des véhicules doit être effectuée comme suit :

Article 001 (London, ON) - Un (1) autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le \_\_\_\_\_. (Date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 002 (Toronto, ON) - Un (1) autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le \_\_\_\_\_. (Date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 003 (Ottawa, ON) - Un (1) autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le \_\_\_\_\_. (Date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 004 (Montréal, QC) - Un (1) autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le \_\_\_\_\_. (Date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 005 (Valcartier, QC) - Un (1) autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le \_\_\_\_\_. (Date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 006 (Halifax, NE) - Un (1) autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le \_\_\_\_\_. (Date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 007 (St-John, NL) - Un (1) autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le \_\_\_\_\_. (Date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 008 (Winnipeg, MB) - Un (1) autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le \_\_\_\_\_. (Date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 009 (Calgary, AB) - Un (1) autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le \_\_\_\_\_. (Date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 010 (Borden, ON) - Deux (2) autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le \_\_\_\_\_. (Date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article 011 (Esquimalt, BC) - Un (1) autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livrés le ou avant le \_\_\_\_\_. (Date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

#### 6.3.1.2 Quantité optionnelle

Article 012 – Jusqu'à douze (12) autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livrés dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'exercice de l'option. (Nombre de jours à être inséré par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

### 6.4. Responsables

#### 6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Erik Martin  
Titre: Spécialiste en approvisionnement  
Organisation: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements, Direction TPLEP, Division HP  
7A2, Place du Portage, Phase 3, 11 rue Laurier,  
Gatineau, Québec, K1A 0S5  
Téléphone : 873-469-3318  
Courriel: erik.martin@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

#### 6.4.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

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

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

Organisation: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

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 Responsable de l'assurance qualité

Le responsable de l'assurance qualité pour le contrat est :

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

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

Organisation: \_\_\_\_\_

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

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

La CAQ est le responsable de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du présent contrat. La CAQ est responsable de faire le suivi du système de gestion de la qualité du

fournisseur afin d'établir la confiance que le fournisseur a la capacité de satisfaire aux exigences en matière de qualité dans le contrat.

#### 6.4.5 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 : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

##### Suivi de la livraison :

Nom : \_\_\_\_\_ (à être complété par le soumissionnaire.)  
Titre: \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### 6.4.6 Service après-vente

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

##### Article 001 (London, ON)

Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
No. de téléphone : \_\_\_\_\_

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : \_\_\_\_\_ km

##### Article 002 (Toronto, ON)

Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
No. de téléphone : \_\_\_\_\_

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : \_\_\_\_\_ km

### **Article 003 (Ottawa, ON)**

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

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

\_\_\_\_\_

No. de téléphone : \_\_\_\_\_

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : \_\_\_\_\_km

### **Article 004 (Montréal, QC)**

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

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

\_\_\_\_\_

No. de téléphone : \_\_\_\_\_

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : \_\_\_\_\_km

### **Article 005 (Valcartier, QC)**

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

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

\_\_\_\_\_

No. de téléphone : \_\_\_\_\_

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : \_\_\_\_\_km

### **Article 006 (Halifax, NE)**

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

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

\_\_\_\_\_

No. de téléphone : \_\_\_\_\_

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : \_\_\_\_\_km

### **Article 007 (St-John, NL)**

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

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

No. de téléphone : \_\_\_\_\_

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : \_\_\_\_\_ km

**Article 008 (Winnipeg, MB)**

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

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

No. de téléphone : \_\_\_\_\_

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : \_\_\_\_\_ km

**Article 009 (Calgary, AB)**

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

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

No. de téléphone : \_\_\_\_\_

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : \_\_\_\_\_ km

**Article 010 (Border, ON)**

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

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

No. de téléphone : \_\_\_\_\_

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : \_\_\_\_\_ km

**Article 011 (Esquimalt, BC)**

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

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

No. de téléphone : \_\_\_\_\_



Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : \_\_\_\_\_ km

## **6.5. Paiement**

### **6.5.1 Base de paiement**

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

#### **6.5.1.1 Base de paiement (BDP) Type 1**

Des prix unitaires fermes en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés à destination, Incoterms 2000, droits de douane et taxe d'accise comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables en sus.

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

#### **6.5.1.2 Base de paiement (BDP) - Type 2**

Des prix unitaires fermes en dollars canadiens, y compris les droits de douane et taxes d'accise du Canada s'il y a lieu, et les taxes applicables en sus.

Le prix payé sera ajusté conformément aux dispositions relatives à la fluctuation du taux de change (le cas échéant). *(Supprimer si le soumissionnaire ne demande pas de protection contre la fluctuation du taux de change)*

#### **6.5.1.3 Base de paiement (BDP) Type 3**

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/fr>), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

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

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir une estimation des coûts et les informations pertinentes pour les frais de déplacement et de subsistance.

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 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 6.5.3 Clauses du guide des CCUA

C6000C	Limite de prix	2017-08-17
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12
C3015C	Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change	2017-08-17

## 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 offrants / fournisseurs sont priés de fournir les factures en format électronique sauf si indication contraire de l'autorité contractante ou chargé de projet, réduisant ainsi le matériel imprimé.

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 :

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Major-général George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) Canada,  
K1A 0K2

À l'attention de: DLP \_\_\_\_\_

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

### **6.6.3 Retenue de garantie**

Le Canada retiendra dix pour cent (10%) du prix de chaque véhicule (articles 001 à 012) sur tout paiement final dudit véhicule/équipement. La retenue de dix pour cent (10%) est conditionnelle à la réception et l'acceptation par le responsable des inspections du dit véhicule/équipement, ainsi que tous les articles auxiliaires identifiés à l'Annexe "A" prix.

Les taxes applicables, selon le cas, doivent être calculées pour le montant total du prix du véhicule, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas des taxes réclamées et est payable sous la facture précédente.

- (a) L'original et un (1) exemplaire pour la retenue doivent être envoyés à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- (b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **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 SACC Manual Clauses**

A3060C Canadian Content Certification 2008-05-12 (if applicable)

### **6.7.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur.**

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>). 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 (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A - Prix;
- (d) Annexe "B" - Description d'achat – Autobus scolaire;
- (e) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques – Autobus scolaire
- (f) Annexe C, Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation ;
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

### **6.10 Clauses du guide des CUA**

A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28

C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2017-08-17
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	2017-08-17
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
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

Le véhicule/équipement doit être entretenu, réglé et livré dans un état qui en permet l'utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au responsable des inspections ou son mandataire au lieu de livraison final.

Les réservoirs d'essence doivent être remplis au moins à moitié avant la remise du ou des véhicules au responsable des inspections ou son mandataire

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

**6.13.1** L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP à destination - rendu droits acquittés aux destinations (tel qu'indiqué à l'Annexe "A" - Prix) À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la

facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

**6.13.2** L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec les personnes désignées à l'Annexe "A"- Prix. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

#### **6.14 Documents de sortie - distribution**

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, 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](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca)

Remarque : Pour les contrats relatifs à la livraison de carburant aux aéronefs, les copies b, c et d ne sont pas requises.

#### **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 Rapports périodiques**

L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.

Chaque rapport d'étape doit répondre aux questions suivantes:

- (a) La livraison se fait-elle à temps?
- (b) Le contrat est-il exempt de problèmes susceptibles d'exiger l'aide ou les conseils du Canada?
- (d) Une explication doit accompagner toute réponse négative.

