



**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**

<b>Title - Sujet</b> 163 X Véhicules tout-terrain	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8476-206164/A	<b>Date</b> 2019-10-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8476-206164	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HS-655-77881	
<b>File No. - N° de dossier</b> hs655.W8476-206164	<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 2019-11-27</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<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> Nolet, Josée	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hs655
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 296-9348 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Industrial Vehicles & Machinery Products Division

LEFTD - HS Division

140, O'Connor Street/

140, rue O'Connor,

East Tower, 4th Floor/

Tour Est, 4e étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

<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>

---

## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	3
1.1 Introduction.....	3
1.2 Sommaire .....	3
1.3 Accords commerciaux .....	3
1.4 Compte rendu .....	3
1.5 Processus de conformité des soumissions en phases.....	4
1.6 Service Connexion postal .....	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	5
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	5
2.2 Présentation des soumissions.....	5
2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission .....	5
2.4 Lois applicables - soumission.....	6
2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions .....	6
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....	7
La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit : .....	7
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	13
4.1 Procédures d'évaluation.....	13
4.2 Méthode de sélection.....	18
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	19
5.1 Attestations exigées avec la soumission .....	19
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	19
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	22
6.1 Exigences relatives à la sécurité (ou si applicable, voir gabarit ministériel) .....	22

6.2	Besoin - contrat.....	22
6.3	Clauses et conditions uniformisées.....	22
6.4	Durée du contrat.....	23
6.5	Responsables .....	25
6.6	Paielement.....	29
6.7	Facturation.....	30
6.8	Attestations.....	31
6.9	Lois applicables - contrat .....	31
6.10	Ordre de priorité des documents .....	31
6.11	Clauses du guide des CCUA.....	32
6.12	Inspection et acceptation .....	32
6.13	Préparation pour la livraison.....	32
6.14	Expédition - livraison à destination .....	33
6.15	Livraison et déchargement.....	33
6.16	Réunion suivant l'attribution du contrat.....	33
6.17	Rapports périodiques.....	33
6.18	Outils et équipement en vrac.....	34
6.19	Assemblage/Préparation à la livraison.....	34
6.20	Interchangeabilité .....	34
	ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX.....	35
	ANNEXE B – DESCRIPTION D'ACHAT .....	41
	ANNEXE C – QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES .....	42
	ANNEXE D - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	44
	ANNEXE E - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	45

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent six (6) parties ainsi que des annexes comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent l'Annexe A - Établissement des prix, l'Annexe B - Description d'achat, l'Annexe C – Questionnaire de renseignements techniques, l'Annexe D - Instruments de paiement électronique et l'Annexe E - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

### **1.2 Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour l'achat de cent soixante-trois (163) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires, conformément à la description d'achat pour Véhicule tout-terrain datée du 1<sup>er</sup> juin 2019 ci-jointe et tel que décrit à l'Annexe A - Établissement des prix.

Ce besoin inclus une option pour une quantité allant jusqu'à cent soixante-trois (163) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires, qui pourra être exercée dans les douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

### **1.3 Accords commerciaux**

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

### **1.4 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 quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumission. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

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

### **1.6 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 [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 (2019-03-04) 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, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

### 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 - soumission**

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

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

#### **2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achat 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 civils 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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée 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-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 agences et ministères 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.

Les soumissionnaires devraient soumettre, avec leur soumission, le questionnaire de renseignements techniques dûment complété.

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

Les soumissionnaires peuvent proposer des produits de remplacement et des solutions de rechange où équivalent est indiqué dans la description technique du besoin (Description d'achat/Énoncé du besoin/Énoncé des travaux).

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

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement et avec l'annexe A - Établissement des prix.

Les soumissionnaires devraient compléter l'annexe A et la soumettre avec leur soumission.

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

#### **3.1.3.1 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 <https://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 <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/450-fra.html> pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

**Section III: Attestations**

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

**Section IV: Renseignements supplémentaires**

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

**3.1.4 Meilleure date de livraison - soumission**

**3.1.4.1 Quantité ferme**

Bien que la livraison obligatoire pour le véhicule/l'équipement soit demandée pour le 20 mai 2020, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

**Article 001**

Destination 001 – BFC Borden – Seize (16) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 002 – ASU Calgary Supply – Cinq (5) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 003 – ASU Chilliwack – Quatre (4) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 004 – BFC ASU SUP Edmonton – Trente-six (36) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 005 – 3 ASG Gagetown Supply Company – Neuf (9) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 006 – BFC/ASU Kingston – Trois (3) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 007 – LFCA TC Meaford – Quatre (4) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 008 – BFC ASU Petawawa – Un (1) véhicule tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 009 – BFC ASU Shilo – Six (6) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 010 – BFC Garnison de Montréal – Sept (7) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 011 – BFC Suffield – Trois (3) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 012 – BFC USS Valcartier – Cinq (5) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 013 – BFC/ASU Wainwright – Cinq (5) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 014 – 17 WG Winnipeg – Dix-neuf (19) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 015 – CFNA Yellowknife – Dix-sept (17) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 016 – BFC Garnison de Montréal – Vingt-trois (23) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

#### **3.1.4.2 Livraison obligatoire**

Le soumissionnaire doit proposer des dates qui rencontrent la date de livraison obligatoire qu'on retrouve au paragraphe 3.1.4.1. Si la date de livraison ne rencontre pas les besoins de la sollicitation, la proposition sera déclarée non-recevable.

#### **3.1.4.3 Quantité optionnelle**

La meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

## Article 002

Si une option est exercée, jusqu'à cent soixante-trois véhicules (163) tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans les \_\_\_\_\_ semaines/jours civils.

### 3.1.5 Représentants de l'entrepreneur

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse les coordonnées des Représentants de l'entrepreneur à la Partie 6.

### 3.1.6 Service après-vente

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse, à la Partie 6, les noms, adresses et numéros de téléphone de ses concessionnaires et/ou de ses 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/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.

### 3.1.7 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 ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant**. Les garanties courantes additionnelles du fabricant tirées des composants/sous-ensemble du fabricant d'équipement original feront parties du contrat proposé.

### 3.1.8 Période de la garantie prolongée

Le Canada demande que le soumissionnaire indique si une période de la garantie prolongée est offerte qui dépasse la période minimale de douze (12) mois ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant (tel que décrit dans la demande du client).

Si oui, le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la période de la garantie prolongée offerte à l'égard du véhicule/équipement et de ses composants, ainsi que sur le prix.

Toute période de la garantie prolongée ne sera pas incluse dans l'évaluation financière.

---

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

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

##### 4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

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

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

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

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à

soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (04-03-2019) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

#### **4.1.1.2 (13-03-2018) Phase I: Soumission financière:**

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses

reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.

- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

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

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.

