



**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  
140 O'Connor, Tower East  
4th Floor  
140 O'Connor, Tour Est  
4ème étage  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Camion moyen de livraison	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21C81-192418/A	<b>Date</b> 2019-05-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21C81-19-3032418	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$\$HP-943-77049	
<b>File No. - N° de dossier</b> hp943.21C81-192418	<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 2019-06-19</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> Lottici, Louisa A.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hp943
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 296-4768 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Corcan Warehouse, Matsqui Institution, 33344 King Road, Abbotsford, BC.	

**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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - I	Corcan Warehouse Matsqui Institution, 33344 King Road, Abbotsford, BC V2S 4P3	I - I	À être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat.



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Camion moyen de livraison Qté 1 Camion moyen de livraison conformément à l'Annexe "A" - Spécifications - Camion moyen de livraison.	D - 1	I - 1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

---

## TABLE DES MATIÈRES

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

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu
- 1.3 Accords commerciaux
- 1.4 Service Connexion postel

### **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 Base 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 et renseignements supplémentaires
- 6.8 Lois applicables
- 6.9 Ordre de priorité des documents
- 6.10 Clauses du guide des CCUA
- 6.11 Inspection et acceptation
- 6.12 Préparation en vue de la livraison
- 6.13 Instructions d'expédition - livraison à destination
- 6.14 Réunion postérieure à l'attribution du contrat/Réunion de pré-production
- 6.15 Conditionnement
- 6.16 Garantie
- 6.17 Matériel
- 6.18 Interchangeabilité

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21C81-192418/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hp943

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
21C81-192418

File No. - N° du dossier  
hp943. 21C81-192418

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **Pièces jointes**

Annexe «A» - Spécifications - Camion moyen de livraison

Appendice 1 – Questionnaire de renseignements techniques - Camion moyen de livraison

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

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Service Correctionnel Canada (SCC) a besoin du Camion moyen de livraison et les articles connexes indiqués dans la présente, conformément à l'Annexe «A» – Spécifications Camion moyen de livraison ci-jointe.

### **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 assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.4 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

---

## 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 (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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21C81-192418/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hp943

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
21C81-192418

File No. - N° du dossier  
hp943. 21C81-192418

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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 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 sept (7) jours calendrier** 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. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a 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 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 copies papier)  
Section II :        Soumission financière (1 copie papier)  
Section III :       Attestations (1 copie papier)  
Section IV :       Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-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) (<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.

### 3.1.1 Produits équivalents

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 la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et/ou du produit, s'il y a lieu;
  - (b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description technique du besoin;
  - (c) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;
  - (d) 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;
  - (e) 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.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de fournir de l'information technique démontrant l'équivalence (p.e. des dessins, des spécifications, des rapports techniques et/ou des rapports d'essai ou un échantillon du produit offert) ou de démontrer, à leurs propres frais, dans un délai de trois (3) jours ouvrables que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information demandée dans les délais mentionnés, le Canada peut déclarer la soumission non-recevable.

## Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leurs prix unitaires fermes dans la section intitulée «Détails de l'article» et en conformité avec la base de paiement identifiée dans la PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.



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

Si l'annexe «B» 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)  (<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)  (<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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21C81-192418/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hp943

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
21C81-192418

File No. - N° du dossier  
hp943. 21C81-192418

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **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 Date de livraison**

Bien que la livraison du véhicule soit demandée pour le ou avant le 1<sup>er</sup> décembre 2019, la meilleure livraison pouvant être offerte est la suivante:

Article 001 - Un (1) Camion moyen de livraison sera livrée dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

#### **3.1.5 Période de garantie courante du fabricant**

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de douze (12) mois.

---

## **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** Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, les documents suivants :

- 1) Annexe «A» - Spécifications - Camion moyen de livraison; et
- 2) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques - Camion moyen de livraison

**4.1.1.2** Produits équivalents

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, «Produits équivalents» pour que l'on tienne compte de leur soumission.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

**4.1.2.1** L'évaluation financière a pour but de déterminer le prix global en utilisant l'information soumise dans «Détails de l'article».