### **6.17 Outils et équipement en vrac**

Tous les articles et outils expédiés en vrac doivent être inscrits sur le Certificat d'inspection (CF 1280) ou sur le bordereau d'emballage fourni avec le véhicule/équipement, pour la vérification lors du transport.

### **6.18 Matériel**

Le matériel fourni doit être neuf et de production courante par le fabricant. (Année-modèle 2018 ou plus récent).

### **6.19 Modification de conception**

La "Procédure de modification/écart par rapport au modèle et demande d'exemption" qui est exposée dans la norme de la Défense nationale D-02-006-008/SG-001 s'appliquera.

## **6.20 Interchangeabilité**

A moins de modifications autorisées par l'autorité contractante au cours du cycle de fabrication, tous les véhicules fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de marque et de modèle semblables, et tous leurs assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

## **6.21 Conditionnement**

Les méthodes de préservation et de conditionnement doivent être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer (par exemple pour les cargaisons en cale).

## **6.22 Service à la livraison**

L'entrepreneur doit dépêcher un représentant du service à chaque point de livraison pour effectuer l'assemblage et la préparation de tous les véhicules livrés. Le coût afférent à ce service doit être inclus dans le prix de chaque véhicule.

## **6.23 Avis de rappel de véhicules**

Tous les avis de rappel de véhicules doivent être envoyés à:

Quartier général de la Défense nationale  
MGen George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa, Ontario K1A 0K2

Attention: *(la désignation et le nom du AT à être inséré par TPSGC à l'attribution du contrat)*



---

## ANNEXE "A" – PRIX

### Article 001: **Autobus scolaire (Quantité ferme)**

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

L'autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livré à:

ASU LONDON  
Major Equipment Section  
CAPTAIN NEAL LOGISTIC  
BLDG 134  
701 OXFORD ST. EAST  
LONDON ON N5Y 4T7  
CANADA

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

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

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

Quantité : Un (1)

### Article 002: **Autobus scolaire (Quantité ferme)**

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

L'autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livré à:

ASU Toronto  
Major Equipment Section  
LCol George Taylor Dennison III Armoury  
1 Yukon Lane  
TORONTO ON M3K QA1  
CANADA

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

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

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

Quantité : Un (1)

**Article 003:   Autobus scolaire (Quantité ferme)**

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

L'autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livré à:

CFSU Ottawa Supply  
Major Equipment Section  
Building 346  
Uplands Site  
OTTAWA ON K1A OK5  
CANADA

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

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

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

Quantité : Un (1)

**Article 004: Autobus scolaire (Quantité ferme)**

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

L'autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livré à:

CFB Montreal  
Section Equipment Majeur  
Batisse 7 Sud  
6363 Notre-Dame Est  
MONTREAL QC H1N 3V9  
CANADA

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

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

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

Quantité : Un (1)

**Article 005: Autobus scolaire (Quantité ferme)**

L'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement, y compris les exemples de manuels, cd de tous les manuels approuvés, le sommaire des données, les photographies, les lettres de garantie, la liste des pièces de remplacement pour l'entretien préventif, les billets de production, la liste des outils spécialisés et la formation de

familiarisation en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat –  
Autobus scolaire.

L'autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livré à:

BFC USS VALCARTIER  
Section d'équipement majeur  
BAT. 188 (PON COMB)  
GARNISON VALCARTIER  
COURCELETTE QC GOA 4ZO  
CANADA

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

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

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

Quantité : Un (1)

**Article 006: Autobus scolaire (Quantité ferme)**

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

L'autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livré à:

CFB SUP HALIFAX  
Major Equipment Section  
Main supply building  
3367 Windsor Street  
Willow Park, bldg. 57  
HALIFAX NS B3K 5X5  
CANADA

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

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

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

Quantité : Un (1)

**Article 007:   Autobus scolaire (Quantité ferme)**

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

L'autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livré à:

CFS ST JOHNS NL  
Major Equipment Section  
Pleasantville Bldg 206  
ST JOHN NF A1C 685  
CANADA

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

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

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

Quantité : Un (1)

**Article 008: Autobus scolaire (Quantité ferme)**

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

L'autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livré à:

17 WG WINNIPEG  
Major Equipment Section  
17 Wing Winnipeg, Bldg 129  
Logistics Bldg, Door 13  
WINNIPEG MB R3J 3Y5  
CANADA

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

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

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

Quantité : Un (1)

**Article 009: Autobus scolaire (Quantité ferme)**

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

L'autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livré à:

ASU Calgary Supply  
Major Equipment

General Sir Arthur Currie Bldg 4225  
CROWCHILD TRAIL SW  
CALGARY AB T3E 1TB  
CANADA

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

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

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

Quantité : Un (1)

**Article 010:   Autobus scolaire (Quantité ferme)**

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

Les autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livré à:

CFB BORDEN  
Major Equipment Section  
Bldg 0-111  
BORDEN ON LOM 1CO  
CANADA

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

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

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

Quantité : Deux (2)

**Article 011: Autobus scolaire (Quantité ferme)**

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

L'autobus scolaire et les articles auxiliaires doivent être livré à:

CFS ESQUIMALT  
Major Equipment Section  
Building 1127  
Work Point Barracks  
VICTORIA BC V9A 7N2  
CANADA

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

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

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

Quantité : Un (1)

**Article 012: Autobus scolaire (Quantité optionnelle)**

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



**Pour les destinations en Colombie-Britannique:**

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

**Pour les destinations en Alberta et Saskatchewan:**

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

**Pour les destinations au Manitoba:**

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

**Pour les destinations en Ontario et au Québec:**

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

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

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

Quantité : Jusqu'à douze (12)

**Article 013 Séance d'instructions de familiarisation - Anglais (Quantité optionnelle)**

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit fournir les séances d'instructions de familiarisation, en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat – Autobus scolaire.

Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ en conformité avec la Base de paiement - type 2 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement.)

Quantité : Jusqu'à douze (12)

**Article 004 Séance d'instructions de familiarisation - Français (Quantité optionnelle)**

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit fournir les séances d'instructions de familiarisation, en conformité avec l'Annexe "B" - Description d'achat – Autobus scolaire.

Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ en conformité avec la Base de paiement - type 2 (tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement.)

Quantité : Jusqu'à douze (12)

**Article 015 Voyage et de subsistance pour se familiariser Instruction / Formation (Option)**

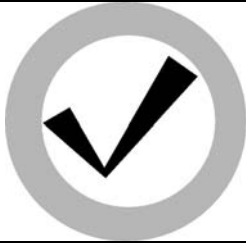
***(L'article 015 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)***

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

Lorsque demandé par le Canada, l'entrepreneur doit fournir une estimation du coût du voyage et frais de subsistance.

Coût estimé de \$ \_\_\_\_\_ *(inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)* Pour familiarisation instruction / formation, les frais de déplacement et de subsistance, rendu droits acquittés à destination, en conformité avec la Base de paiement - type 3, tel que décrit à la clause 6.5.1 Base de paiement.

Quantité : Jusqu'à douze (12)

**NOTICE**

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

**AVIS**

Le présent document a été révisé par l'autorité technique et ne vise aucune marchandise contrôlée.

**ANNEXE B****DESCRIPTION D'ACHAT****AUTOBUS SCOLAIRE****1. PORTÉE**

1.1 **Portée**- La présente description d'achat décrit les exigences pour un autobus scolaire classique de quarante-quatre (44) passagers. L'autobus servira à transporter au plus 44 passagers adultes sur une distance pouvant atteindre 200 km.

