



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid
Receiving/Réception des Soumissions
126 Prince William Street/
126, rue Prince William
Suite 14B
Saint John
New Brunswick
E2L 2B6
Bid Fax: (506) 636-4376

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

Soumission 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 et 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

Saint John, NB (STJ)
126 Prince William Street/
126, rue Prince William
Suite 14B
Saint John
New Bruns
E2L 2B6

Title - Sujet Passenger Bus, Wheelchair Accessible	
Solicitation No. - N° de l'invitation T2012-180035/A	Date 2018-09-20
Client Reference No. - N° de référence du client T2012-180035	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STJ-005-4345
File No. - N° de dossier STJ-8-41032 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-10-31	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lomax (STJ), Sandra	Buyer Id - Id de l'acheteur stj005
Telephone No. - N° de téléphone (506) 639-8503 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF TRANSPORT SAINT JOHN FERRY TERMINAL 170 DIGBY FERRY ROAD SAINT JOHN New Brunswick E2M0B2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 Exigences relatives à la sécurité	2
1.2 Énoncé des travaux.....	2
1.3 Compte rendu	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	2
2.2 Présentation des soumissions	2
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission	3
2.4 Lois applicables	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 Procédures d'évaluation	5
4.2 Méthode de sélection	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 Exigences relatives à la sécurité	6
6.2 Besoin	7
6.3 Clauses et conditions uniformisées	7
6.4 Durée du contrat	7
6.5 Responsables	7
6.6 Paiement.....	8
6.7 Instructions relatives à la facturation	9
6.8 Attestations	9
6.9 Lois applicables	9
6.10 Ordre de priorité des documents	9
6.11 Instructions d'expédition - livraison à destination	

ANNEXE « A » DEVIS

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « C » LISTE DES ADMINISTRATEURS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette invitation ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

1.2 Besoin

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

(Derived from - Provenant de: B4007T, 2014/06/26)

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2016/04/04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

- (a) Tous les renseignements requis doivent être compris dans la soumission et présentés dans la forme prescrite.
- (b) Il faut préciser le numéro d'appel d'offres / numéro de projet et la description des travaux proposés.
- (c) Il faut préciser la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- (d) La soumission doit être reçue avant l'heure de clôture de l'appel d'offres à l'endroit prévu à cette fin et au NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR 506-636-4376.

NOTA : SOUMISSIONS TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR

Seule une erreur de la part du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut justifier le retard dans la transmission des soumissions par télécopieur. Aucune raison quelle qu'elle soit, comme les erreurs d'acheminement, le volume de trafic ou les perturbations météorologiques, ne peut justifier le retard dans la transmission des soumissions.

Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Suite 14B
126 rue prince william
Saint John, (Nouveau-Brunswick)
E2L 2B6
NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR 506-636-4376

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux 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 (7) jours 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.

(Derived from - Provenant de: A9076T, 2007/05/25)

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 (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 au **Nouveau-Brunswick**, les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en

supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copies papier)
Section III : Attestations (1 copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement **Politique d'achats écologiques** (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013/11/06) Fluctuation du taux de change

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

(Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe « A »)

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014/06/26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Référence de CCUA	Section	Date
A0031T	Méthode de sélection - critères techniques obligatoires	2010/08/16

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. 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 préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

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

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

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

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Devis.

(Derived from - Provenant de: B4008C, 2014/06/26)

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

L'autobus adapté aux fauteuils roulants doit être livré au terminal de traversier de Saint John au 170, Digby Ferry Road à Saint John (Nouveau-Brunswick) au plus tard le 30 janvier 2019.

(Derived from - Provenant de: A9009C, 2008/12/12)

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sandra Lomax
Titre : agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 26, rue Prince William
Saint John, N.-B.
E2L 2B6
Téléphone : (506) 639-8503
Télécopieur : (506) 636-4376
Courriel : sandra.lomax@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25)

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011/05/16), Limite de prix

6.6.3 Délai de paiement

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008/05/12)

6.7 Instructions relatives à la facturation

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 tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au **Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016/04/04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Devis;

N° de l'invitation - Solicitation No.