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

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

#### **4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission**

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

#### **4.1.2 Évaluation Technique**

##### **4.1.2.1 Exigences techniques obligatoires**

- a) Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux critères techniques obligatoires énumérés dans le Questionnaire de renseignements techniques, en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée démontrant comment chaque critère sera satisfait ou adressé. Simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions ne suffit pas.
- b) Les soumissionnaires qui proposent des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent fournir avec leur soumission, toute l'information requise

conformément à la Partie 3, section 1 - Produits de remplacement et solutions de rechange pour que l'on tienne compte de leur soumission.

- c) Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à toutes les exigences techniques obligatoires.

#### **4.1.3 Évaluation financière**

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les informations financières requises dans la demande de soumissions, à l'annexe A - Établissement des prix, et en conformité avec la Base de paiement.

##### **4.1.3.1 Critères d'évaluation financière obligatoires pour les quantités fermes**

Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

##### **4.1.3.2 Critères d'évaluation financières obligatoires pour les quantités optionnelles**

Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination (coût d'expédition en sus), selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

Le coût d'expédition ne sera pas inclus dans l'évaluation financière.

#### **4.1.4 Prix global évalué**

Les soumissions seront évaluées sur un prix global pour la quantité ferme, la quantité optionnelle comme suit:

- a) Les prix fermes pour la quantité ferme seront multipliés par leurs quantités identifiées afin d'obtenir le prix évalué pour la quantité ferme;
- b) les prix fermes pour la quantité optionnelle seront multipliés par les quantités estimative identifiées afin d'obtenir le prix évalué pour la quantité optionnelle;
- c) la somme de tous les prix évalués déterminera le prix global évalué.

#### **4.2 Méthode de sélection**

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

Seulement un (1) contrat pourra être octroyé.

## 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituer 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) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Date

#### **5.2.3.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Date

Ou

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

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

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

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 (ou si applicable, voir gabarit ministériel)

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir cent soixante-trois (163) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires conformément à la description d'achat pour Véhicules tout-terrain datée du 1<sup>er</sup> juin 2019 et à l'annexe A - Établissement des prix.

Une option pour une quantité de jusqu'à cent soixante-trois (163) véhicules tout-terrain et les articles auxiliaires est incluse, qui pourra être exercée dans les douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

#### 6.2.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement à ce qui est remplacé et doit être sans frais supplémentaires pour le Canada. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de Modification/Écart par rapport au modèle sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

#### 6.2.2 Biens optionnels et(ou) services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, services ou les deux qui sont décrits dans les présentes, selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'option pourra être exercée, à la discrétion du Canada, au complet, ou en partie ou à une ou plusieurs occasions, jusqu'à la quantité maximale identifiée dans le contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les douze (12) mois à partir de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit informer l'autorité technique et l'autorité contractante de tout changement à la conception qui pourrait modifier l'achat de véhicules/équipements additionnels.

### 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### **6.3.1 Conditions générales**

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

L'article 09 intitulé Garantie des conditions générales 2010A est modifié comme suit:

Supprimer au paragraphe 1 : « L'entrepreneur garantit, pour une période de douze (12) mois » et le remplacer par ce qui suit: « L'entrepreneur garantit, pour une période de douze (12) mois, ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant »

Le paragraphe 2 est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Date de livraison**

La livraison du véhicule/équipement doit être effectuée comme suit :

#### **Article 001 - Quantité ferme**

Destination 001 – BFC Borden – Seize (16) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 002 – ASU Calgary Supply – Cinq (5) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 003 – ASU Chilliwack – Quatre (4) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 004 – BFC ASU SUP Edmonton – Trente-six (36) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 005 – 3 ASG Gagetown Supply Company – Neuf (9) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 006 – BFC/ASU Kingston – Trois (3) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 007 – LFCA TC Meaford – Quatre (4) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 008 – BFC ASU Petawawa – Un (1) véhicule tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 009 – BFC ASU Shilo – Six (6) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 010 – BFC Garnison de Montréal – Sept (7) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 011 – BFC Suffield – Trois (3) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 012 – BFC USS Valcartier – Cinq (5) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 013 – BFC/ASU Wainwright – Cinq (5) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 014 – 17 WG Winnipeg – Dix-neuf (19) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 015 – CFNA Yellowknife – Dix-sept (17) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Destination 016 – BFC Garnison de Montréal – Vingt-trois (23) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires seront livrés dans (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

## **Article 002 - Quantité optionnelle**

Si l'option est exercée, jusqu'à cent soixante-trois (163) véhicules tout-terrain et les articles auxiliaires doivent être livrés dans les (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils après qu'une option est exercée.

### **6.4.2 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » - Établissement des prix du contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Josée Nolet  
Chef d'équipe d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
DTPLEP - Division « HS »  
L'Esplanade Laurier (LEL) Tour Est, 4e étage  
140, O'Connor Street, Ottawa (Ontario) K1A 0S5  
Téléphone : 613 296-9348  
Courriel : josee.nolet@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.

#### **6.5.2 Autorité pour les achats**

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

#### À être inséré par TPSGC

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

L'autorité des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec l'autorité 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.

### 6.5.3 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

#### À être inséré par TPSGC

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Major-général George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A OK2  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

L'autorité 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 l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.4 Représentants de l'entrepreneur

#### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.5.5 Service après-vente

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

Destination 001 – BFC Borden

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

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

Destination 002 – ASU Calgary Supply

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

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Destination 003 – ASU Chilliwack

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

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Destination 004 – BFC ASU SUP Edmonton

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

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Destination 005 – 3 ASG Gagetown Supply Company

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

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Destination 006 – BFC/ASU Kingston

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

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Destination 007 – LFCA TC Meaford

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

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Destination 008 – BFC ASU Petawawa

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

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Destination 009 – BFC AUS Shilo

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

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Destination 010 – BFC Garnison de Montréal

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

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Destination 011 – BFC Suffield

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

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Destination 012 – BFC USS Valcartier

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

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Destination 013 – BFC/ASU Wainwright

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

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Destination 014 – 17 WG Winnipeg

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

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Destination 015 – CFNA Yellowknife

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

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Destination 016 – BFC Garnison de Montréal

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

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

**6.6 Paiement**

**6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé selon ce qui suit:

**6.6.1.1 Base de paiement Type 1**

Des prix fermes en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés à destination, Incoterms 2000, droits de douane et taxe d'accise du Canada sont incluses lorsque applicables, et les taxes applicables en sus, tel que spécifiés à l'annexe A - Établissement des prix.

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

**6.6.1.2 Base de paiement Type 2**

Des prix fermes en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés à destination (coût d'expédition en sus en conformité avec la Base de paiement de Type 3), Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses lorsque applicables, et les taxes applicables sont en sus, tel que spécifiés à l'annexe A - Établissement des prix.