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

Conformément à 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) (<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.

### 5.2.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales

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

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

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire      Date

ou

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

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

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre 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  
21C81-192418/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hp943

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
21C81-192418

File No. - N° du dossier  
hp943. 21C81-192418

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

L'entrepreneur doit fournir le Camion moyen de livraison et les articles connexes indiqués dans la présente, conformément à l'Annexe "A" – Spécifications - Camion moyen de livraison ci-jointe.

### 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](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.

#### 6.2.1 Conditions générales

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

### 6.3 Durée du contrat

#### 6.3.1 Livraison du véhicule

La livraison du véhicule doit être effectuée comme suit :

Article 001 – Un (1) Camion moyen de livraison et les articles connexes doivent être livrés au plus tard le \_\_\_\_\_. *(Date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)*

### 6.4 Responsables

#### 6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Louisa Amélie Lottici  
Titre: Agente interne  
Organisation: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements, Direction TPLEP,  
Division HP  
140 rue O'Connor, Ottawa, ON K1A 0S5  
Téléphone : 613 296-4786  
Courriel: [LouisaAmele.Lottici@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:LouisaAmele.Lottici@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 oeuvre 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 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 : \_\_\_\_\_

#### 6.4.5 Service après-vente

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse les noms, adresses et numéros de téléphone des concessionnaires et/ou agents qui sont autorisés à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparation sous garantie et qui peuvent fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/l'équipement offert. Il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer la distance entre le concessionnaire et/ou l'agent autorisé et le lieu de la livraison et celle-ci ne devrait pas dépasser **100** kilomètres.

Article 01

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

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

#### 6.5. Paiement

##### 6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses et les taxes applicables en sus, si applicable.

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.

Le prix payé sera rajusté en fonction de la disposition relative à la fluctuation du taux de change (le cas échéant).

##### 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

H1000C	Paiement unique	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.

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.

*(TPSGC insérera l'adresse de facturation figurant sur la réquisition au moment de l'attribution du contrat)*

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article 4. Responsables du contrat.

## 6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

### 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.

## 6.8 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» - Spécifications - Camion moyen de livraison;
- (d) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques - Camion moyen de livraison;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_. *(si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : «clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou «modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications)*

## 6.10 Clauses du guide des CCUA

A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21C81-192418/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hp943

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
21C81-192418

File No. - N° du dossier  
hp943. 21C81-192418

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

B1505C	Transport des marchandises dangereuses/ produits dangereux	2016-01-28
G1005C	Assurance - aucune exigence particulière	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/l'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/l'équipement quitte l'usine et soit remis au personnel de SCC au lieu de livraison final.

Les réservoirs d'essence doivent être remplis au moins à moitié avant la remise du ou des véhicules au personnel de SCC.

Toute tentative de la part du transporteur de livrer des véhicules/de l'équipement sera refusée à moins que des arrangements aient été pris pour que le personnel autorisé et qualifié soit disponible pour faire des inspections et accepter la livraison. Lorsque le transporteur devra retourner parce qu'il n'aura pas pris de rendez-vous pour la livraison, le Canada ne sera pas tenu de payer de coûts additionnels.

### 6.13 Instructions d'expédition

L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés à Abbotsford, C.B. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. 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.

Article 001 - La personne-ressource à la destination est : \_\_\_\_\_ *(à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)*

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

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique pour organiser une réunion préalable à la production. Cette réunion aura lieu à l'usine de l'entrepreneur, au \_\_\_\_\_ *(Le soumissionnaire doit préciser le lieu)*. Les frais relatifs à cette réunion préalable à la production doivent être inclus dans le prix de la soumission. Veuillez noter que le Canada assumera les dépenses de voyage et de subsistance des employés du gouvernement. La Couronne se réserve le droit de procéder à la Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production par téléconférence.