T2012-180035/A

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

T2012-180035

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

STJ005

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et rendu droits acquittés (DDP) Incoterms 2010:

Quantité d'un (1) Autobus accessible aux fauteuils roulants:

Terminal du traversier de Saint John

170 Digby Ferry Road

Saint John

Nouveau-Brunswick

E2M 0B2

(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12)

Annexe « A »

Devis

SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES

1. Équipement éprouvé

Le véhicule/l'équipement offert et proposé par l'entrepreneur doit être le modèle le plus récent du fabricant et avoir démontré qu'il est accepté par l'industrie en ayant été construit et vendu en grand nombre pendant au moins un (1) an avant la demande de propositions. Le véhicule/l'équipement doit être neuf (modèle de l'année 2018 ou plus récent).

2. Inspection

L'entrepreneur doit s'assurer que le véhicule est bien testé et inspecté, et que tous les écarts sont corrigés avant la livraison. Une inspection finale doit être effectuée par le destinataire au moment et à l'endroit de la livraison au terminal de traversier.

3. Livraison

L'autobus adapté aux fauteuils roulants doit être livré au terminal de traversier de Saint John au 170, Digby Ferry Road à Saint John (Nouveau-Brunswick) au plus tard le 30 janvier 2019. La livraison doit être incluse dans le prix de soumission.

4. Garantie

Le véhicule doit être protégé par une garantie complète couvrant les pièces et la main-d'œuvre pendant au moins trois (3) ans ou 60 000 km et entrant en vigueur à la date de la mise en service.

L'entrepreneur doit fournir des renseignements détaillés sur la garantie standard du fabricant pour le véhicule/l'équipement si elle dépasse la période de garantie minimale spécifiée dans le contrat. La garantie fera partie du contrat proposé.

5. Service après-vente

L'entrepreneur doit fournir le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du concessionnaire ou de l'agent autorisé à effectuer le service après-vente, la maintenance et les réparations sous garantie et à fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/l'équipement offert.

SPÉCIFICATIONS PARTICULIÈRES

Transports Canada veut acheter et faire livrer un autobus adapté aux fauteuils roulants qui servira de véhicule de transfert de passagers dans un terminal de traversier et qui répond au moins aux critères ci-après.

1.0 Description	NUMÉRO
Exigences générales	ETSM S 199
Moteur à allumage commandé et par compression – puissance brute nominale	SAE J1995 JUN 90
a) Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles b) Règlement sur les véhicules routiers adaptés au transport de personnes handicapées.	MSVR/CMVSS C-24.2, r.5.01

Toutes les spécifications énumérées sont obligatoires :

2.0 GÉNÉRALITÉS
2.1 FONCTIONNEMENT - sur la route
2.2 MASSE TOTALE EN CHARGE - la masse totale en charge indiquée par le constructeur doit être d'au moins 6 370 kg.
2.3 PEINTURE a) Cabine extérieure - i) émail de finition, au polyuréthane - ii) blanc b) Châssis et autres composants peints - i) fini standard du constructeur ii) couleur standard du constructeur

3.0 CHÂSSIS
3.1 DIRECTION - direction assistée
3.2 ESSIEU AVANT - au moins 2 085 kg
3.3 ESSIEU ARRIÈRE - au moins 4 285 kg

3.4 SUSPENSION AVANT <ul style="list-style-type: none">a) barre stabilisatricea) amortisseursb) ressorts- capacité au sol d'au moins 1 040 kg
3.5 SUSPENSION ARRIÈRE <ul style="list-style-type: none">- avec amortisseur- avec barre stabilisatricea) Ressorts<ul style="list-style-type: none">- à lames- Avec supports auxiliaires de caoutchouc de type « MOR/RUDE » ou équivalent- capacité au sol d'au moins 2 145 kg
3.6 ROUES AVANT ET ARRIÈRE <ul style="list-style-type: none">- Dimensions : 16 po x 6 po- Six (6)a) Avant<ul style="list-style-type: none">- simpleb) Arrière<ul style="list-style-type: none">- double
3.7 PNEUS <ul style="list-style-type: none">- radial ceinturé d'acier- sans chambre- « MICHELIN » ou un équivalenta) Avant<ul style="list-style-type: none">- LT 225/75R x 16 E ou un équivalentb) Arrière<ul style="list-style-type: none">- LT 225/75R x 16 E ou un équivalent
3.8 RÉSERVOIR DE CARBURANT <ul style="list-style-type: none">a) Type<ul style="list-style-type: none">- Simple (minimum)b) Capacité<ul style="list-style-type: none">- 200 litres (minimum)
3.9 FREINS PRINCIPAUX <ul style="list-style-type: none">- hydrauliques à disque aux 4 roues- assistés- avec système antiblocage ABS aux quatre (4) roues
3.10 FREIN DE STATIONNEMENT <ul style="list-style-type: none">- sur les deux (2) roues arrière ou sur transmission
3.11 PARE-CHOC AVANT <ul style="list-style-type: none">- Aluminium ou chrome