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

**6.6.1.3 Base de paiement Type 3**

L'entrepreneur sera remboursé les coûts réels d'expédition de l'établissement canadien de l'entrepreneur ou du point de distribution canadien de l'entrepreneur jusqu'à la destination finale

sans aucune indemnité pour le profit et (ou) les frais administratifs généraux, en dollars canadien et les taxes applicables sont en sus.

### 6.6.2 Paiement électronique de factures - contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide 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\$)

### 6.6.3 Clauses du guide des CCUA

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

## 6.7 Facturation

### 6.7.1 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
2. Les factures ne doivent pas être soumises avant la livraison, l'inspection et l'acceptation du véhicule/équipement/service.
3. Les taxes applicables, selon le cas, doivent être calculées pour le montant total de la facture, avant l'application de la retenue de garantie. Au moment de la demande de la retenue de garantie, il n'y aura pas de taxes à payer car celles-ci auront été réclamées et payées sous la facture précédente pour le véhicule/équipement/service.
4. Suite à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur peut soumettre une facture pour le déblocage de la retenue de garantie.
5. Chaque facture doit être appuyée par:
  - (a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
6. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.
7. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat pour acceptation et paiement.
- (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

#### **6.7.2 Retenue de garantie**

Le Canada retiendra dix (10) pour cent sur tout paiement final pour tous les véhicules jusqu'à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés auxdits véhicules.

Suivant la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur doit soumettre une facture, pour le déblocage de la retenue de garantie, en conformité avec les «Instructions relatives à la facturation» évoquées dans ce contrat.

#### **6.8 Attestations**

##### **6.8.1 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.

##### **6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

##### **6.9 Lois applicables - contrat**

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.

##### **6.10 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 plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) annexe A - Établissement des prix;
- d) Description d'achat pour Véhicules tout-terrain, datée du 1<sup>er</sup> juin 2019;
- e) La soumission de l'entrepreneur (à être inséré par TPSGC) en date du, telle que modifiée (à être inséré par TPSGC).

**6.11 Clauses du guide des CCUA**

<b>Référence de CCUA</b>	<b>Titre</b>	<b>Date</b>
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
B5007C	Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires	2010-01-11
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneur canadien	2017-08-17
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2017-08-17
D3010C	Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux	2016-01-28
D5545C	ISO 9001 : 2015 Systèmes de management de la qualité – Exigences (codes de l'assurance de la qualité C)	2019-05-30
D6010C	Palettisation	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2016-01-28

**6.12 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 la description d'achat 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.

**6.13 Préparation pour la livraison**

Le véhicule/l'équipement doit être desservi, ajusté et être en condition pour utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au responsable des inspections ou son mandataire à la destination finale de livraison.

**6.13.1 Instructions spéciales pour la préparation de la livraison des 23 unités à la BFC de Montréal**

a) Les 23 VTT pour la livraison à la BFC de Montréal doivent être mis dans des caisses. Les caisses doivent être construites assez solidement pour être empilées jusqu'à un maximum de 3 caisses de haut, avec les VTT à l'intérieur des caisses. Le fond de chaque caisse requiert une poche ou un emplacement pour chariot élévateur à fourches dans le but de faciliter le mouvement et l'empilage des caisses de manière sécuritaire. De plus, le MDN exige que chaque caisse soit emballée dans des feuilles de protection (préférentiellement en plastique) afin de protéger les VTT s'ils sont stockés sur le pont supérieur du navire. Les caisses emballées doivent avoir des petits trous de ventilation espacés autour du périmètre supérieur de la caisse pour permettre à l'humidité de s'échapper de l'intérieur de la caisse. L'avertissement "Ne pas

empiler plus de 3 de haut” doit être estampillé sur les deux côtés de la caisse, où sont localisés les passages de fourches pour le chariot élévateur.

**b)** Les formulaires d'information et de déclaration d'un véhicule neuf ainsi que le numéro d'identification du véhicule doivent être facilement lisibles de l'extérieur de chaque caisse. Le MDN suggère une pochette transparente ou un porte-document fixé à l'extérieur de chaque caisse. De plus, chaque caisse ou pochette / porte-document devra être numéroté séquentiellement de 1 à 23 afin de suivre les caisses pendant le stockage. Les numéros devraient être assez larges pour être facilement distingués à une distance d'au moins 5 mètres de chaque caisse.

**c)** Les 23 VTT pour la livraison à la BFC de Montréal doivent être purgés de toute l'essence seulement, une fois que l'inspection d'avant livraison est terminée, puisque ces items seront potentiellement stockés à long terme. Un certificat de purge doit être apposé à l'extérieur de chaque caisse.

#### **6.14 Expédition - livraison à destination**

L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu). 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 applicables.

L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la personne désignée à l'annexe A - Établissement des prix. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

#### **6.15 Livraison et déchargement**

Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.

#### **6.16 Réunion suivant l'attribution du contrat**

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoquée à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'entrepreneur ou à un édifice du gouvernement fédéral ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.17 Rapports périodiques**

L'entrepreneur doit préparer et fournir des rapports mensuels à l'autorité pour les achats, l'autorité technique et l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit répondre aux questions suivantes :

- (i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
- (ii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

**6.18 Outils et équipement en vrac**

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

**6.19 Assemblage/Préparation à la livraison**

Si l'assemblage ou la préparation est requis à la livraison, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour prendre les dispositions nécessaires. Si nécessaire, l'entrepreneur doit dépêcher un représentant du service à chaque point de livraison pour effectuer l'assemblage et la préparation de tous les véhicules/équipement livrés.

L'assemblage/préparation à la livraison doivent être effectués sans frais supplémentaires pour le Canada.

**6.20 Interchangeabilité**

À moins de modifications autorisées par l'autorité contractante, tous les véhicules/équipements fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de même marque et de modèle, et tous les assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

---

## ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

### Article 001 – Véhicules tout-terrain (VTT) (Quantité ferme)

L'entrepreneur doit fournir et livrer cent soixante-trois (163) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la fiche technique, les photographies, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la lettre de garantie et la trousse des pièces initiales, en conformité avec la description d'achat pour Véhicule tout-terrain ci-jointe, datée du 1<sup>er</sup> juin 2019.