### 6.15 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).

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21C81-192418/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hp943

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
21C81-192418

File No. - N° du dossier  
hp943. 21C81-192418

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

#### **6.16 Garantie**

La garantie standard du fabricant de \_\_\_\_ mois ou \_\_\_\_\_ km (*à être complété par le soumissionnaire*) assurée par l'intermédiaire du réseau de distributeur s'applique.

#### **6.17 Matériel**

Le matériel fourni doit être neuf et de production courante par le fabricant (Année-modèle 2019 ou plus récent).

#### **6.18 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.

## Annexe A – Spécifications – Camion moyen de livraison

2019-05-08

Les fournisseurs doivent indiquer la conformité à chacun des critères obligatoires.

Art.	DESCRIPTION	CRITÈRE OBLIGATOIRE RENCONTRÉ		PAGE DANS LA SOUMISSION
		OUI	NON	
CHÂSSIS-CABINE				
1	Le camion moyen de châssis et cabine doit avoir, au maximum, une longueur de 24 pi (288 po), et doit être un modèle de l'année courante pour les exigences relatives à la carrosserie du fourgon (articles 24-32) et au hayon élévateur escamotable (articles 33-36).			
2	Le camion moyen doit avoir un PNBV minimal de 7,257 kg (16,000 lb), Il doit avoir un PTMC minimal de 11,566 kg (25,500 lb). Il doit avoir une capacité de charge utile minimale de 2,721 kg (6,000 lb)			
3	Le camion moyen doit présenter un RATIO D'ESSIEU ARRIÈRE entre 5,50 et 5,60.			
4	Le camion moyen doit être à 2 roues motrices.			
5	Le camion moyen doit avoir un moteur diesel à liquide refroidissement.			
6	Le camion moyen doit être muni d'un chauffe-bloc standard, à un seul élément, d'au minimum 115 V, 400 W.			
7	Le circuit de refroidissement du camion moyen doit avoir une plage de fonctionnement allant de -37 °C à +37 °C. Il nécessite un mélange 60/40 d'éthylène glycol/d'eau (point de congélation de -47 °C).			
8	Le camion moyen doit être muni d'une boîte de vitesses automatique à 6 rapports.			
9	Le camion moyen doit comprendre une servodirection.			
10	Le camion moyen doit avoir des freins hydrauliques standards.			
11	Le camion moyen doit comprendre une colonne de direction inclinable et télescopique verrouillable.			
12	Le réservoir de carburant du camion moyen doit avoir une capacité d'au moins 100 L.			
13	La cabine du camion moyen doit comprendre un système de chauffage et de climatisation standard du constructeur.			
14	Les rétroviseurs du camion moyen doivent être des rétroviseurs chauffants de type Grand angle West Coast, 7 x 16 po (+/-10 % des dimensions totales). De plus, ils doivent comprendre un miroir convexe dans leur partie inférieure.			
15	Le camion moyen doit être muni de deux pare-soleil : un pare-soleil du côté du conducteur et un pare-soleil du côté du passager.			