4.0 SYSTÈME D'ENTRAÎNEMENT
4.1 MOTEUR <ul style="list-style-type: none">a) Type<ul style="list-style-type: none">Essence

<ul style="list-style-type: none">- entre 5,4 et 6,8 litres- Version électronique incluant tous les paramètres de protection du moteur et de contrôle de vitesse. <p>b) Puissance brute normale</p> <ul style="list-style-type: none">- 160 kW minimum selon la norme mentionné dans « DOCUMENTS ET RÈGLEMENTS »
<p>4.2 FILTRE À AIR</p> <ul style="list-style-type: none">- De type sec
<p>4.3 FILTRE À CARBURANT</p> <ul style="list-style-type: none">- requis
<p>4.4 SYSTÈME D'ÉCHAPPEMENT</p> <ul style="list-style-type: none">- Sortie des gaz à l'arrière du côté gauche.
<p>4.5 SYSTÈME DE REFROIDISSEMENT</p> <ul style="list-style-type: none">- Ensemble grand refroidissement.- Refroidisseur d'huile moteur.- Refroidisseur d'huile à transmission.- Avec système de récupération de l'antigel.- Éthylène glycol de type longue durée dosé à -34 °C.
<p>4.6 SYSTÈME DE DÉMARRAGE PAR TEMPS FROID</p> <ul style="list-style-type: none">- requis.
<p>4.7 BOÎTE DE VITESSES</p> <ul style="list-style-type: none">- automatique électronique- au moins cinq (5) vitesses
<p>4.8 DIFFÉRENTIEL</p> <ul style="list-style-type: none">- rapport 4.10:1 ou 4.56:1

<p>5.0 CARROSSERIE : PORTEUR</p>
<p>5.1 CABINE</p> <ul style="list-style-type: none">- Intégrée à la carrosserie de l'autobus.
<p>5.2 CAPOT</p> <ul style="list-style-type: none">- Ensemble insonorisation du capot.- Capot profilé dégageant le passage au conducteur.
<p>5.3 MARCHE DU CÔTÉ CONDUCTEUR</p> <p>Un marchepied de type « GRIP STRUTT » ou l'équivalent ne permettant pas l'accumulation de neige.</p>
<p>5.4 SIÈGES DE L'OPÉRATEUR</p> <ul style="list-style-type: none">- Marque « Recaro » modèle « ERGO LXF » ou l'équivalent.- Recouvert de tissu pour la section en contact avec le conducteur. La couleur du tissu sera choisie par l'autorité technique parmi les couleurs disponibles du fabricant.- Avec supports lombaires ajustables.- Dossier mi-hauteur et appuie-tête.- Avec un appuie-bras relevable.
<p>5.5 PLANCHER DU CÔTÉ CONDUCTEUR</p> <ul style="list-style-type: none">- Le recouvrement du plancher dans la zone du conducteur doit être en une seule pièce, aucun rapiéçage n'est accepté.

5.6 ESSUIE-GLACE WINDSHIELD WIPERS <ul style="list-style-type: none"> - À vitesse variable - Avec balayage intermittent.
5.7 LAVE-GLACE <ul style="list-style-type: none"> - électrique
5.8 PARE-SOLEIL <ul style="list-style-type: none"> - Un (1).
5.9 KLAXON <ul style="list-style-type: none"> - électrique - double
5.10 PRISE 120 VOLTS <ul style="list-style-type: none"> - de type allume-cigare - port USB port
5.11 CHAUFFERETTE <ul style="list-style-type: none"> - Requise dans le compartiment avant.
5.12 AIR CLIMATISÉ <ul style="list-style-type: none"> - Requise dans le compartiment avant.
5.13 RÉTROVISEURS <ul style="list-style-type: none"> - Un (1) de chaque côté - Acier inoxydable, aluminium, chrome ou polymère - Chauffés - 175 mm minimum x 245 mm (minimum)
5.14 VITRES <ul style="list-style-type: none"> - Teintées seulement pour les passagers et le dessus du pare-brise
5.15 MIROIRS CONVEXES <ul style="list-style-type: none"> - un (1) de chaque côté, 175 mm minimum x 105 mm (minimum)
5.16 DIRECTION <ul style="list-style-type: none"> - Le centre du volant et le centre du siège doivent être dans le même axe. - Inclinaison
5.17 CLÉS <ul style="list-style-type: none"> - cinq (5) exemplaires de chaque clé
5.18 CIRCUIT ÉLECTRIQUE <ul style="list-style-type: none"> - 12 volts. a) <i>Alternateur</i> <ul style="list-style-type: none"> - Transistorisé - Courant de charge : au moins 130 ampères
5.19 BATTERIES <ul style="list-style-type: none"> - Au moins une (1) batterie standard du fabricant <i>Capacité - 750 CCA minimum.</i>