Manufacturier: (à être inséré par TPSGC)    Modèle: (à être inséré par TPSGC)

#### Destination 001

Seize (16) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

BFC Borden  
Section des équipements majeurs, Édifice O-111  
Borden (ON) L0M 1C0

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

#### Destination 002

Cinq (5) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

ASU Calgary Supply  
Section des équipements majeurs  
Édifice General Sir Arthur Currie  
4225, Crowchild Trail SW  
Calgary (AB) T3E 1T8

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

#### Destination 003

Quatre (4) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

ASU Chilliwack  
Section des équipements majeurs  
Chilliwack (BC) V2R 5P2

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

**Destination 004**

Trente-six (36) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

BFC ASU SUP Edmonton  
Section des équipements majeurs  
Replenishment Company (CMTT)  
107 Street & 137 Avenue, Édifice C8  
Edmonton (AB) T5J 4J5

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

**Destination 005**

Neuf (9) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

3 ASG Gagetown Supply Company  
Section des équipements majeurs – Édifice B10  
BFC Gagetown  
Oromocto (NB) E2V 4J5

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

**Destination 006**

Trois (3) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

BFC/ASU Kingston  
Section des équipements majeurs  
BFC Kingston  
5, Somme Avenue – Édifice C36  
Kingston (ON) K7K 5L0

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

**Destination 007**

Quatre (4) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

LFCA TC Meaford  
Section des équipements majeurs  
Supply Section  
Édifice General Sir Arthur Currie  
4225, Crowchild Trail SW  
Calgary (AB) T3E 1T8

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

**Destination 008**

Un (1) véhicule tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

BFC ASU Petawawa  
Section des équipements majeurs  
BFC Petawawa  
Petawawa (ON) K8H 2X3

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

**Destination 009**

Six (6) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

BFC ASU Shilo  
Section des équipements majeurs  
Base Supply C-101  
BFC Shilo  
Shilo (MB) R0K 2A0

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

**Destination 010**

Sept (7) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

BFC Garnison Montréal  
Section Équipements Majeurs / Fleet Manager  
Transport Section, Édifice 7 Sud  
6363, rue Notre-Dame Est  
Montréal (QC) H1N 3V9

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

**Destination 011**

Trois (3) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

BFC Suffield  
Base Supply Section  
CFB Suffield  
Suffield (AB) T0J 2N0

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

**Destination 012**

Cinq (5) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

BFC USS Valcartier  
Section d'équipements majeurs  
BAT. 188 (PON COMB)  
Garnison Valcartier  
Courcelette (QC) G0A 4Z0

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

**Destination 013**

Cinq (5) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

Section des équipements majeurs – Édifice 593  
BFC/ASU Wainwright  
Denwood (AB)

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

**Destination 014**

Dix-neuf (19) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

17 WG Winnipeg  
Section des équipements majeurs  
17 Wing Winnipeg, Édifice 129  
Logistics Bldg, Porte 13  
Winnipeg (MB) R3J 3Y5

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

**Destination 015**

Dix-sept (17) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

CFNA Yellowknife  
Operational Support Command  
FOL Site Bay 2  
Yellowknife (NT) X1A 2R3

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

**Destination 016**

Vingt-trois (23) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

BFC Garnison Montréal  
Section Équipements Majeurs / Fleet Manager  
Transport Section, Édifice 7 Sud  
6363, rue Notre-Dame Est  
Montréal (QC) H1N 3V9

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

**Article 002 - Véhicules tout-terrain (VTT) (Quantité optionnelle)**

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit livrer jusqu'à cent soixante-trois (163) véhicules tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la fiche technique, les photographies, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la lettre de garantie et la trousse des pièces initiales en conformité avec la description d'achat pour Véhicules tout-terrain ci-jointe datée du 1<sup>er</sup> juin 2019.

Prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur tel que décrit à la Partie 6, Base de paiement Type 2.

Manufacturier: (à être inséré par TPSGC) Modèle: (à être inséré par TPSGC)

**Article 003 - Coût de transport (quantités optionnelles)**

Si une option est exercée en conformité avec l'article 002 ci-dessus, l'entrepreneur doit livrer le véhicule/équipement à la destination comme suit:

Quantité: (à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

Le(s) véhicule(s) tout-terrain (VTT) et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

(à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

Coût réel d'expédition de \$(à être inséré par TPSGC si une option est exercée) par véhicule/équipement, pour les coûts de transport, rendu droit acquittés à destination (DDP) (... lieu de destination convenu), en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 3.

(L'article 003 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)

**Article 004 - Prolongation de la période de garantie**

Si la période de garantie est prolongée pour une période additionnelle de \_\_\_\_\_ mois/jours civils, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et les taxes applicables sont en sus.

(L'article 004 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)

**ANNEXE B – DESCRIPTION D'ACHAT POUR VEHICULES TOUT-TERRAIN**

**Vous référer au document ci-joint.**

**ANNEXE C – QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES**

**Vous référer au document ci-joint.**

## **ANNEXE D - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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

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

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada - Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC - Travail.
- OU**
- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



**NOTICE**

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

**AVIS**

Cette documentation a été révisée par l'Autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

**ANNEX B**

**DESCRIPTION D'ACHAT  
POUR**

**Véhicule tout-terrain (VTT) deux (2) Places**

**4 roues motrices**

**Moteur à essence à 4 temps**

**CCE: 140349**

**1 Jun 2019**

**OPI/BPR: DSVPM 6 - DAVPS 6**

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

**Canada**

**2019 DND/MND Canada**

## TABLE DES MATIÈRES

### **1 DIRECTIVES**

- 1.1 Portée
- 1.2 Instruction
- 1.3 Définitions

### **2 DOCUMENTS PERTINENTS**

### **3 EXIGENCES TECHNIQUES**

- 3.1 Modèle type
- 3.2 Conditions d'utilisation
- 3.3 Normes de sécurité
- 3.4 Dimensions du véhicule
- 3.5 Châssis et groupe motopropulseur
- 3.6 Carrosserie
- 3.7 Système électriques
- 3.8 Divers

### **4 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ**

- 4.1 Manuels du Véhicule
- 4.2 Lettre de Garantie
- 4.3 Autres produits livrables de SLI à remettre au RT
- 4.5 Trousse de pièces de départ
- 4.6 Articles à fournir à chaque Véhicule
- 4.7 Condition du Véhicule à la Livraison

## 1 PORTÉE

**1.1 Portée-** Le présent document comprend la description d'achat pour des véhicules tout terrain à un (2) passager munis d'un moteur à quatre (4) temps, tels que décrits.

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

- a) Toutes les exigences qui est accompagnée de « **doit** » ou « **doivent** » est une exigence impérative. Aucune dérogation ne sera permise.
- b) Les exigences comportant la mention « devra » ou « devront » font référence à des actions qui incombent au gouvernement du Canada et n'engagent aucune action ni obligation de la part de l'entrepreneur.
- c) Lorsqu'un énoncé n'est pas visé par les alinéas a) ou b) ci-dessus, l'information en questions n'est présentée qu'as titre indicatif.
- d) Dans le présent document, « fourni » **doit** être compris au sens de « fourni et installé »;
- e) Lorsqu'on fait référence à une certification technique dans la présente spécification, une copie de la certification en question ou une preuve de conformité acceptable doit être fournie pour le véhicule sur demande du responsable technique (RT).
- f) Les preuves de conformité soumises par le soumissionnaire faisant référence au système métrique ou au système impérial seront acceptées.

