



National Defence

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

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

Attention: - Attention :

Antony Laakso

Solicitation Closes - L'invitation prend fin

At - à :
2:00 PM - 14:00

On - le :
April 14, 2021 - 14 avril 2021

Time Zone - Fuseau Horaire :
Eastern Daylight Time (EDT)
Heure avancée de l'Est (HAE)

Title - Sujet Cable Reel Trailer 7 ton - Remorque porte-tourets de 7 tonnes	
Solicitation No. N° de l'invitation W8476-216449/A	Date of Solicitation Date de l'invitation March 5, 2021 / Le 5 mars 2021
Address enquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Antony Laakso Telephone No. - N° de telephone E-Mail Address - Courriel n/a antony.laakso@forces.gc.ca	
Destination See herein - Voir aux présentes	

Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery requested Livraison demandée See herein - Voir aux présentes	Delivery offered Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print): La personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :	
Name - Nom	Title - Titre
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 BESOIN	4
1.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 CONTENU CANADIEN	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	8
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	9
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	9
3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – PRIX ÉVALUÉ LE PLUS BAS, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	12
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION	13
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 - BARÈME DE PRIX	14
1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	14
2. BIENS ET(OU) SERVICES FERMES	14
3. BIENS ET(OU) SERVICES OPTIONNELS	14
4. PRIX DE LA SOUMISSION	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1 GÉNÉRAL	16
5.2 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	16
5.3 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
6.2 BESOIN	19
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	19
6.4 DURÉE DU CONTRAT	21
6.5 RESPONSABLES	21
6.6 PAIEMENT	23
6.7 FACTURATION	23
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	24
6.9 LOIS APPLICABLES	25
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	25
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	25
6.12 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	26
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	26
6.14 RÉUNION APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	26

6.15	PROCÉDURES POUR MODIFICATIONS DE CONCEPTION OU TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES	26
6.16	ISO 9001:2015 SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ - EXIGENCES (CODE DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ Q)	27
6.17	PLAN QUALITÉ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.18	AUTORITÉ DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE) : ENTREPRENEUR ÉTABLI AU CANADA	28
6.19	AUTORITÉ DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE) : ENTREPRENEUR ÉTABLI À L'ÉTRANGER ET AUX ÉTATS-UNIS	28
6.20	DOCUMENT D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	29
6.21	DOCUMENTS DE SORTIE (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE) : ENTREPRENEUR ÉTABLI AU CANADA	29
6.22	DOCUMENTS DE SORTIE (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE) : ENTREPRENEUR ÉTABLI AUX ÉTATS-UNIS	29
6.23	DOCUMENTS DE SORTIE (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE) : ENTREPRENEUR ÉTABLI À L'ÉTRANGER	29
6.24	DOCUMENTS DE SORTIE - DISTRIBUTION	30
6.25	MATÉRIEL	30
6.26	INTERCHANGEABILITÉ	30
6.27	SÉCURITÉ DES VÉHICULES	30
6.28	AVIS DE RAPPEL	30
6.29	CONDITIONNEMENT	31
6.30	PRÉPARATION EN VUE DE LA LIVRAISON	31
6.31	LIVRAISON DE MARCHANDISES DANGEREUSES/PRODUITS DANGEREUX	31
6.32	OUTILS ET ÉQUIPEMENT EN VRAC	31
6.33	LIVRAISON ET DÉCHARGEMENT	32
6.34	ACCÈS AUX LIEUX D'EXÉCUTION DES TRAVAUX	32
6.35	MARQUAGE	32
6.36	ÉTIQUETAGE	32
6.37	SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	32
	ANNEXE « A » - BESOINS	33
	ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT	34
1.	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	34
2.	BIENS ET(OU) SERVICES FERMES	34
3.	BIENS ET(OU) SERVICES OPTIONNELS	34

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

- A. Le ministère de la Défense nationale (MND) a l'exigence de se procurer une (1) Remorque porte-tourets 7 tonnes pour la livraison à BFC Kingston. La date de livraison demandée est au plus tard 120 jours après la date du Contrat. Une option pour une (1) Remorque porte-tourets 7 tonnes supplémentaire est incluse pour la livraison au Canada.
- B. Le besoin est décrit en détail au point « Besoin » des Clauses du contrat subséquent, à la partie 6.