5.20 TABLEAU DE BORD

a) Indicateur visuel ou sonore

- Standard du fabricant incluant :
 - voyant de la température du liquide de refroidissement.
 - voyant de la pression d'huile.
 - voyant de la charge de l'alternateur.
 - voyant d'engagement des freins de stationnement.
- Tachymètre (tr/min).
- Le tableau de bord du fabricant ne doit pas être altéré pour installer des équipements.
- Les étiquettes doivent être de qualité industrielle.

b) Compteur d'heures

- Électrique, « HOBBS » ou l'équivalent
- Devra être branché sur le commutateur principal et devra fonctionner seulement à la position « ON ».

5.21 CHAUFFE-BLOC

Capacité

- 750 watts minimum.
- 115 volts minimum.
- Avec connecteur fixe installé du côté conducteur.
- Support métallique

5.22 SYSTÈME DE SON ET RADIO

- AM/FM/CD.
- Quatre (4) haut-parleurs
- Port USB

5.23 AVERTISSEUR SONORE DE MARCHE ARRIÈRE ET CAMÉRA DE REcul

- Un (1), minimum 107 dB
- Le haut-parleur doit être dirigé vers l'arrière, situé le plus près possible de l'extrémité arrière du châssis et ne doit pas être obstrué.
- La caméra de recul avec écran doit être située sur le tableau de bord.

6.0 CARROSSERIE : MINIBUS

6.1 CONFIGURATION : 16 PASSAGERS PLUS DE L'ESPACE POUR DEUX (2) FAUTEUILS ROULANTS

- Empattement de 4,47 mètres à 4,9 mètres nominal. Ce sont le minimum et le maximum acceptable.
- Longueur totale nominale : 7,5 mètres.
- Aménagement pour fauteuil roulant.

6.2 DIMENSIONS GÉNÉRALES

- Largeur intérieure d'au moins 2 285 mm
- Hauteur intérieure d'au moins 1 900 mm

6.3 PLANCHER

- Contreplaqué vissé
- Revêtement en caoutchouc gris (tons de gris mais pas noir) qui remonte sur le bas des murs
- Avec rainures dans l'allée ou fini sablé
- Le côté du plancher sous le véhicule doit être en acier
- Avec revêtement antirouille sous le plancher
- Monté sur châssis porteur avec isolants en polymère ou caoutchouc.

6.4 PAROIS ET TOIT

- Isolation avec mousse de polyuréthane ou laine minérale.
- Extérieur : revêtement d'aluminium et/ou de fibre de verre.
- Extérieur : si possible, pas de bandes décoratives sur le véhicule
- Intérieur : revêtement de tapis pour la portion du mur sous les fenêtres. La couleur du tapis sera choisie par l'autorité technique parmi les couleurs disponibles chez le fabricant.

6.5 TOIT

- Partie avant avec profil aérodynamique
- Panneau de toit en une seule pièce, aucun joint

6.6 VITRES

- Type thermos
- Avec gouttières
- Teintées
- De type panoramique
- Dimensions minimales : 910 mm x 910 mm ou équivalent
- Fenêtre panoramique au-dessus du pare-brise.

6.7 PORTE D'ACCÈS PRINCIPALE

- À battants
- Avec vitres
- Si possible, verre thermique teinté
- Contrôle d'ouverture électrique avec déverrouillage extérieur
- Moteur de porte pour service intense
- Largeur de 810 mm minimum d'ouverture libre sans les poignées d'accès
- Haut de la porte avec rembourrage.
- Une (1) serrure dans l'aile droite du camion.
- Avec deux (2) télécommandes d'ouverture à distance de la porte.
- Moteur muni de bras d'ouverture manuelle dans le haut de la porte en cas de défaillance électrique.
- Avec gouttières, incluant la porte du chauffeur.
- Avec une (1) poignée inclinée à l'intérieur, sur chaque battant pour faciliter l'accès.