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

- a) "**Responsable technique**" (RT) – Représentant du gouvernement responsable du contenu technique des présentes exigences;
- b) "**Équivalent**" – Norme, méthode ou type de composant de remplacement accepté par le responsable technique comme étant conforme aux exigences de forme, de dimensions, de fonction et de rendement spécifiées.
- c) "**Véhicule**" - Le véhicule complet, y compris tous les systèmes et sous-systèmes, dans un état de fabrication complet en conformité avec les exigences de la présente description d'achat.
- d) "**5<sup>e</sup> percentile adulte du sexe féminin**" – En vertu du *Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles (C.R.C. ch. 1038)*, personne ayant pour caractéristiques physiques une masse de 46,3 kg, une taille de 1 499 mm, une hauteur en position assise droite de 785 mm, une hauteur en position assise normale de 752 mm, une largeur de hanches en position assise de 325 mm, un tour de hanches en position assise de 925 mm, un tour de ceinture en position assise de 599 mm, une profondeur de poitrine de 191 mm, un tour de buste de 775 mm, un tour de poitrine supérieure de 757 mm, un tour de poitrine inférieure de 676 mm, une hauteur de genoux de 455 mm, une hauteur de jarret de 356 mm, une hauteur de coude en position assise de 180 mm, une épaisseur de cuisses de 104 mm, une distance fesse-genou de 518 mm, une distance fesse-jarret de 432 mm, un écart entre les coudes de 312 mm et une largeur de siège de 312 mm.
- e) "**95<sup>e</sup> percentile adulte du sexe masculin**" – En vertu du *Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles (C.R.C. ch. 1038)*, personne ayant pour caractéristiques physiques une masse de 97,5 kg, une taille de 1 849 mm, une hauteur en position assise droite de 965 mm, une hauteur en position assise normale de 930 mm, une largeur de hanches en position assise de 419 mm, un tour de hanches en position assise de 1 199 mm, un tour de ceinture en position assise de 1 080 mm, une profondeur de poitrine de 267 mm, un tour de poitrine de 1 130 mm, une hauteur de genoux de 594 mm, une hauteur de jarret de 490 mm, une hauteur de coude en position assise de 295 mm, une

épaisseur de cuisses de 175 mm, une distance fesse-genou de 640 mm, une distance fesse-jarret de 549 mm, un écart entre les coudes de 506 mm et une largeur de siège de 404 mm.

- f) "**Poids nominal brut sur l'essieu (PNBE)**" - Désigne la valeur spécifiée par le fabricant d'un véhicule comme poids sur un seul essieu du véhicule à charge, mesurée à la surface entre le pneu et le sol.
- g) "**Poids nominal brut du véhicule (PNBV)**" – Désigne la valeur spécifiée par le fabricant d'un véhicule comme poids d'un seul véhicule en charge.

## 2 DOCUMENTS PERTINENTS

**2.1 Documents applicables** - Les documents suivants font partie intégrante de la présente description d'achat. Les dates de publications sont celles des documents qui étaient en vigueur à la date de diffusion de la demande de proposition. Les sources sont celles indiquées ci-après :

- i- **Manuel de la SAE**  
Society of Automotive Engineers Inc.  
400 Commonwealth Dr.  
Warrendale, PA 15096  
<http://www.sae.org>
- ii- **Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles (C.R.C., ch. 1038)**  
Gouvernement du Canada / Transports Canada  
<http://www.tc.gc.ca/fra/lois-reglements/reglements-crc-ch1038.htm>
- iii- **MIL-STD-810G** - Environmental Engineering Consideration and laboratory tests Military specifications.

## 3 EXIGENCES TECHNIQUE

Toutes les exigences techniques **doivent** être incluses dans le Questionnaire de Renseignements Technique (QRI) et une preuve de conformité doit être fournie par le soumissionnaire.

### 3.1 Modèle type

- a) **Plus récent modèle** - Le véhicule / équipement **doit** correspondre au plus récent modèle offert par le fabricant.
- b) **Acceptabilité auprès de l'industrie** – Le Véhicule/Équipement **doit** avoir fait ses preuves au sein de l'industrie en ayant été fabriqué et commercialiser pendant au moins trois (3) ans, ou être fabriqué par une entreprise possédant au moins cinq (5) années d'expérience en conception et en fabrication d'un type d'équipement comparable d'une complexité équivalente ou supérieur
- c) **Règlementation** - Le véhicule / équipement **doit** être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables en vigueur au Canada au moment de sa fabrication et régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution. Les normes industrielles, les lois et les règlements internationaux équivalents seront acceptées seulement que si leur équivalence est certifiée par un ingénieur.
- d) **Capacités nominales publiée** – Les capacités des systèmes et de composants du véhicule **doivent** correspondre aux valeurs publiées (c.-à-d. celles indiquées dans les brochures portant sur les produits ou les composants)
- e) **Composants standard** - Le véhicule / équipement **doit** comprendre la totalité des composants, de l'équipement et des accessoires standard pour le modèle offert, et ce, même s'ils ne sont pas spécifiquement décrits dans la présente description d'achat.

- f) **Pièces de rechange** - Le constructeur **doit** choisir des composants qui seront disponibles pendant une période minimale de dix (10) ans à compter de la date du contrat.

### **3.2 Conditions d'utilisation**

#### **3.2.1 Conditions météorologiques**

- a) Le véhicule / équipement **doit** fonctionner dans les conditions météorologiques extrêmes propres au Canada, à des températures qui varient de -30° à 37°C (-22° à 99°F) selon le type DESIGN Cold (C2) de la méthode 502.5 de la MIL-STD-810G.

#### **3.2.2 Terrain** - Le véhicule / équipement **doit** sans remorque de;

- a) Pouvoir être exploités hors route à travers les quatre différents et diverses régions climatiques du Canada. Pouvoir être utilisés hors route (p. ex. sur des chantiers de construction, en plein champ et sur des chemins de terre battue) sur la neige et la glace, de même que dans la boue et le sable, et ce, toute l'année.

### **3.3 Normes de sécurité**

#### **3.3.1 Règlement relatif à la sécurité des véhicules**

- a) Le véhicule / équipement **doit** être conforme au Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles (C.R.C., c. 1038).