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

- (a) Les termes « **doit** » et « **doivent** » indiquent des exigences obligatoires. Aucune dérogation n'est permise;
- (b) L'utilisation du futur dans les exigences fait 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** » ou « **doivent** » ou du futur, l'information n'est fournie qu'à titre informatif;
- (d) Si une norme est spécifiée et que l'entrepreneur a offert un **équivalent**, celui-ci **doit** fournir la norme **équivalente**;
- (e) Si une certification technique est indiquée dans la description d'achat, un exemplaire de la certification ou une preuve de conformité acceptable **doit** être fourni à la demande de **l'autorité technique**, et ce, jusqu'à la date d'expiration de la période de garantie;
- (f) Bien que le système métrique **doit** servir de système de mesure principal pour définir les exigences applicables à la description d'achat, les deux systèmes d'unités, le système IS et le système standard peuvent être indiqués pour le présent produit. Les conversions d'un système de mesure à l'autre pourraient ne pas être exactes; et
- (g) Les dimensions nominales données **doivent** être considérées comme des dimensions approximatives. Les dimensions nominales reflètent une méthode selon laquelle les matériaux ou les produits sont généralement identifiés pour la commercialisation, mais présentent des différences par rapport aux dimensions réelles.

### 1.3 Définitions

- (a) « **Équipé** » désigne « fourni et installé »;
- (b) « **Autorité technique** » désigne le représentant du gouvernement responsable du contenu technique du présent besoin;
- (c) « **Équivalent** » désigne une norme, un moyen ou un type de composant que **l'autorité technique** a approuvé pour le présent besoin et qu'elle a jugé conforme aux exigences prescrites en matière de ajustement, de forme, de fonction et de rendement;
- (d) « **Commercialement équipé** » désigne un véhicule équipé dans sa configuration commerciale normale sans aucun ajout exigé par le gouvernement; et
- (e) « **Poids à vide** » (**PV**) désigne le poids du véhicule entièrement équipé. Le poids à vide comprend celui de la cabine et du châssis, de tous les accessoires fixés, de l'équipement, du carburant, des lubrifiants et des liquides de refroidissement. Le poids à vide exclut la **charge utile**, le poids du conducteur, des passagers et de leurs trousses et équipements personnels.

1.4 Tableau des données - Le tableau suivant présente le rendement minimal exigé pour le véhicule.

CARACTÉRISTIQUES	PARAGRAPHE	UNITÉS	
CAPACITÉ	3.7.2 (a)	litres	375
ALTERNATEUR	3.14 (a)	ampères	270
CCA	3.14 (b)	ampères	2300 (total)

2. **DOCUMENTS APPLICABLES** - Les documents suivants sont cités dans la description d'achat. Le Canada ne fournira aucun document de référence, mais il fournira les renseignements disponibles sur l'organisation.

Normes de la SAE

SAE International Headquarters  
400 Commonwealth Dr.  
Warrendale, Pennsylvania  
USA 15096-0001  
<http://www.sae.org>

Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles

Gouvernement du Canada / Transport Canada  
<https://www.tc.gc.ca/fra/lois-reglements/reglements-crc-ch1038.htm>

### 3. EXIGENCES

#### 3.1 Modèle standard

- (a) Le véhicule **doit** être le modèle le plus récent d'un fabricant qui a fait ses preuves en vendant ce type et cette catégorie de véhicules depuis au moins cinq (5) ans;
- (b) Le véhicule **doit** comprendre tous les composants, équipements et accessoires normalement fournis pour cette application, bien qu'ils puissent ne pas être spécifiquement décrits dans la présente description d'achat;
- (c) Le véhicule **doit** avoir des certificats techniques des fabricants d'origine des systèmes, ensembles et équipements principaux disponible;
- (d) Le véhicule **doit** être conforme aux lois, aux règlements et aux normes industrielles applicables en vigueur au Canada au moment de sa fabrication. Les domaines de réglementation peuvent comprendre la fabrication, la santé et la sécurité, les niveaux de bruit, l'environnement et les émissions; et
- (e) Le véhicule et les accessoires **doit** 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 - Le véhicule **doit** démarrer et être exploitable dans les conditions météorologiques extrêmes du Canada, soit une température allant de -40 °C jusqu'à 40 °C.

3.2.2 Terrain - Le véhicule **doit** être exploitable dans toutes les conditions météorologiques sur les autoroutes, les routes secondaires et les chemins de gravier.

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

3.4. Véhicule - Le véhicule **doit** être un autobus scolaire classique à moteur avant.

#### 3.4.1 Rendement du véhicule

- (a) Le véhicule **doit** atteindre une vitesse de route d'au moins 105 km/h sur une route plate de niveau, à pleine charge; et
- (b) Le véhicule **doit** gravir des pentes d'une inclinaison minimale de 1,2 %, à une vitesse d'au moins 90 km/h et à pleine charge.

#### 3.4.2 Charge utile

- (a) Le véhicule **doit** transporter au moins 44 passagers adultes assis;
- (b) Le véhicule **doit** avoir une charge utile d'au moins 100 kg pour le conducteur; et
- (c) Le véhicule **doit** avoir une charge utile d'au moins 100 kg par passager.

### 3.4.3 Dimensions

- (a) Le véhicule **doit** avoir un dégagement pour la tête au niveau de l'axe longitudinal intérieur d'au moins 1 955 mm;
- (b) Le véhicule **doit** avoir une largeur externe d'au moins 2 435 mm; et
- (c) Le véhicule **doit** avoir une hauteur égale ou moins que de 3 379 mm.

### 3.5 Véhicule standard

- (a) Type de carrosserie - Le véhicule **doit** loger 44 passagers adultes sur des bancs orientés vers l'avant;
- (b) La carrosserie et l'intérieur du véhicule
  - i Le véhicule **doit** être équipé d'un pare-brise teinté;
  - ii Le véhicule **doit** comporter une fenêtre latérale du côté du conducteur;
  - iii Ventilateurs
    - 1. Le véhicule **doit** comporter deux (2) ventilateurs réglables qui augmentent le système de dégivrage du pare-brise;
    - 2. L'un des ventilateurs **doit** se trouver dans le coin supérieur gauche du pare-brise et l'autre, dans la partie inférieure au centre du pare-brise; et
    - 3. Les ventilateurs **doivent** être équipés des protège-pales.
  - iv Essuie-glaces
    - 1. Le véhicule **doit** être équipé de deux essuie-glaces à au moins 2 vitesses de fonctionnement continu et une (1) vitesse de fonctionnement intermittent; et
    - 2. Les d'essuie-glaces **doivent** être équipés des balais pour des conditions arctiques.
  - v Le véhicule **doit** être équipé de deux pare-soleil intérieurs pivotants;
  - vi Le véhicule **doit** être équipé d'un pare-soleil teinté, transparent et rabattable au-dessus du pare-brise, du côté conducteur;
  - vii Fenêtres
    - 1. Toutes les vitres **doivent** être en verre thermique teinté de sécurité AS-2;
    - 2. Les fenêtres cotes passagers **doivent** être munies de Upper T-coulissantes divisées;
    - 3. Les vitres latérales **doivent** être à l'épreuve des vibrations ;
    - 4. Les vitres latérales **doivent** être étanches et coupe-vent lorsqu'elles sont fermées;
    - 5. Toutes les fenêtres **doivent** être munies de dispositifs de verrouillage; et

6. Au moins une (1) fenêtre de secours basculante **doit** être fourni de chaque côté clairement identifiée.

viii **Planchers**

1. Le véhicule **doit** être équipé d'un revêtement de sol en caoutchouc antidérapant et des garde-pieds; et
2. Le revêtement de sol et celui des marches **doivent** être de couleur **équivalente** au gris Altro-Storm.