1.2 Exigences relatives à la sécurité

- A. Le besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Contenu canadien

- A. Pour cet achat, une préférence est accordée aux produits et aux services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

A. Toutes les instructions, clauses, et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont :

- (i) reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada; ou
- (ii) inclus en pièces-jointes.

Ces documents incorporés par référence et fait partie intégrante de ce document comme si ceux-ci étaient expressément énoncés ici en totalité.

B. 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.

C. Le document [2003](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- (i) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier;
- (ii) Paragraphe d. du sous-alinéa 3 de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - d. de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans page 1 de la demande de soumissions.
- (iii) Le sous-alinéa 4 de la section 5, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours
- (iv) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier;
- (v) La section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

07 Soumissions retardées

 - 1. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.
- (vi) La section 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est supprimé en entier.
- (vii) La sous-alinéa 2 de la section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.

2.2 Présentation des soumissions

- A. Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Ministère de la Défense nationale au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.
- B. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.
- C. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

2.2.1 Soumissions électronique

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

- A. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- B. 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

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

2.5 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

- A. Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- A. Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :
- Section I : Soumission technique : 1 copie de format PDF envoyé par courrier électronique;
- Section II : Soumission financière : 1 copie de format PDF envoyé par courrier électronique;
- Section III : Attestations : 1 copie de format PDF envoyé par courrier électronique; et
- Section IV : Renseignements supplémentaires : 1 copie de format PDF envoyé par courrier électronique.
- B. Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- C. Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :
- (i) utiliser du papier (ou de la page) de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
 - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.
- D. Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité à la pièce jointe 1 de la partie 4 intitulée «Matrice d'évaluation technique REMORQUE PORTE-TOURETS DE 7 TONNES datée le 28 août 2020» de la demande de soumissions en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée qui décrit la façon dont l'exigence est respectée et traitée. Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission technique, un document indiquant clairement à quel endroit se trouve l'information substantielle pour chacune des sections ci-dessous.

3.2 Section I : Soumission technique

- A. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.
- B. Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux sections suivantes de la demande de soumissions en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée qui décrit la façon dont les exigences de la pièce jointe 1 de la partie 4 sont respectées et traitées.

3.2.1 Produits de remplacement et solutions de rechange

- A. Les soumissionnaires peuvent proposer des produits de remplacement et des solutions de rechange lorsqu'un équivalent est indiqué à l'annexe intitulée Besion.
- B. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustement, de la fonction, de la qualité et du rendement tel qu'indiqué dans l'annexe intitulée Besion seront pris en considération lorsque le soumissionnaire :
- (i) indique clairement un produit de remplacement ou une solution de rechange;
 - (ii) indique la marque, le modèle et le numéro de pièce du produit de remplacement ou du produit, s'il y a lieu;

- (iii) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description des exigences techniques;
 - (iv) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;
 - (v) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement ou la solution de rechange répond à l'annexe intitulée Besoin;
 - (vi) indique clairement les parties dans la description des exigences techniques et dans les brochures qui confirment que le produit de remplacement ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.
- C. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts en tant qu'équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustement, de la fonction, de la qualité et du rendement ne seront pas pris en compte par le responsable technique si :
- (i) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à le responsable technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit;
 - (ii) le produit de remplacement ou la solution de rechange ne répond pas aux exigences techniques précisées dans la description des exigences techniques.
- D. On invite les fournisseurs à offrir ou à proposer des solutions écologiques lorsqu'il est possible de le faire.

3.3 Section II : Soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la pièce jointe 2 de la partie 4 intitulée Barème de prix.