#### **3.3.2 Ergonomie** - Le véhicule/équipement, tous les systèmes et composants **doivent**.

- a) être fabriqués/assemblés de façon à être sécuritaires et faciles à utiliser par des utilisateurs des Forces armées canadienne (FAC), dont les caractéristiques anthropométriques sont comprises entre celles d'un homme du 95<sup>e</sup> percentile et celles d'une femme du 5<sup>e</sup> percentile;
- b) être équipés de mains courantes et de marches de dimensions appropriées, correctement positionnées à tous les points d'entrée et de sortie, de manière à accommoder tous les utilisateurs du FAC dont les caractéristiques anthropométriques sont comprises entre celles d'un homme du 95<sup>e</sup> percentile et celles d'une femme du 5<sup>e</sup> percentile; et
- c) être équipées de plaques d'avertissement et d'instructions, des surfaces antidérapantes, de poignées montoir et de plaques thermiques pour assurer la sécurité de l'opérateur et passager.

### **3.4 Dimensions du véhicule**

#### **3.4.1 Dimensions** - Les dimensions suivantes **doivent** être respectées:

- a) Une longueur minimum de 2232 mm (80 po);
- b) Une largeur minimum de 1117 mm (44 po);
- c) Une hauteur minimum de 1168 mm (46 po)
- d) Une garde au sol minimale de 267 mm (10.5 po).

### **3.5 Châssis et groupe motopropulseur**

#### **3.5.1 Moteurs** - Les points suivants **doivent** être respectés:

- a) La cylindrée du moteur est d'au moins 640cc;

- b) Le moteur est refroidi au liquide;
- c) Le moteur est à injection électronique de carburant (EFI);
- d) Le moteur est à quatre (4) temps; et
- e) Le carburant utilisé par le moteur est de l'essence régulière sans plomb.

3.5.2 **Réservoir de carburant** - Les points suivants **doivent** être respectés:

- a) Un réservoir à essence principal avec une capacité minimale de 19 litres (5 gal); et
- b) La mention bilingue « Unleaded fuel only - Essence sans-plomb seulement » aura l'obligation d'être apposée sur le bouchon du réservoir de carburant principal ou directement sur le réservoir, à proximité du bouchon.

3.5.3 **Boîte de vitesses** - Les points suivants **doivent** être respectés:

- a) Transmission automatique avec hautes et basses vitesses, stationnement, point mort et marche arrière;
- b) Avoir quatre (4) roues motrices avec sélecteur de mode de 2x4 / 4x4.

3.5.4 **Système de freinage** - Les points suivants **doivent** être respectés:

- a) Frein à disque hydraulique avant et arrière.

3.5.5 **Système de suspension** - Le point suivant **doit** être respecté:

- a) Suspension indépendantes avant et arrière avec un débattement d'au moins 203 mm (8 po).

3.5.6 **Capacité de remorquage** – Le point suivant **doit** être respecté:

- a) Le véhicule/l'équipement aura l'obligation de **pouvoir** remorquer une charge d'au moins 590 kg (1300 lb).

### **3.6 CARROSSERIE**

3.6.1 **Caractéristiques de la carrosserie** - Les points suivants **doivent** être respectés:

- a) Pare-chocs avant et arrière;
- b) Une caisse ou un support à marchandises à l'avant, ainsi qu'à l'arrière; et
- c) Miroir monter de chaque côté du guidon.

3.6.2 **Sièges et compartiment du conducteur et des passagers** - Les points suivants **doivent** être respectés:

- a) Un siège surélevé pour un deuxième passager avec dossier; et
- b) Poignées pour passager de chaque côté du banc.

3.6.3 **Commandes et instruments** - Les points suivants **doivent** être respectés:

- a) Un indicateur de vitesse;
- b) Un odomètre;

- c) Un jauge de carburant;
- d) Compteur horaire;
- e) Un indicateur de rapport et de 4x4; et
- f) Poignés chauffantes.

### **3.7 SYSTÈMES ELECTRIQUES**

3.7.1 **Circuits électriques** - Les points suivants **doivent** être respectés :

- a) Batterie sans entretien à grande capacité;
- b) Prise de type allume-cigarette 12V sur le tableau de bord; et
- c) Phares, feux de freinage et feux rouges arrière.

### **3.8 DIVERS**

3.8.1 **Équipement spécial** - Les points suivants **doivent** être respectés :

- a) Pneus tout usage à usage intensif (avant et arrière);
- b) Attelage arrière de 5,08 cm (2 po); et

3.8.2 **Couleur** – Les point suivants doivent êtres respecter;

- a) Le véhicule doit être d'une couleur standard du fabricant.

3.8.3 **Lubrifiants et fluides**

- a) Tous les lubrifiants et les liquides fournis **doivent** répondre aux conditions de fonctionnement spécifiées dans la section 3.2.1.

3.8.4 **Plaques d'avertissements, de données et d'instructions**

- a) Tous les étiquettes d'identifications, d'instructions et d'avertissement **doivent** être bilingues ou comporter les symboles internationaux défini dans la norme SAE J1362.
- b) Toutes les étiquettes d'identification, d'instruction, et d'avertissement **doivent** être placées à la vue de l'opérateur.
- c) Tous les indicateurs et les commandes **doivent** être munis d'une étiquette permanente.

3.8.5 **Identification du véhicule** - Les renseignements suivants **doivent** être apposés en permanence dans un endroit bien en vue et protégé:

- a) nom du fabricant, numéro de modèle, numéro de série et l'année du modèle de la cabine et du châssis;
- b) numéro de modèle et numéro de série du fabricant de la carrosserie;
- c) numéro de modèle et numéro de série du fabricant de l'équipement; et
- d) poids a sèche.

## 4 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

**4.1 Manuels du Véhicule** - Tous les manuels nécessaires à la description, l'utilisation, l'entretien et la réparation du véhicule / équipement complet, y compris les sous-systèmes **doivent** être fournis.

### 4.1.2 Manuels de l'Opérateur

- a) Les manuels de l'opérateur **doivent** être bilingues (anglais / français).
- b) Les manuels de l'opérateur **doivent** comprendre les instructions d'utilisation sécuritaire du véhicule.
- c) Les manuels de l'opérateur **doivent** comprendre les instructions/vérification d'entretien quotidiennes qui incombent à l'opérateur (y compris la lubrification).
- d) Les manuels de l'opérateur **doivent** comprendre des avertissements de sécurité.

### 4.1.2 Catalogue des Pièces

- a) Le catalogue des pièces **doit** être en anglais (une version bilingue est cependant souhaitable).
- b) Le catalogue des pièces **doit** comporter des illustrations de tous les composants du véhicule, y compris des pièces d'équipement et accessoires d'autres fabricants qui ont été fournis pour répondre aux exigences du contrat, et comprendre des numéros correspondant à celui qui accompagne le nom de la pièce.
- c) Le catalogue des pièces **doit** comporter une liste contenant le nom de toutes les pièces du fabricant, accompagné du numéro de pièce du fabricant figurant sur l'illustration et d'une courte description de celle-ci.
- d) Le catalogue des pièces **doit** comporter une liste de référence croisée établissant la correspondance entre le numéro de pièce du fabricant, le numéro de l'illustration appropriée et le numéro de l'article sur l'illustration.
- e) Le catalogue des pièces **doit** comprendre une représentation des panneaux d'avertissement et des étiquettes d'identification bilingues apposés sur l'équipement.