6.8 STRUCTURE

- En acier galvanisé ou acier avec couche de protection anticorrosion approuvée par le CGER.

6.9 SORTIE DE SECOURS

- Au plafond.
- Sur chacune des parois latérales (une fenêtre par côté).
- Avec identification « EMERGENCY EXIT/SORTIE DE SECOURS » bilingue et feux d'identification rouge.

6.10 SORTIE DE SECOURS ARRIÈRE

- Porte arrière avec alarme sonore si ouverture.
- Porte avec vitres superposées.
- Haut de la porte rembourré.
- Avec verrouillage de l'extérieur passant en mode déverrouillé durant le transport.
- Avec identification « EMERGENCY EXIT/SORTIE DE SECOURS » bilingue et feux d'identification rouge.
- Avec marchepied rétractable.

7.0 ACCESSOIRES**7.1 EXTÉRIEUR**

- Garde-boue à l'avant et à l'arrière.
- Pare-chocs arrière de 200 mm minimum.
- Marchepied à la porte du chauffeur et à l'avant de la porte côté droit de type « GRIP STRUT » ou l'équivalent

7.2 INTÉRIEUR

- Panneau translucide teinté entre le chauffeur et le compartiment passager.
- Barre de soutien à l'entrée de chaque côté.
- Poignées de sécurité rembourrées du siège du côté de l'allée
- Hache
- Trousse de premiers soins CSA 250.
- Réflecteurs.
- Extincteur 10 lb
- Coupe ceinture

- Les accessoires de sécurité doivent être installés sur un support dégagé du plancher pour prévenir la corrosion ou la dégradation.
- Revêtement des marches d'accès en caoutchouc.
- La hauteur des marches doit être la même pour toutes les marches à l'intérieur du véhicule.
- Chauffage des marches d'entrée par un ou plusieurs des moyens suivants :
 - Bouche d'air chaud
 - Électrique sous les marches
 - Glycol sous les marches
- Chauffeferette suivant le standard du manufacturier pour le compartiment passager.
- Trappe de ventilation 3 positions.
- Contrôle du chauffage auxiliaire à partir du poste de conduite.
- Panneau de séparation entre l'entrée et la première rangée de sièges.
- Miroir intérieur rectangulaire.
- Capot moteur insonorisé et donnant le dégagement maximum au siège du conducteur.
- Coffre de rangement pour les accessoires de sécurité.

8.0 CIRCUIT ÉLECTRIQUE

8.1 FEUX

- Tous les feux de type « LED ».
- Arrière, de freinage, de direction, d'identification, de gabarit, de recul, de plaque, réflecteurs.
- Conformes à la norme mentionnée dans « DOCUMENTS ET RÈGLEMENTS ».
- Feux de gabarit de type « LED ».

8.2 FILAGE ÉLECTRIQUE

- Le filage du véhicule porteur ne doit pas être modifié.
- Fils multibrins conformes à la norme mentionnée dans « DOCUMENTS ET RÈGLEMENTS ».
- Fils calibre 14 minimum
- Câblage codé en couleur.
- Les raccordements électriques doivent être soudés et recouverts d'une gaine thermo rétractable.

a) *Tableau de contrôle - Avec disjoncteurs ou équivalent.*

b) *Fixation*

- Fixé à l'aide de vis taraudeuses ou par anneau de caoutchouc.
- Une (1) boîte d'alimentation électrique doit être installée pour tous les circuits qui sont ajoutés au véhicule. Chaque circuit doit être identifié. La boîte doit être facilement accessible et être assez grande pour faciliter le travail à l'intérieur.
- Les connexions électriques doivent être de type boulonné à des goujons filetés ou un équivalent.
- De la graisse diélectrique doit protéger les connexions.
- Tout le filage doit être facilement accessible.
- Si la gaine des fils est endommagée par un outil pointu de test, le fabricant devra remplacer les fils endommagés.
- Les fils de branchement des équipements ajoutés sur le capot moteur à l'intérieur du véhicule doivent être munis de connecteurs étanches de type « Deutsch » ou l'équivalent pour permettre d'enlever le capot facilement pour l'entretien.

8.3 ÉCLAIRAGE SUPPLÉMENTAIRE DE TYPE "DEL"

- Feux de freinage centrés à l'arrière.
- Lumière à la porte d'entrée à l'extérieur et à l'intérieur.
- Plafonnier pour le chauffeur seulement.
- Une (1) rangée de chaque côté, total de huit (8) plafonniers.