16	Sièges du camion moyen : Le siège du conducteur doit être un siège réglable à haut dossier et à suspension magnétique. Le siège du passager doit être une banquette à haut dossier pour deux personnes.			
17	Le camion moyen doit être muni de roues arrière jumelées.			
18	Le camion moyen doit comprendre des tapis de plancher en vinyle ou en caoutchouc.			
19	Le camion moyen doit être muni d'une radio AM/FM du constructeur avec Bluetooth.			
20	Le camion moyen doit être équipé d'essuie-glaces à balayage intermittent.			
21	Le camion moyen doit être équipé d'un système de verrouillage électrique des portières.			
22	Le camion moyen doit être équipé de glaces à commande électrique.			
<b>CAPACITÉS DE CHARGE – KG (LB)</b>				
23	PTMSE – ESSIEU AVANT – 3300 (7270) – CAPACITÉ MINIMALE PTMSE – ESSIEU ARRIÈRE – 6200 (13 660) – CAPACITÉ MINIMALE			
<b>CARROSSERIE-FOURGON</b>				
24	Dimensions de la carrosserie-fourgon : La longueur totale doit être d'au moins 198 po. La largeur totale doit être d'au moins 102 po. La hauteur à l'intérieur doit être d'au moins 96 po. La largeur à l'intérieur doit être d'au moins 98 po.			
25	La carrosserie-fourgon doit comprendre une porte à rideau avec des joints latéraux.			
26	La carrosserie-fourgon doit comprendre un plancher en bois dur ayant une épaisseur minimale de 1 1/8 po.			
27	Les parois intérieures de la carrosserie-fourgon, à l'avant et sur les côtés, doivent être revêtues de contreplaqué ayant une épaisseur minimale de 3/8 po.			
28	La carrosserie-fourgon doit comprendre 2 rangées de rails d'arrimage de cargaison encastrés sur les parois latérales. La première rangée doit être située à 26 po et la deuxième rangée doit être située à 52 po du plancher, plus ou moins 5 %.			
29	La carrosserie-fourgon doit être munie d'un revêtement protecteur en acier plat de 12 po de hauteur sur la partie inférieure des parois latérales et avant.			
30	La carrosserie-fourgon doit comprendre 1 plafonnier à DEL encastré à détecteur de mouvement.			
31	La carrosserie-fourgon doit être équipée de feux de marche arrière et de feux de freinage à DEL.			
32	La carrosserie-fourgon doit être munie de poignées montoirs arrière.			
<b>HAYON ÉLEVATEUR ESCAMOTABLE</b>				



Solicitation No. - N° de l'invitation  
21C81-192418/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hp943

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
21C81-192418

File No. - N° du dossier  
hp943. 21C81-192418

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

33	Dimensions de plate-forme standard : Longueur : 42-52 po Largeur : 78-87 po Capacité de levage : valeur nominale minimale de 2000 lb			
34	Le hayon élévateur escamotable doit être muni d'une plate-forme en aluminium.			
35	Le hayon élévateur doit être commandé par un ou des vérins hydrauliques.			
36	Le hayon élévateur escamotable doit comprendre des commandes montées sur l'extérieur à l'arrière de la carrosserie-fourgon, et à l'intérieur à l'arrière de la carrosserie-fourgon.			

---

## APPENDICE 1 - QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES – CAMION MOYEN DE LIVRAISON

Les soumissionnaires sont priés de remplir le questionnaire suivant:

- a) Le présent appendice n'est pas une description d'achat, mais plutôt un questionnaire technique générique couvrant la majorité des acquisitions en matière de véhicules de la classe visée. Référer à l'Annexe "A" - Spécifications - Camion moyen de livraison pour les exigences relatives aux spécifications.
- b) Remplir les rubriques suivantes, lorsqu'elles s'appliquent, afin de donner des détails sur le ou les produits offerts.

### 1. Cabine et châssis

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_ c) Année: \_\_\_\_\_

### 2. Poids

a) PNBV: \_\_\_\_\_ lb. b) PNBC: \_\_\_\_\_ lb.

### 3. Dimensions

a) Empattement: \_\_\_\_\_ pouces b) Voie: \_\_\_\_\_ pouces

### 4. Moteur

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Puissance nette \_\_\_\_\_ CV à \_\_\_\_\_ tr/min.  
d) Couple net \_\_\_\_\_ pi-lb à \_\_\_\_\_ tr/min.

### 5. Rideau de radiateur

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_

### 6. Transmission

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Nombre de rapports: \_\_\_\_\_

#### 6.1 Embrayage

a) Type: \_\_\_\_\_ b) Grosseur: \_\_\_\_\_

#### 6.2 Boîte de transfert

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Rapport: \_\_\_\_\_

### 7. Essieux

#### 7.1 Essieux avant

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Capacité: \_\_\_\_\_ lb.