ix La zone du conducteur **doit** être équipé d'un dispositif d'éclairage intérieur avec un interrupteur de commande;

x La zone du conducteur **doit** être équipé d'un crochet à vêtement;

xi **Porte des passagers**

1. Le véhicule **doit** être équipé d'une porte d'accès s'ouvrant vers l'extérieur du côté droit, derrière l'essieu avant;
2. L'ouverture du porte **doit** être équipé d'un en-tête rembourrée;
3. La porte **doit** être équipée des fenêtres en verre thermique teinté de sécurité AS-2 pour les fenêtres de côtés rue et trottoir;
4. La porte **doit** être pneumatique ou électrique et commandée à partir du siège conducteur; et
5. Les commandes **doivent** permettre de bloquer la porte.

xii **Porte d'issue de secours**

1. L'arrière du véhicule **doit** être équipé d'une porte d'issue de secours; et
2. La porte d'issue de secours **doit** être équipée d'un dispositif d'alarme sonore qui se déclenche lorsque la porte est ouverte.

xiii **Sortie de secours**

1. La partie du toit de la zone des passagers **doit** être équipé d'au moins deux (2) sorties de secours; et
2. L'ouverture des sorties de secours **doit** être d'au moins 580 mm carré.

xiv **Supports à bagages**

1. La zone des passagers **doit** être équipée des supports à bagage supérieurs assez résistants pour servir d'appui aux passagers debout; et
2. Des filets ou **équivalente doivent** être équipés pour conserver les bagages dans les supports à bagage supérieurs.



xv Le véhicule **doit** être équipé d'une main courante du côté droit de la porte d'entrée pour aider les passagers à monter dans l'autobus et à en descendre;

xvi **Diviseur**

1. Le véhicule **doit** être équipé d'un diviseur derrière le siège du conducteur; et
2. Le diviseur ne **doit** pas nuire au dégagement pour les pieds du premier siège passager.

xvii Le véhicule **doit** être équipé des avertisseurs pneumatiques protégés de la neige.

(c) **Structure de la carrosserie du véhicule**

- i La carrosserie du véhicule **doit** être fabriquée conformément aux normes commerciales en vigueur;
- ii Le véhicule **doit** être équipé d'une porte légère pour le compartiment moteur munie de panneaux acoustiques servant à atténuer le bruit du moteur;
- iii Le véhicule **doit** être équipé des panneaux intérieurs amovibles donnant accès à la zone du toit;
- iv La zone des passagers **doit** avoir un plancher en contreplaqué résistant à l'eau d'une épaisseur minimale de 15,8 mm; et
- v Le véhicule **doit** être équipé des moulures amovibles sur les côtés droit et gauche donnant accès aux faisceaux de câbles de la carrosserie.

(d) **Isolation thermique et insonorisation du véhicule**

- i Le véhicule **doit** être recouvert d'un isolant ayant une valeur d'isolation d'au moins 5 sur les surfaces intérieures globale, sauf les fenêtres et les portes;
- ii Les parois, le plafond et le plancher du véhicule **doivent** être équipé d'un isolant résistant aux produits chimiques et aux flammes;
- iii Le véhicule **doit** être équipé d'isolation acoustique pour maintenir un niveau de bruit à l'intérieur, à toutes places, inférieur à 78 dB (A), lorsque le véhicule se déplace à une vitesse de 100 km/h sur une route pavée de niveau; et
- iv Le véhicule **doit** être équipé d'une cloison isolée séparant le moteur de la zone des passagers pour réduire au minimum les vibrations et le bruit.

(e) **Système de chauffage, ventilation et climatisation (CVC)**

- i Le véhicule **doit** être équipé d'un système de chauffage à air pulsé, ventilation et climatisation;
- ii Le système **doit** inclure un interrupteur de commande et une fonction de réglage de la température;
- iii **Système de chauffage des passagers**
  1. Le système de chauffage des passagers ne **doit** pas obstruer l'allée; et

2. Le système de chauffage **doit** permettre d'utiliser l'espace sous le siège devant chaque passager.

iv **Chaufferette alimentée au carburant**

1. Le système de chauffage des passagers **doit** être équipé d'un système de chauffage auxiliaire à carburant et à air pulsé, qui peut fonctionner lorsque le moteur est arrêté;
2. La chaufferette au carburant **doit** générer au moins 10 000 kcal (40 000 BTU);
3. La chaufferette au carburant **doit** réchauffer le liquide de refroidissement du moteur;
4. La chaufferette **doit** être équipée d'une minuterie et d'une fonction de réglage de la température;
5. La chaufferette **doit** prélever son carburant dans le réservoir du moteur; et
6. L'échappement de la chaufferette **doit** être dirigé dans le sens opposé au véhicule.

v La chaufferette du devant de l'autobus, y compris la zone du conducteur et le système de dégivrage du pare-brise, **doit** générer au moins 22 500 kcals (90 000 BTU);

vi Le système de chauffage d'escalier **doit** générer au moins 12 500 kcal (50 000 BTU);

vii La zone des passagers **doit** comprendre chaufferettes générant au moins 150 000 BTU; et

viii **Climatiseur**

1. Le véhicule **doit** être équipé d'un climatiseur; et
2. Le climatiseur **doit** générer au moins 22 500 kcals (90 000 BTU), dont au moins 18 500 kcals (75 000 BTU) pour refroidir la zone des passagers.

(f) **Siège du conducteur**

- i Le véhicule **doit** être équipé d'un siège rembourré de couleur moyenne à foncée, à six positions et à dossier haut avec support lombaire;
- ii Le siège **doit** être équipé des accoudoirs pivotants;
- iii Le siège **doit** être pneumatique;
- iv Le siège **doit** être réglable par bouton poussoir à l'aide de l'air provenant du circuit d'air du véhicule; et
- v Le siège **doit** être équipé d'un ensemble de ceintures diagonale et abdominale rétractable.

(g) **Sièges passager**

- i Les passagers **doivent** être équipés des sièges orientés vers l'avant et en vinyle (couleur moyenne à foncée);

- ii Les sièges passagers **doivent** avoir une largeur égale ou supérieure à 910 mm;
- iii Les sièges passagers **doivent** mesurer égale ou supérieure à 1065 mm de hauteur, depuis le plancher jusqu'au sommet de l'appuie-tête;
- iv Les sièges passagers **doivent** être installés à une distance minimale de 810 mm entre l'arrière d'un dossier et l'arrière du dossier prochain;
- v Les sièges passagers **doivent** être équipés d'une main courante du côté de l'allée; et
- vi Chaque siège de la première rangée **doit** être équipé d'un ensemble de ceintures abdominales rétractables.

(h) **Rétroviseurs**

- i Le véhicule **doit** être équipé de deux (2) rétroviseurs à miroir plan d'une surface d'au moins 60,000 mm<sup>2</sup>;
- ii Chaque rétroviseur **doit** être équipé d'un miroir convexe, placé sous le miroir plan, d'une surface minimale de 15,000 mm<sup>2</sup>;
- iii Le verre des rétroviseurs **doit** être remplaçable;
- iv Les rétroviseurs **doivent** être motorisés et réglables depuis l'intérieur de la cabine;
- v Les rétroviseurs **doivent** être équipés des systèmes de chauffage;
- vi Le chauffage des rétroviseurs **doit** être activé par une commande à l'intérieur de la cabine;
- vii Les éléments chauffants **doivent** être remplaçables;
- viii Le véhicule **doit** être équipé d'un rétroviseur de traversée en acier inoxydable monté sur le coin avant droit; et
- ix Le côté conducteur **doit** être équipé d'un rétroviseur intérieur réglable orienté de manière à assurer la vue complète de l'intérieur du véhicule au conducteur.