3.3.1 Paiement électronique de factures – soumission

- A. Si vous êtes disposé à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électroniques, remplissez la pièce jointe à la partie 3, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.
- B. Si la pièce jointe à la partie 3, Instruments de paiement électronique, n'a pas été remplie, on considérera que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique n'est pas accepté.
- C. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.4 Section III : Attestations

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

3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

- A. À la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir :
- (i) une copie complétée et signée de la page 1 de cette sollicitation ou de la dernière modification, tel qu'applicable;
 - (ii) Le nom des personnes autorisées par le soumissionnaire et leurs coordonnées (titre, adresse postale, numéro de téléphone et adresse électronique) pour :

- (a) Entrer en communication avec le Canada concernant leur soumission et tout contrat subséquent potentiel;
 - (b) Coordonner l'exécution et le suivi;
 - (c) Fournir le service après-vente, effectuer l'entretien et les réparations couvertes par la garantie et fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule et l'équipement offerts.
- (iii) Tout autre renseignement présenté dans la soumission et qui n'est pas déjà expliqué.

3.5.1 Dates de livraison

- A. Toute période de livraison ne sera pas incluse dans l'évaluation financière.

3.5.1.1 Biens et(ou) services fermes

- A. La livraison des biens fermes est demandée au plus tard 120 jours après la date du Contrat. Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, il doit proposer la meilleure date de livraison possible, sous la forme d'une date fixe ou d'une période de temps à partir de la date d'attribution du contrat. Si le soumissionnaire ne propose pas de date ou de période de temps, on considérera qu'il convient de livrer les biens avant l'échéance fixée.

3.5.1.2 Biens et(ou) services optionnels

- A. En cas d'exercice d'une option pour des quantités optionnelles, la livraison des biens fermes est demandée au plus tard 120 jours après la date de la modification. Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, il doit proposer la meilleure date de livraison possible, sous la forme d'une période de temps à partir de la date de modification. Si le soumissionnaire ne propose pas de période de temps, on considérera qu'il convient de livrer les biens avant l'échéance fixée.

3.5.2 Période de garantie

3.5.2.1 Période de garantie de base du fabricant

- A. Le Canada demande aux soumissionnaires de préciser la période de garantie standard du fabricant pour l'équipement et les composants excédant la période de garantie minimale de 12 mois ou de 2 000 heures d'utilisation, selon la première de ces conditions à survenir. Toute garantie standard supplémentaire offerte par le fabricant comme les garanties issues du fabricant d'équipement d'origine pour les composants et les sous-ensembles feront partie du contrat proposé.

3.5.2.2 Période de garantie prolongée

- A. Le Canada demande au soumissionnaire de préciser si une période de garantie prolongée dépassant la Période de garantie de base du fabricant.
- B. Dans l'affirmative, le Canada demande aux soumissionnaires de fournir des détails et des renseignements sur les prix pour toute période de garantie prolongée relative aux véhicules ou à l'équipement et à tout équipement auxiliaire.
- C. Toute période de garantie prolongée offerte ne sera pas comprise dans l'évaluation financière.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- A. Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- B. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- C. L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

- A. Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont inclus à la Pièce jointe 1 de la partie 4 intitulée «Matrice d'évaluation technique REMORQUE PORTE-TOURETS DE 7 TONNES datée le 28 août 2020».

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Biens et(ou) services fermes

- A. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés, selon les Incoterms 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, sans les taxes applicables.

4.1.2.2 Biens et(ou) services optionnels

- A. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés à destination (Coûts d'expédition en sus) selon les Incoterms 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, sans les taxes applicables.

4.2 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas, critères techniques obligatoires

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

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

Voir le document ci-joint intitulé :

« Matrice d'évaluation technique REMORQUE PORTE-TOURETS DE 7 TONNES datée le 28 août 2020».

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 - BARÈME DE PRIX

1. Renseignements généraux

- A. Le soumissionnaire faut au moins indiquer le prix unitaire ferme pour chaque article.
- B. Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix suivant et le joindre à sa soumission.
- C. Tous les prix et les coûts doivent être exprimés en dollars canadiens, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, sans les taxes applicables.