### 4.1.3 Manuels d'entretien

- a) Le manuel d'entretien **doit** être en anglais (une version bilingue est cependant souhaitable).
- b) Le manuel d'entretien **doit** comprendre un guide de dépannage montrant les étapes et les essais requis pour déterminer la cause exacte d'un problème et une explication des étapes requises pour le régler;
- c) Le manuel d'entretien **doit** comprendre une liste des tolérances nécessaires, des couples de serrage et des volumes de fluides requis, ainsi qu'une section dressant la liste de tous les outils spéciaux nécessaires (y compris les numéros de pièce);
- d) Le manuel d'entretien **doit** comprendre des renseignements sur l'ordre de démontage et de remontage des sous-ensembles et des composants du véhicule;
- e) Le manuel d'entretien **doit** comprendre les schémas électriques complets.
- f) Le manuel d'entretien **doit** comprendre une liste des outils spéciaux requis comme indiqués au paragraphe 4.3.2.

### 4.1.4 Livraison des manuels au responsable technique

- a) L'entrepreneur **doit** soumettre des échantillons des manuels à l'approbation du RT avant la livraison du véhicule/équipement et ce, pour chaque modèle et/ou sous-système spécifié ci-dessus. Ces

échantillons ne seront pas retournés à l'entrepreneur. Le RT approuvera ou commentera les manuels dans les 30 jours.

- b) Un (1) ensemble complet de manuels (manuel de l'opérateur, d'entretien et pièces) approuvés en format électronique **doit** être livré au RT

#### 4.1.5 **Livraison des manuels avec le véhicule**

- a) Un ensemble de manuel de l'opérateur, **doit** être expédiée à avec chaque véhicules livrer.
- b) Un ensemble de manuel des pièces et le manuel d'entretien (réparations en atelier), **doit** être expédiée à chaque locations.
- c) Les manuels **devront** être fournis en format électronique et papier.

#### 4.1.6 **Format Électronique**

- a) Des exemplaires approuvés des manuels en format électronique **doivent** être livrés sur CD ou DVD-ROM.
- b) Le CD ou le DVD-ROM ne **doivent pas** exiger d'installation, de mot de passe ni de connexion Internet pour accéder au contenu. Les manuels **doivent** être en format PDF interrogeable et non verrouillé.

#### 4.1.7 **Manuels provisoires**

- a) Dans le cas où les manuels approuvés ne sont pas disponibles au moment de la livraison du matériel, des manuels portant la mention « Provisoire » **doivent** être fournis avec le matériel.
- b) L'entrepreneur **doit** fournir des manuels de remplacements approuvés pour toutes les destinations ou des manuels provisoires ont été livrés.

#### 4.1.8 **Suppléments au manuels**

- a) L'entrepreneur **doit** fournir des suppléments aux manuels (manuels de l'opérateur, manuel d'entretien et catalogues de pièces) pour assurer le soutien de l'équipement installé chez le concessionnaire mais dont ne traitent pas les manuels du véhicule.
- b) Les suppléments aux manuels **doivent** être livrés en vertu de l'entente contractuelle.

- 4.1.9 **Traduction et droit de reproduction** – Le gouvernement du Canada **doit** se voir réserver le droit de traduire et reproduire, pour l'usage exclusif du gouvernement, la totalité ou toute partie des publications fournies, y compris les programmes de formation livrés en vertu de l'entente contractuelle.

#### 4.2 **Lettre de Garantie**

- a) La lettre de garantie **doit** comprendre une liste de tous les fournisseurs de services de garantie canadiens désignés qui honoreront la garantie de l'équipement et des accessoires (le cas échéant) achetés en vertu de ce contrat, y compris le nom de la personne-ressource et son numéro de téléphone chez chaque fournisseur de services de garantie;
- b) La lettre de garantie **doit** comprendre les garanties supplémentaires visant les sous-systèmes et une copie de la lettre de garantie bilingue provenant du fabricant d'équipement d'origine (FEO) de chaque sous-système;
- c) La lettre de garantie **doit** comprendre la période de garantie négociée dans le contrat; et

- d) La lettre de garantie **doit** comprendre les coordonnées, le nom et le numéro de téléphone de l'entrepreneur aux fins de soutien de la garantie.
- 4.2.1 **Livraison de la Lettre de Garantie** – L'entrepreneur **doit** fournir une lettre de garantie bilingue au RT et avec chaque véhicule. Si le RT exige que la lettre de garantie soit présentée dans le format du MDN, il remettra à l'entrepreneur un modèle dudit format.
- 4.3 Autres produits livrables de SLI à remettre au RT** – Les produits livrables suivants **doivent** être fournis en format électronique avant la livraison du dernier véhicule.
- 4.3.1 **Fiche technique** – Pour chaque marque, modèle et configuration du véhicule, l'entrepreneur **doit** fournir une fiche technique bilingue au format du RT, comprenant données et photographies.
- 4.3.2 **Liste des outils spéciaux** – L'entrepreneur **doit** fournir une liste détaillée des outils spéciaux nécessaires pour l'entretien et les réparations du véhicule ou de son équipement acheté dans le cadre du présent contrat. Cette liste **doit** comprendre :
- a) le nom de l'article;
  - b) le numéro de pièce du FEO;
  - c) la quantité recommandée par emplacement de livraison;
  - d) le numéro de pièce de l'entrepreneur;
  - e) le coût unitaire; et
  - f) l'unité de distribution.
- 4.3.3 **Liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif (LPREP)** – L'entrepreneur **doit** fournir une liste des pièces nécessaires pour effectuer l'entretien préventif du système pendant 12 mois. Cette liste **doit** comprendre :
- a) le nom de l'article;
  - b) le numéro de pièce de l'entrepreneur;
  - c) le numéro de pièce du fabricant;
  - d) le Code OTAN d'Établissement d'État et Privé (NCAGE) du fabricant ou son nom et son adresse;
  - e) le numéro de nomenclature OTAN (NNO), s'il est connu;
  - f) la quantité par équipement;
  - g) la quantité recommandée;
  - h) le coût unitaire; et
  - i) l'unité de distribution.
- 4.3.4 **Liste des pièces de rechange recommandées** – L'entrepreneur **doit** fournir une liste des pièces de rechange jugées nécessaires à la maintenance du véhicule pendant une période de 12 mois excluant toute période de garantie. Cette liste **doit** comprendre :
- a) la description de la pièce;

- b) le fabricant d'équipement d'origine;
- c) le numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine;
- d) la quantité suggérée; et
- e) le coût unitaire.