(i) **Caméra d'aide au recul**

- i Le véhicule **doit** être équipé d'une caméra d'aide au recul;
- ii Le véhicule **doit** être équipé d'une caméra montée à l'arrière pour assurer la visibilité en marche arrière;
- iii La position de la caméra **doit** optimiser la visibilité; et
- iv Le compartiment du conducteur **doit** être équipé d'un écran couleur placé de manière à être facilement visible au conducteur.

(j) **Panneau de destination**

- i L'avant du véhicule **doit** être équipé d'un panneau numérique de destination;

- ii Le panneau de destination **doit** être éclairé et protégé par une vitre, au besoin;
- iii Le panneau de destination **doit** être préprogrammé et afficher le nom de la destination initiale; et
- iv Le panneau de destination **doit** permettre d'afficher au moins six destinations supplémentaires.

(k) **Compartiments à bagage du soubassement**

- i Le véhicule **doit** être équipé des compartiments à bagage situés dans le soubassement et accessibles par le côté de l'autobus;
- ii Les compartiments à bagage du soubassement **doivent** être équipés de portes s'ouvrant vers le haut à un angle d'au moins 135 degrés jusqu'à l'ouverture complète;
- iii Les portes **doivent** être équipées par des garnitures à l'épreuve des intempéries;
- iv Les portes **doivent** être équipées de verrou « slam » encastrées et verrouillables;
- v Les portes **doivent** être équipées des amortisseurs à gaz ou un dispositif **équivalent** servant à les maintenir en position d'ouverture complète;
- vi Les compartiments à bagage du soubassement **doivent** être enduits d'un revêtement X-Box à vaporiser; et
- vii Le plancher des compartiments à bagage du soubassement **doit** être recouvert d'un tapis en vinyle perforé résistant **équivalent** à un tapis de plancher en vinyle Dry-Dek<sup>MD</sup>.

(l) **Radio et haut-parleurs**

- i Une radio combinée AM / FM et Disque-Compact **doit** être fournie ;
- ii Quatre (4) haut-parleurs de qualité supérieure **doivent** être montés dans la zone des passagers en plus des haut-parleurs du fabricant; et
- iii La radio **doit** être équipée d'un contrôle du volume et du fade pour les haut-parleurs dans la zone des passagers.

3.6 **Châssis** - Le châssis **doit** être renforcé aux points de remorquage et à ceux de montage de l'équipement.

3.6.1 **Essieux**

- (a) L'essieu avant **doit** avoir une capacité égale ou supérieure à 4 536 kg; et
- (b) L'essieu arrière **doit** avoir une capacité égale ou supérieure à 9 526 kg.

3.6.2 **Suspension**

- (a) Le véhicule **doit** être équipé d'une suspension pneumatique (type route) sur l'essieu arrière;

- (b) La capacité de la suspension avant **doit** être égale ou supérieure à 4 536 kg;
- (c) La capacité de la suspension arrière **doit** être égale ou supérieure à 9 526 kg;
- (d) La suspension **doit** être équipée d'amortisseurs à chaque roue;
- (e) Le véhicule **doit** être équipé d'un différentiel sans spin ; et
- (f) La suspension arrière **doit** être équipée de soupapes automatiques de réglage de la hauteur à réaction instantanée;

3.7 **Moteur** - Le véhicule **doit** être équipé d'un moteur diesel au moins 260 HP.

#### 3.7.1 **Composants du moteur**

- (a) Le moteur **doit** être équipé d'un filtre à air;
- (b) Le filtre à air **doit** être remplaçable, de type sec et à au moins deux étages;
- (c) Le filtre **doit** être équipé d'un indicateur d'obstruction installé à l'intérieur du véhicule et visible depuis la position du conducteur;
- (d) Le moteur **doit** être équipé d'un liquide convenant à une température atteignant -40 °C;
- (e) Le moteur **doit** être équipé d'un système d'échappement orienté dans la direction opposée au véhicule; et
- (f) Le système de refroidissement **doit** être équipé d'un ventilateur thermostatique.

#### 3.7.2 **Réservoirs de carburant**

- (a) Le véhicule **doit** avoir un réservoir de carburant d'une capacité égale ou supérieure à la valeur indiquée comme « **CAPACITÉ** » au Tableau des données (paragraphe 1.4); et
- (b) Le bouchon de remplissage du réservoir **doit** être marqué de sorte à indiquer le type de carburant.

#### 3.7.3 **Dispositifs de démarrage par temps froid**

- (a) Le moteur **doit** être équipé de dispositifs lui permettant de démarrer par temps froid (bougies de préchauffage, chaufferette de grille d'admission, etc.) lorsqu'il contient un carburant et de l'huile d'hiver, à une température atteignant -40 °C;
- (b) Le moteur **doit** être équipé de chauffe-blocs de 110 Volt ayant la capacité recommandée par le fabricant du moteur ou conforme à la norme SAE J1310;
- (c) La batterie **doit** être équipée d'un chauffe-batterie de 110 Volt; et
- (d) Le moteur **doit** être équipé d'un filtre à carburant ou séparateur d'eau chauffé pour préchauffer le diesel avant le démarrage.

#### 3.8 **Transmission automatique**

- (a) Le véhicule **doit** être équipé d'une boîte de vitesses entièrement automatique et commandée électroniquement. Une

boîte de vitesses automatique se définit comme une boîte de vitesses qui ne nécessite aucune intervention de la part du conducteur pour l'enclenchement, les changements de rapport et l'arrêt une fois le rapport de réduction sélectionné;

- (b) La boîte de vitesses **doit** comporter au moins cinq (5) vitesses en marchant avant et une en marche arrière;
- (c) La transmission **doit** être équipée d'un interrupteur de sécurité neutre; et
- (d) La boîte de vitesses **doit** être équipé d'un refroidisseur de liquide.

### 3.9 Système de freinage

- (a) Le véhicule **doit** être équipé des freins de service à air comprimé et de freins de stationnement à ressort;
- (b) Le système de freinage **doit** être équipé d'un système de freinage antiblocage (ABS) à quatre canaux;
- (c) Le système de freinage **doit** être équipé d'un système de freinage pneumatique à came en S doté de rattrapeurs d'usure automatiques. Les disques de freinage pneumatiques sont acceptables;
- (d) Le système de freinage **doit** être équipé d'un compresseur d'air d'une capacité d'au moins 0,36 mètres cubes par minute;
- (e) Le système de freinage **doit** être équipé d'un réservoir à air humide rechargeable à l'aide d'un raccord à branchement rapide pour la connexion d'une conduite d'air;
- (f) Le système de freinage **doit** être équipé d'un dessiccateur d'air;
- (g) Le système de freinage **doit** être équipé des tôles de protection sur chaque roue; et

### 3.10 Direction

- (a) Le véhicule **doit** être équipé d'un système de direction assisté; et
- (b) Le système de direction **doit** être équipé d'une colonne de direction télescopique et inclinable.