2. Biens et(ou) services fermes

2.1 Remorque porte-tourets 7 tonnes

- A. Les prix unitaires fermes comprennent les spécifications, la formation, et les produits livrables connexes indiqués à l'annexe « B », Besoin, rendu droits acquittés, selon les Incoterms 2010, au point de livraison précisé :

Article	Point de livraison	Quantité demandée (A)	Prix unitaire ferme (B)	Total (C = A x B)
1	BFC Kingston Section des Équipements Majeurs 5 avenue Somme Bâtisse C36 Kingston ON K7K 5H9	1	\$	\$

3. Biens et(ou) services optionnels

3.1 Remorque porte-tourets 7 tonnes

- A. Les prix unitaires fermes comprennent les spécifications et les produits livrables connexes, conformément à l'annexe « A », Besoin, rendu droits acquittés à destination (Coûts d'expédition en sus selon l'Annexe B) selon les Incoterms 2010 :

Article	Quantité d'articles optionnels (I)	Prix unitaire ferme (J)	Total (K = I x J)
2	1	\$	\$

3.2 Coûts d'expédition

- A. Les prix unitaires fermes comprennent les services et les produits livrables connexes, conformément à l'annexe « A », Besoin, sans les frais de déplacement et de subsistance :

Article	Quantité d'articles optionnels (I)	Prix unitaire ferme (J)	Total (K = I x J)
3	1	\$	\$

3.3 Formation et entraînement des opérateurs

- A. Les prix unitaires fermes comprennent les services et les produits livrables connexes, conformément à l'annexe « A », Besoin, sans les frais de déplacement et de subsistance :

Article	Langue	Quantité d'articles optionnels (L)	Prix unitaire ferme (M)	Total (N = L x M)
4	Anglais, français, ou bilingue	1	\$	\$

4. Prix de la soumission

Total général (P = C + K + N)	\$
--------------------------------------	----

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

5.1 Général

- A. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.
- B. Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.
- C. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.2 Attestations exigées avec la soumission

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

- A. 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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

- A. 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.

5.3.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

- A. 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.

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

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

5.3.3 Attestation du contenu canadien

- A. Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5.3.4.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.3.4 Définition du contenu canadien

- A. **Produit canadien** : Un produit entièrement fabriqué au Canada ou d'origine canadienne est considéré comme un produit canadien. Un produit dont des composantes sont importées peut aussi être considéré comme produit canadien aux fins de la politique, pourvu qu'il ait été suffisamment transformé au Canada pour être conforme à la définition des Règles d'origine établies par L'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA). Aux fins de cette détermination, il faut remplacer le terme « territoire », qui figure dans les Règles d'origine de l'ALENA, par celui de « Canada ». (Consulter la section 3.130 et l'Annexe 3.6 du Guide des approvisionnements pour plus d'informations.)
- B. **Service canadien** : Un service fourni par un individu établi au Canada est considéré comme un service canadien. Lorsqu'un besoin consiste en l'achat de seulement un service, lequel est fourni par plus d'un individu, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission pour le service est fourni par des individus établis au Canada.
- C. **Produits divers** : Lorsque les besoins consistent en l'achat de plusieurs produits, l'une des deux méthodes suivantes est appliquée :
- a. **évaluation globale** : au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens; ou,
 - b. **évaluation individuelle de chaque article** : dans certains cas, chaque article de la soumission peut être évalué individuellement et des contrats peuvent être attribués à plus d'un fournisseur. Dans ces cas, les fournisseurs doivent alors indiquer séparément chaque produit qui est conforme à la définition des produits canadiens.
- D. **Combinaison de produits et de services** : Si à la fois des produits et des services doivent être achetés, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits et des services canadiens (tel que défini ci-dessus).
- E. Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6, Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

5.3.5 Conformité du produit

- A. Le soumissionnaire atteste que tous les véhicules et l'équipement proposés sont conformes à l'ensemble des spécifications techniques de l'annexe « A », Besoin et qu'ils continueront de l'être pour toute la durée du contrat. Cette attestation n'exempte pas le soumissionnaire du respect de tous les critères d'évaluation technique obligatoires énoncés à la partie 4.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.3.6 Systèmes de gestion de la qualité ISO 9001:2015 (Code de l'assurance de la qualité Q)

- A. Le soumissionnaire certifie qu'il se conforme, et qu'il continuera de se conformer pendant toute la durée du contrat, à toutes les exigences de l'article de la partie 6 intitulé Systèmes de gestion de la qualité ISO 9001:2015 (Code d'assurance de la qualité Q).