#### 7.2 Essieu arrière

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Capacité: \_\_\_\_\_ lb. d) Rapport: \_\_\_\_\_

## 8. Suspension

### Capacité au sol

8.1 a) Avant: \_\_\_\_\_ lb. chacun b) Amortisseurs: \_\_\_\_\_

8.2 a) Arrière: \_\_\_\_\_ lb. chacun b) Amortisseurs: \_\_\_\_\_

8.3 a) Auxiliaire \_\_\_\_\_ lb. chacun

## 9. Pneus

9.1 a) Avants - Taille: \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ b) Pli/indice: \_\_\_\_\_  
c) Semelle: \_\_\_\_\_

9.2 a) Arrières - Taille: \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ b) Pli/indice: \_\_\_\_\_  
c) Semelle: \_\_\_\_\_

9.3 a) Pneu de rechange - Taille: \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ b) Pli/indice: \_\_\_\_\_  
c) Semelle: \_\_\_\_\_

## 10. Cadre

10.1 a) Matériaux: \_\_\_\_\_ b) Moment de flexion: \_\_\_\_\_ en lb.

10.2 a) Renfort: \_\_\_\_\_ b) Moment de flexion: \_\_\_\_\_ en lb.

## 11. Réservoirs de carburant

a) Nombre: \_\_\_\_\_ b) Type(s): \_\_\_\_\_  
c) Capacité de chacun: \_\_\_\_\_ litres d) Emplacement: \_\_\_\_\_

## 12. Batterie(s)

a) Nombre: \_\_\_\_\_ b) Capacité individuelle: \_\_\_\_\_ CCA  
c) Capacité totale: \_\_\_\_\_

## 13. Alternateur

a) Puissance: \_\_\_\_\_ ampères

## 14. Direction

a) Type: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_

## 15. Freins

15.1 a) Type: \_\_\_\_\_ b) Grosseur avant: \_\_\_\_\_  
c) Grosseur arrière: \_\_\_\_\_

15.2 a) Marque du compresseur: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Capacité \_\_\_\_\_ pi cube/min.

**15.3** a) Marque du déshydrateur: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_

**15.4** a) Marque du purgeur d'humidité: \_\_\_\_\_  
b) Modèle: \_\_\_\_\_

**16. Sièges**

**16.1** a) Marque du siège conducteur: \_\_\_\_\_  
b) Modèle: \_\_\_\_\_

**16.2** a) Marque du siège passager: \_\_\_\_\_  
b) Modèle: \_\_\_\_\_

**17. Performance du véhicule (à pleine charge - PNBV)**

a) Vitesse nominale maximale: \_\_\_\_\_ KMH (SAE J688)

**18. Chasse-neige**

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Longueur de la lame: \_\_\_\_\_ pouces  
d) Hauteur de l'entrée: \_\_\_\_\_ pouces  
e) Sortie: \_\_\_\_\_ pouces

**19. Trémie/épandeuse**

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Capacité: \_\_\_\_\_ d) Puissance du moteur: \_\_\_\_\_  
e) Rapport d'engrenage: \_\_\_\_\_  
f) Largeur d'épandage: Minimum \_\_\_\_\_ pieds - Maximum: \_\_\_\_\_ pieds

**20. Benne basculante**

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Longueur intérieure: \_\_\_\_\_ po. d) Largeur intérieure: \_\_\_\_\_ po.  
e) Hauteur avant : \_\_\_\_\_ f) Hauteur côtés: \_\_\_\_\_  
g) Hauteur haillon: \_\_\_\_\_ h) Capacité totale: \_\_\_\_\_ mètres cubes

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21C81-192418/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hp943

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
21C81-192418

File No. - N° du dossier  
hp943. 21C81-192418

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## ANNEXE «B» DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

*(Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.)*

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\$)