9.0 PEINTURE

9.1 PRÉPARATION DES SURFACES

a) *Acier*

- Nettoyage au jet d'abrasif
- Les éclaboussures de soudure doivent être enlevées.

b) *Sur l'acier satiné et l'aluminium*

- Nettoyage au solvant.

9.2 APPLICATION

- Au pistolet
- Sur toutes les surfaces extérieures sauf le dessous.
- Sauf les pièces en caoutchouc et les boulons
- Sauf les surfaces pré-peintes

9.3 APPRÊT

- Produit et épaisseur standard du manufacturier
- Compatible avec la peinture de finition.

9.4 FINITION

- Épaisseur standard du manufacturier
- Peinture de finition au polyuréthane
- Blanc

9.5 INSTRUCTION

- Suivre le mode d'emploi du manufacturier pour l'application de la peinture et des précautions à prendre.

9.6 TEST D'ÉTANCHÉITÉ

- Le fabricant doit démontrer qu'un test d'étanchéité est effectué sur le véhicule avant la livraison.
- Le test doit représenter des conditions routières (pluie, vent, etc.).
- Les conditions de test doivent être fournies.
- Le véhicule livré doit avoir rencontré les exigences du test.

10.0 ÉQUIPEMENT**10.1 CONFIGURATION COMMERCIALE***Sièges*

- Avec recouvrement de tissu de calibre commercial
- À dossier mi-hauteur sans appui-bras
- Nombre tel que défini dans l'appel d'offres
- Huit (8) sièges de chaque côté.

Panneau arrière

- Avec grandes vitres de chaque côté de la porte si possible

Largeur de l'allée centrale

- *La largeur de l'allée centrale entre les sièges doit être entre 355 et 460 mm*

10.2 CONFIGURATION POUR LE FAUTEUIL ROULANT*Ancrage du fauteuil roulant*

- Par rondelles au sol et ceintures rétractables « Q'STRAIT » modèle « SLIDE'N CLICK » ou l'équivalent.
- Emplacement à l'arrière à droite du compartiment passager.
- Plancher plat, sans puits de roues.

Porte d'accès au fauteuil roulant

- À l'arrière du côté droit de largeur compatible avec l'élévateur de fauteuil roulant
- À deux (2) battants
- Vitrée
- Avec verrou
- Avec dispositif de maintien ouvert par cylindre à gaz).
- Avec système de sécurité pour verrouiller la transmission lorsque les portes sont ouvertes.
- Avec lumière à l'intérieur et à l'extérieur de type « DEL ».

Élévateur de fauteuil roulant

- De type électrohydraulique ou électrique
- Élévateur pour fauteuil roulant : Marque Ricon, modèle K5510 ou l'équivalent
- Avec poignée de maintien pour l'accompagnant.
- De type « BRAUN » N°NVL919 « VISTA-2 » ou l'équivalent
- Avec ceinture de sécurité.

*Plateforme – 0,86 m x 1,30 m de long.**Accessoires*

- Deux (2) miroirs convexes sur les ailes avant.
- Les vis autotaraudeuses ne sont pas acceptées.
- Rampe manuelle d'urgence.
- Pochettes de rangement des systèmes d'ancrage
- Une chaufferette supplémentaire près de la porte arrière.
- Miroir intérieur grand-angle permettant de visualiser l'ensemble de l'intérieur du véhicule.

10.3 CLIMATISATION SUPPLÉMENTAIRE*Unité de climatisation*

- Monté sur le toit
- Aussi silencieuse que possible.
- À profil aérodynamique
- De capacité suffisante pour maintenir 20 °C dans le compartiment passager avec une température externe de 32 °C.
- Avec contrôle thermostatique ajustable du côté conducteur
- Avec contrôle du débit d'air.

Distributeur d'air

- Diffuseur orientable localisé dans l'axe de l'allée centrale

10.4 COFFRE DE RANGEMENT (si possible)

- Installé sous le dernier siège arrière
- Pouvant contenir deux (2) contenants de 4 L de lave-glace standard

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T2012-180035/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T2012-180035

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
STJ005
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe « B »

Base de paiement

Les prix sont fixes, rendus en dollars canadiens et tout compris, dont les frais de livraison et FAB destination. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Description	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire Excluant les taxe(s) applicables	Prix calculé Excluant les taxe(s) applicables
Autobus accessible aux fauteuils roulants 16 passagers plus 2 passagers en fauteuil roulant	Each	1		
<u>MONTANT TOTAL</u> <u>Excluant la TPS /TVH</u>				