**4.4 Rappels de sécurité et bulletins d'entretien** – Les rappels de sécurité et les bulletins d'entretien technique du constructeur, ou l'équivalent, **doivent** être transmis au RT et aux lieux de livraison finale, sur une base continue, pendant toute la durée de vie utile du véhicule, ou pendant au moins 10 ans.

#### **4.5 Trousse de pièces de départ**

4.5.1 **Liste de la trousse de pièces de départ** - L'entrepreneur **doit** fournir une liste des pièces nécessaires pour effectuer l'entretien préventif d'un véhicule pendant un an, conformément au manuel d'entretien. La liste **doit** inclure des pièces de rechange pour tous les filtres et les éléments filtrant. La liste doit comprendre les renseignements suivants:

- a) Description des pièces;
- b) Numéros de pièces du fabricant d'équipement d'origine;
- c) Quantité suggérée; et
- d) Coûts unitaires.

#### **4.6 Articles à fournir à chaque Véhicule**

4.6.1 **Clefs** - deux (2) trousseau de clefs par véhicule **doivent** être fournies.

4.6.2 **Outils** - Les points suivants **doivent** être respectés:

- a) Une trousse d'outils de base **doit** être fournie avec chaque véhicule;
- b) Les outils **doivent** être entreposés dans un conteneur ou un sac et **doit** comprendre, à tout le moins, les outils particuliers au véhicule et qui sont nécessaires à la maintenance sur la route.

**4.7 Condition du Véhicule à la Livraison** - Le véhicule **doit** être livré à destination dans un état pleinement opérationnel (entretenu et ajusté) et à la fois l'extérieur et l'intérieur **doit** être nettoyé. Le véhicule **doit** être entièrement assemblé pour la livraison à destination. Pour la vérification des expéditions, tous les éléments tels que les outils, l'équipement et les accessoires, qui sont expédiés en vrac avec l'équipement, **doivent** être inscrits sur le certificat d'expédition ou à une note.

## ANNEX C

### Véhicule Tout-Terrain (VTT) deux (2) Places 4 Roues Motrice Moteur à Essence à 4 temps Code de configuration de l'équipement (CCE): 140349

#### QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

Le présent questionnaire porte sur les renseignements techniques qui **doivent** être fournis aux fins de l'évaluation de la configuration ou des configurations du ou des véhicule(s) offert(s).

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

Les soumissionnaires devraient indiquer l'information demandée, ainsi que le numéro de la page et le nom ou le titre du document où se trouve la preuve de conformité en question.

Les termes « **Équivalent** » et « **Preuve de conformité** » sont définis à la section « DÉFINITIONS » à la fin du présent document.

#### RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRENEUR

Nom de l'entreprise :

Nom du constructeur :

Nom du représentant : \_\_\_\_\_ Poste :

Date : \_\_\_\_\_.

#### Conformité

L'équipement fourni est-il conforme à toutes les exigences spécifiées? OUI  NON

#### Équivalents

Des **équivalents** sont-ils proposés pour l'une ou l'autre des exigences de la description d'achat? OUI  NON

Si oui, veuillez indiquer ci-dessous tous les **équivalents** proposés, de même qu'un renvoi aux endroits de la proposition où se trouvent les renseignements qui s'y rapportent :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Véhicule Tout-Terrain (VTT) deux (2) Places  
4 Roues Motrice  
Moteur à Essence à 4 temps  
Code de configuration de l'équipement (CCE): 140349**

**QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES**

Marque proposée: \_\_\_\_\_ – Modèle proposé: \_\_\_\_\_ - Année \_\_\_\_\_

**PARAGRAPHES DE LA DESCRIPTION D'ACHAT**

**3.1 Modèle type – Une preuve de conformité doit être fournie :**

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

- a) Le véhicule / équipement **doit** correspondre au plus récent modèle offert par le fabricant.  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b) Le soumissionnaire **doit** fournir des renseignements sur ses clients pour démontrer son acceptabilité au sein de l'industrie et/ou son expérience, comme précisé dans la description d'achat.

Les renseignements suivants **doivent** être fournis sur les clients :

- Nom et emplacement des clients;
- Année de fabrication du matériel fourni aux clients;
- Liste des marques/modèles de matériel fourni aux clients.

Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

**3.4.1 Dimensions - Une preuve de conformité doit être fournie :**

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

- d) Garde au sol minimale de 267mm (10.5 in).  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

**3.5.1 Moteurs - Preuve de conformité**

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

- a) Le moteur est d'une cylindrée d'au moins 640cc;  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- b) Le moteur est refroidi au liquide;  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_
- d) Un moteur est à quatre (4) temps;  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

**3.5.6 Capacité de remorquage - Preuve de conformité**

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

- a) Capacité de remorquage d'une charge minimale de 590 kg (1300 lb).

Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

### 3.6.1 **Caractéristiques de la carrosserie - Preuve de conformité**

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

a) Pare-chocs avant et arrière;  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

b) Une caisse ou un support à marchandises à l'avant, ainsi qu'à l'arrière; et  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

### 3.6.2 **Sièges et compartiment du conducteur et des passagers - Preuve de conformité**

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom ou le titre et la ou les pages du ou des documents où la preuve figure.

a) Un siège surélevé pour un deuxième passager avec dossier; et  
Document: \_\_\_\_\_ Page: \_\_\_\_\_

### **DÉFINITIONS: Les définitions suivantes s'appliquent à l'interprétation du présent questionnaire de renseignements techniques:**

- a) **« Équivalent »** – Désigne une norme, un moyen ou un type de composant accepté par le responsable technique comme satisfaisant aux exigences de forme, d'adéquation, de fonction et de rendements spécifiés.
- b) **« Preuve de conformité »** – Désigne un document non modifié, tel qu'une brochure ou un manuel technique ou un rapport d'essai d'une tierce partie fourni par une installation d'essai reconnue à l'échelle nationale ou internationale ou un rapport généré par le logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale. Le document **doit** fournir des renseignements détaillés sur chaque exigence de rendement et/ou spécification. Lorsqu'un document soumis à titre de preuve de conformité ne traite pas toutes les exigences de rendement et/ou spécifications, ou lorsqu'aucun document de ce type n'est disponible, ou lorsque des modifications visant l'équipement d'origine ou une adaptation sont requises pour satisfaire aux exigences de rendement et/ou aux spécifications, un Certificat d'attestation (document séparé) signé par un ingénieur principal représentant le fabricant d'équipements d'origine (FEO) et détaillant les modifications et la manière dont elles permettent de satisfaire aux exigences de rendement et/ou aux spécifications **doit** être fourni. Le certificat **doit** décrire en détail toutes les exigences de rendement et/ou spécifications requises pour démontrer la conformité. Il est possible de fournir un seul certificat pour une ou l'ensemble des exigences de rendement et/ou spécifications.