### 3.11 Roues et pneus

- (a) Le véhicule **doit** être équipé de pneus radiaux sans chambre à air et à ceinture d'acier;
- (b) L'essieu avant **doit** être équipé des pneus routiers;
- (c) L'essieu arrière **doit** être équipé des pneus à sculptures boue et neige;
- (d) Les pneus **doivent** être montés sur des jantes à disque de centrage;
- (e) Les roues **doivent** être équipés des indicateurs de desserrage d'écrous de roues;
- (f) Les roues **doivent** avoir une capacité égale ou supérieure à la charge appliquée, à la vitesse maximale du véhicule indiquée en paragraphe 3.4.1 (a);

- (g) Les roues **doivent** être assemblées conformément aux spécifications du fabricant relativement aux pneus et aux jantes; et
- (h) **Assemble de Roue de secours et pneus** - Le véhicule **doit** être équipé d'une assemble de roue de secours et pneus pour l'essieu avant.

3.12 **Commandes** - Le véhicule **doit** être équipé un régulateur de vitesse avec fonction de ralenti accéléré.

3.13 **Instruments**

- (a) All dash board gauges and readouts must be in metric units; and
- (b) Gauges and readouts which show both metric and English units will be accepted.

3.14 **Système électrique**

- (a) Le circuit électrique **doit** être équipé d'un alternateur ayant une puissance égale ou supérieure à la valeur indiquée pour l'« **ALTERNATEUR** » dans le Tableau des données;
- (b) L'installation électrique **doit** être équipé des batteries sans entretien avec le nombre d'ampères pour le démarrage à froid être égale ou supérieure à la valeur indiqué comme « **CCA** » dans le Tableau des données (1.4);
- (c) L'installation électrique **doit** être équipé d'un interrupteur de sectionnement principal;
- (d) Les fils **doivent** être protégés par des passe-fils isolants à toutes les traversées de pièces métalliques;
- (e) L'installation électrique **doit** être équipée d'une barre d'isolation pour empêcher une décharge lente des batteries;
- (f) Le véhicule **doit** être équipé quatre (4) disques défonçables pour des interrupteurs additionnels sur le tableau de bord;
- (g) L'installation électrique **doit** être équipé d'une alarme de marche arrière pour avertir le personnel que le véhicule est en marche arrière;
- (h) Le véhicule **doit** être équipé d'une prise de courant de 12 Volt CC à proximité du siège du conducteur; et
- (i) Le véhicule **doit** être équipé d'un réceptacle esclave le plus près possible du compartiment de la batterie.

3.15 **Éclairage**

- (a) L'éclairage entier du véhicule, intérieur et extérieur, **doit** être à DEL, exception faite des phares;
- (b) Le système d'éclairage **doit** être équipé des phares à halogène;
- (c) Le système d'éclairage **doit** être équipé des feux de gabarit, des feux de freinage, des feux clignotants, des feux rouges arrière et des feux de marche arrière;
- (d) Le véhicule **doit** être équipé un feu d'arrêt;
- (e) Le feu d'arrêt **doit** être fixé à l'arrière, au centre du véhicule;

- (e) Le véhicule **doit** être équipé d'un dispositif d'éclairage dans le compartiment moteur;
- (f) Le véhicule **doit** être équipé des phares antibrouillard;
- (g) Le véhicule **doit** être équipé un dispositif d'éclairage de puits de marche protégé monté dans la partie avant droite du puits de marche;
- (h) La lampe **doit** s'allumer lorsque l'une des portes est ouverte ou que l'éclairage à l'intérieur de l'autobus est en fonction;
- (i) Le véhicule **doit** être équipé avec au moins cinq (5) plafonniers encastrés au-dessus de l'allée centrale, commandés par une interrupteur situé dans le tableau de bord;
- (j) Les plafonniers **doivent** être placés de manière à réduire au minimum l'éblouissement du conducteur;
- (k) Le véhicule **doit** être équipé d'un interrupteur de lampe de lecture de carte située sur le tableau de bord et à la portée du conducteur; et
- (l) Le véhicule **doit** être équipé des lampes de compartiment à bagage du soubassement actionnées par le biais de commutateurs épingle lorsque les portes sont ouvertes ou par le biais d'un interrupteur combiné d'éclairage allumé situé dans le poste de conduite.

3.16 **Système hydraulique** - NON-APPLICABLE

3.17 **Lubrifiants et liquides hydrauliques**

- (a) Le véhicule **doit** utiliser des liquides hydrauliques et des lubrifiants non exclusifs synthétiques; et
- (b) le véhicule **doit** être équipé des raccords de graissage qui conforme à la norme SAE J534.

3.18 **Couleur de la peinture** - Le véhicule **doit** être peint en blanc à l'aide du système de peintures commerciales standard du fabricant.

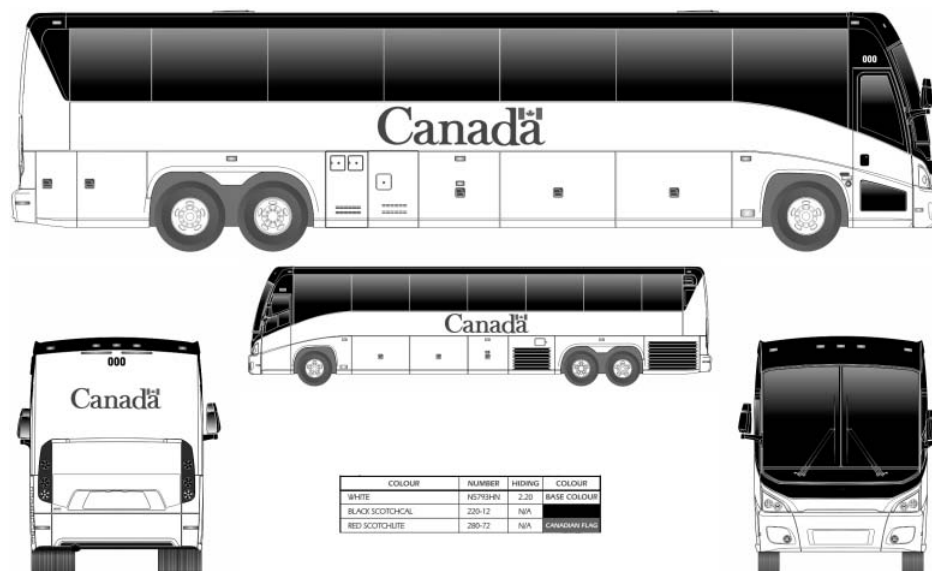
3.18.1 **Protection contre la corrosion**

- (a) Un traitement antirouille après fabrication **doit** être appliqué. Les traitements anticorrosion approuvés comprennent celui de marque Krown Rust Kontrol, Rust Check, ou un **équivalent**; et
- (b) Une décalcomanie permanente **doit** être apposée sur chaque véhicule par le fournisseur de la protection contre la corrosion à un endroit visible et protégé.

3.18.2 **Accessoires et caractéristiques de la peinture**

- (a) Les pièces de châssis **doivent** être peintes en noir. Les surfaces chromées, polies et finies usine ne **doivent** pas être peinturées; et





- (b) **Décalcomanies** - Le véhicule **doit** être fourni avec des décalcomanies conformément à celles illustrées à la **FIGURE 1 - DÉCALCOMANIES**. La figure n'est qu'une représentation visuelle des décalcomanies et de leur emplacement.

**FIGURE 1 - DÉCALCOMANIES**

3.19 **Identification** - L'information sur le véhicule (nom du fabricant, modèle, numéro d'identification du véhicule [NIV] et les valeurs de PNBE et de PNBV) **doivent** être marquées de manière permanente dans un endroit visible et protégé.

#### 3.19.1 **Plaques d'avertissement et d'instruction**

- (a) Le véhicule **doit** être équipé des plaques d'avertissement et d'instruction d'utilisation de l'équipement conformes à la norme SAE J115;
- (b) Les plaques **doivent** être visibles par une personne se tenant debout près de cet endroit; et
- (c) Les plaques **doivent** consister en des symboles graphiques, tels que définis dans la norme SAE J1362, ou être écrites dans les deux (2) langues officielles (français et anglais).

#### 3.20 **Équipement**

- (a) **Outils de changement de roue** - Le véhicule **doit** être équipé des outils servant à changer une roue, y compris un cric d'une capacité pour soulever le véhicule;
- (b) **Crochets de remorquage**
  - i Le véhicule **doit** être équipé de crochets de remorquage à l'avant et à l'arrière; et
  - ii Les crochets de remorquage et les fixations **doivent** permettre de récupérer le véhicule.
- (c) **Garde-boue** - Le véhicule **doit** être équipé des garde-boue à l'avant et à l'arrière;
- (d) **Supports de plaque d'immatriculation**
  - i Le véhicule **doit** être équipé des porte-plaques d'immatriculation à l'avant et à l'arrière; et

- ii La plaque d'immatriculation arrière **doit** être éclairée.
- (e) **Bouchons de remplissage** - Le véhicule **doit** être équipé des bouchons de remplissage marqués de manière permanente qui identifient le contenu à l'aide de symboles internationaux ou à l'aide d'inscriptions en français et en anglais; et
- (f) **Équipement de secours**
  - i Le véhicule **doit** être équipé d'au moins une (1) trousse de premiers soins (10 articles) rangée près du siège du conducteur;
  - ii Le véhicule **doit** être équipé de deux fusées d'urgence triangulaires et un contenant d'entreposage;
  - iii Le véhicule **doit** être équipé d'un outil pour casser le verre, fixé solidement, facile d'accès et placé à proximité du conducteur (une hache de pompier sera acceptée); et
  - iv Le véhicule **doit** être équipé de deux (2) extincteurs d'incendie à poudre extinctrice fixés solidement et près du conducteur ayant chacun une cote d'au moins 5BC.

4. **SOUTIEN LOGISTIQUE INTRÉGRÉ**

4.1 **Documents de l'entrepreneur et articles logistiques intégrés**

4.1.1 **Documents remis à l'autorité technique**

(a) **Fiche technique**

- i Une fiche technique bilingue **doit** être fournie pour le véhicule, avec les données et une photographie du véhicule sur le formulaire fourni par **l'autorité technique**;
- ii **L'autorité technique** fournira à l'entrepreneur le modèle d'une fiche technique approuvée;
- iii **L'autorité technique** fournira le numéro de publication pour la fiche technique;
- iv L'entrepreneur **doit** fournir l'information demandée pour les accessoires et les caractéristiques connexes pour le véhicule;
- v L'entrepreneur **doit** soumettre une copie numérique (MS Word) de la fiche technique remplie à **l'autorité technique** aux fins d'approbation 15 jours ouvrables avant la livraison du véhicule; et
- vi Une approbation de la fiche technique ou des commentaires relatifs à celle-ci seront fournis dans les 15 jours ouvrables suivant la réception.

(b) **Manuels à approuver**

- i Pour chaque configuration, un ensemble de manuels en format numérique, y compris le manuel du conducteur, le catalogue des pièces et le manuel d'entretien, **doit** être fourni;
- ii Les manuels à approuver **doivent** être soumis 30 jours ouvrables avant la livraison du véhicule;
- iii Les copies numériques **doivent** être fournies en format PDF interrogeable ou équivalent
- iv L'ensemble **doit** comprendre les manuels de tous les accessoires et de toutes les caractéristiques du véhicule. Les manuels des accessoires peuvent être inclus en guise de suppléments aux manuels du véhicule;
- v Les manuels ne seront pas retournés;
- vi Les manuels seront approuvés ou des commentaires seront soumis dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des manuels; et
- vii L'entrepreneur **doit** fournir des réponses aux commentaires du responsable technique.

(c) **Photographies et schémas à lignes unifilaires**

- i Deux (2) photographies numériques couleur du véhicule (une vue trois-quarts avant gauche et une vue trois-quarts arrière droite) **doivent** être fournies;
- ii Pour chaque accessoire, une (1) photographie numérique couleur (une vue trois-quarts illustrant le mieux l'accessoire) **doit** être fournie;
- iii Des schémas à lignes unifilaires (selon une perspective antérieure et latérale) illustrant les dimensions du véhicule **doivent** être fournies. Les schémas unifilaires de type brochure sont acceptables;
- iv Les photographies **doivent** être prises avec un arrière-plan dégagé;
- v Les photographies **doivent** être de format JPEG (Joint Photographic Experts Group). La résolution des photographies **doit** être d'au moins dix (10) mégapixels; et
- vi Les photographies **doivent** être fournies 15 jours ouvrables avant la livraison du véhicule.

4.1.2 **Articles fournis avec chaque véhicule**

(a) **Manuel de l'opérateur**

- i Un manuel de l'opérateur décrivant l'utilisation sûre du véhicule, y compris celle de tous les accessoires, **doit** être fournies;
- ii Le manuel de l'utilisateur **doit** être fourni en format bilingue ou sous la forme de deux (2) manuels (l'un en français et l'autre en anglais) dans une même reliure;
- iii En plus de l'exemplaire papier du manuel de l'opérateur, une copie numérique sur CD ou DVD **doit** être fourni;
- iv La table des matières **doit** figurer de manière lisible et permanente sur le CD ou le DVD fourni; et
- v La copie numérique ne **doit** pas être protégée par mot de passe ni exiger de connexion Internet pour en faire la consultation.

(b) **Lettre de garantie**

- i Un exemplaire papier de la lettre de garantie bilingue remplie dans le format approuvé **doit** être fourni avec chaque véhicule expédié;
- ii **L'autorité technique** fournira à l'entrepreneur un modèle de la lettre de garantie en format numérique;
- iii L'entrepreneur **doit** fournir dans la lettre une description complète de la garantie, en indiquant les modalités de la garantie demandée et de toute garantie de système ou sous-système excédant le minimum demandé dans les documents contractuels;
- iv La lettre de garantie **doit** contenir le nom et les coordonnées du fournisseur de garantie désigné le plus

proche et des autres fournisseurs de garantie désignés au Canada; et

v Les fournisseurs désignés **doivent** honorer la garantie.

(c) **Garantie de la protection contre la corrosion** - Une copie de la garantie du fournisseur de protection contre la corrosion **doit** accompagner chaque véhicule;

(d) **Billet de production**

- i L'entrepreneur **doit** fournir un billet de production ou l'**équivalent** décrivant tous les composants de la cabine et du châssis;
- ii Une copie du billet de production **doit** être soumise avec chaque véhicule prêt jusqu'au point de livraison final; et
- iii L'entrepreneur **doit** produire une liste supplémentaire pour tous les composants et les systèmes hors-série inclus.

#### 4.1.3 **Articles fournis pour chaque destination**

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

- i Une copie du manuel d'entretien en anglais **doit** être fournie à chaque destination pour l'entretien et la réparation du véhicule;
- ii Les manuels **doivent** être fournis dans les 30 jours ouvrables suivant la livraison du véhicule; et
- iii Les manuels d'entretien **doivent** être fournis soit dans un format papier ou sur CD/DVD ROM.

(b) **Catalogue des pièces (anglais)**

- i Une copie du catalogue des pièces en anglais **doit** être fournie à chaque destination pour le véhicule, incluant les caractéristiques et les accessoires;
- ii Le manuel **doit** être fournis dans les 30 jours ouvrables suivant la livraison du véhicule; et
- iii Le catalogue des pièces **doit** être fourni soit dans un format papier ou sur CD/DVD ROM.

#### 4.2 **Formation**

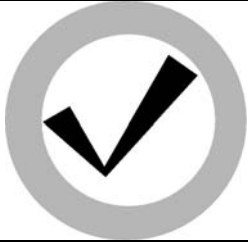
(a) **Formation - Cours de familiarisation - Anglais**

- i L'entrepreneur **doit** donner un cours de familiarisation en anglais;
- ii L'instructeur de cours **doit** être un fournisseur de formation en pleine connaissance du véhicule;
- iii Le cours de familiarisation **doit** comprendre des segments traitant du fonctionnement et de l'entretien expliquant toutes les mesures de sécurité nécessaires à l'utilisation sécuritaire du véhicule, de même que des directives d'utilisation et d'entretien pour toutes les caractéristiques et tous les accessoires fournis et l'entretien;

- iv L'instructeur **doit** répondre aux questions posées;
- v Le cours de familiarisation **doit** durer au moins huit (8) heures;
- vi Le cours de familiarisation **doit** accueillir jusqu'à huit (8) participants;
- vii Le cours de familiarisation **doit** être donné au lieu de livraison;
- viii La date du cours de formation sur l'entretien **doit** être convenue avec **l'autorité technique**;
- ix À l'issue du cours de familiarisation, l'entrepreneur **doit** faire signer le certificat de « **PREUVE DE FAMILIARISATION** » par le participant le plus haut gradé; et
- x **L'autorité technique** fournira un gabarit électronique du document intitulé « **PREUVE DE FAMILIARISATION** ».

(b) **Formation - Cours de familiarisation - Français**

- i L'entrepreneur **doit** offrir un cours de familiarisation en français;
- ii L'instructeur de cours **doit** être un fournisseur de de formation en pleine connaissance du véhicule;
- iii Le cours de familiarisation **doit** comprendre des segments traitant du fonctionnement et de l'entretien expliquant toutes les mesures de sécurité nécessaires à l'utilisation sûre du véhicule, de même que des directives d'utilisation et d'entretien pour toutes les caractéristiques et tous les accessoires fournis et l'entretien;
- iv L'instructeur **doit** répondre aux questions posées;
- v Le cours de familiarisation **doit** durer au moins huit (8) heures;
- vi Le cours de familiarisation **doit** accueillir jusqu'à huit (8) participants;
- vii Le cours de familiarisation **doit** être donné au lieu de livraison;
- viii La date du cours de formation sur l'entretien **doit** être convenue avec **l'autorité technique**;
- ix À l'issue du cours de familiarisation, l'entrepreneur **doit** faire signer le certificat de « **PREUVE DE FAMILIARISATION** » par le participant le plus haut gradé; et
- x **L'autorité technique** fournira un gabarit électronique du document intitulé « **PREUVE DE FAMILIARISATION** ».



**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 vise aucune marchandise contrôlée.

**APPENDICE - 1 DE L'ANNEXE B**

**QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES**

**AUTOBUS SCOLAIRE**

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

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

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

La définition des termes **Équivalent** et **Preuve de conformité** se trouve sous la rubrique **DÉFINITIONS** à la fin du document.

**RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRENEUR**

Nom de l'entrepreneur \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_



## **PARAGRAPHES DES SPÉCIFICATIONS**

### **Substituts et solutions de remplacement**

Des solutions de remplacement ou des substituts **équivalents** sont-ils proposés?

OUI ☐ NON ☐

Si oui, veuillez énumérer ces solutions de remplacement et ces substituts d'équipement proposés comme **équivalents** ci-dessous:

---

**REMARQUE** : Une **preuve de conformité doit** être fournie pour chacun des éléments proposés comme substitut ou solution de remplacement.

#### **3.4 Véhicule**

Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_

##### **3.4.1 Rendement du véhicule - Preuve de conformité**

L'analyse informatique du rendement est le document \_\_\_\_\_

Une **preuve de conformité** aux exigences de rendement selon les capacités spécifiées doit être fournie à l'aide d'une analyse informatique du rendement effectuée avec un logiciel d'une tierce partie. L'analyse **doit** démontrer la vitesse maximale sur route et le HP requis.

##### **3.4.2 Charge utile - Preuve de conformité**

(a) Capacité en passagers à la page \_\_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_

##### **3.4.3 Dimensions - Preuve de conformité**

#### **3.5 Véhicule standard - Preuve de conformité**

**L'autorité technique** exige un dessin au trait précis indiquant les dimensions de l'intérieur du véhicule.

##### **(a) Type de carrosserie - Preuve de conformité**

Détails à la page \_\_\_\_\_ du document

##### **(b) L'intérieur du véhicule - Preuve de conformité**

vii 1. Détails à la page \_\_\_\_\_ du document

vii 2. Détails à la page \_\_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_

##### **(e) Système de chauffage, ventilation et climatisation - Preuve de conformité**

Chaufferette alimentée au carburant

Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_

Capacité à la page \_\_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_

Chaufferette du devant de l'autobus

Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_

Capacité à la page \_\_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_

Système de chauffage d'escalier





Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_

Capacité à la page \_\_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_

Chaufferettes de la zone des passagers

Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_

Capacité à la page \_\_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_

Climatiseur

Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_

Capacité à la page \_\_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_

(f) **Siège du conducteur** - *Preuve de conformité*

Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_

Détails fournis dans le document \_\_\_\_\_

(g) **Sièges passager** - *Preuve de conformité*

Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_

Distance entre les sièges à la page \_\_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_

(h) **Caméra d'aide au recul** - *Preuve de conformité*

Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_

Détails fournis à la page \_\_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_

3.6.1 **Essieux** - *Preuve de conformité*

Essieux - Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_

Détails à la page \_\_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_

3.6.2 **Suspension** - *Preuve de conformité*

Suspension - Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_

Détails à la page \_\_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_

3.7 **Moteur** - *Preuve de conformité*

Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_

Détails fournis dans le document \_\_\_\_\_

3.7.2 **Réservoirs de carburant** - *Preuve de conformité*

(a) Capacité du réservoir de carburant à la page \_\_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_

3.8 **Transmission automatique** - *Preuve de conformité*

Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_

(b) Nombre de vitesses en marche avant à la page \_\_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_

3.11 **Roues et pneus** - *Preuve de conformité*



- (b) Pneus avants - Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_ - Dimensions \_\_\_\_\_  
Détails à la page \_\_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_
- (c) Pneus arrière - Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_ - Dimensions \_\_\_\_\_  
Détails à la page \_\_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_
- 3.14 **Système électrique** - ***Preuve de conformité***
- (a) Alternateur - Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_  
Valeur de sortie de l'alternateur à la page \_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_
- (b) Batterie - Marque \_\_\_\_\_ - Modèle \_\_\_\_\_  
Batterie CCA à la page \_\_\_\_\_ du document \_\_\_\_\_



## DÉFINITIONS

Les définitions suivantes 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 et qu'elle a jugé conforme aux exigences prescrites en matière de dimensions, de forme, de fonction et de rendement;
- (b) « **Preuve de conformité** » **doit** désigner un document authentique tel qu'une brochure, un document technique, un rapport d'essai effectué par une installation d'essai de tierce partie reconnue sur le plan national et/ou international, ou un rapport produit par un logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale et/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 » 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 :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## ANNEXE “D” de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, 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 la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>) .

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 (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/sous-reglementation.html>), en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401/>).
- ☐ 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 (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/annexe/5/1>) 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) (<https://catalogue.servicecanada.gc.ca/content/EForms/fr/Detail.html?Form=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.)