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

- A. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

- A. L'entrepreneur doit fournir les articles indiqués à l'annexe « A », Besoin et à l'annexe « B », Base de paiement.

6.2.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

- A. 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 le responsable technique. L'ensemble des produits de remplacement et des solutions de rechange doivent être équivalent à l'élément qu'ils remplacent sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement et ne doivent pas entraîner des coûts supplémentaires pour le Canada. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont proposés comme équivalents ne seront acceptés que lorsqu'ils auront été approuvés par le responsable technique. Une modification au contrat ou le formulaire « Modification/Écart par rapport au modèle » dûment rempli sera émis.
- B. Si le responsable 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 et(ou) services optionnels

- A. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services, ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « A », Besoin, et à l'annexe « B », Base de paiement du contrat, selon les mêmes conditions, et aux prix ou aux tarifs établis dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- B. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir un devis pour les Coûts d'expédition des biens optionnels, dans la quantité et la ou les destination(s) spécifiée par l'autorité contractante. Le Canada se réserve le droit de négocier ce prix.
- C. L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 12 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.
- D. L'option peuvent être exercée en tout ou en partie ou à plus d'une occasion, jusqu'à concurrence de la quantité maximale indiquée à l'annexe « B », Base de paiement.
- E. L'entrepreneur doit informer le responsable technique et l'autorité contractante de toute mise à jour de la conception qui pourrait avoir une incidence sur l'achat de véhicules ou d'équipement supplémentaires.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

A. **2010A** (2020-05-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie, sous réserve des modifications ci-dessous :

(i) La section 01, Interprétation, définition du « Canada », de la « Couronne », de « Sa Majesté » ou du « État » est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

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

(ii) Les paragraphes 1 et 2 de la section 9, Garantie sont supprimés en entier et remplacés par ce qui suit :

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit remplacer, réparer ou corriger, à son choix et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du contrat, le cas échéant. La période de garantie sera de [période de temps définie dans le contrat subséquent] ou de [période d'exploitation définie dans le contrat subséquent] d'utilisation, selon la première des deux éventualités, après la livraison et l'acceptation des travaux, ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue.
2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés aux travaux ou à 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, si 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 sont effectués. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assumer tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

6.3.2 Utilisation et traduction de matériel écrit

A. Sauf disposition contraire dans le contrat, les droits d'auteur sur tout matériel écrit utilisé, produit ou livré en vertu du contrat appartiennent à l'auteur du matériel ou à son propriétaire légitime. Le Canada a le droit d'utiliser, de reproduire et de divulguer à des fins gouvernementales le matériel écrit liés aux travaux qui sont livrés au Canada.

B. Si le contrat n'exige pas la livraison de tout matériel écrit dans les deux langues officielles du Canada, le Canada peut traduire le matériel écrit dans l'autre langue officielle. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est le propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir la traduction à l'entrepreneur. Le Canada convient que toute traduction doit comprendre tout avis de droit d'auteur ou de droit de propriété qui faisait partie de l'original. Le Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

- A. Les biens fermes doivent être reçus au plus tard **120 jours après la date du contrat [ou comme spécifié par le soumissionnaire dans son offre, le cas échéant]**.
- B. Les biens optionnels doivent être reçus au plus tard **120 jours [ou comme spécifié par le soumissionnaire dans son offre, le cas échéant]** après l'exercice des options.

6.4.2 Points de livraison

- A. La livraison du besoin doit être effectuée au(x) point(s) de livraison spécifié(s) à l'annexe « B » du contrat.
- B. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur doit communiquer avec au responsable technique avant l'expédition afin d'obtenir les renseignements contractuels relatifs au ou aux points de livraison. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre des rendez-vous pour la livraison en communiquant avec le ou les points de livraison. Le destinataire peut refuser les livraisons si aucun rendez-vous n'a été fixé. Lorsque le transporteur devra retourner parce qu'il n'aura pas pris de rendez-vous pour la livraison, le Canada ne sera pas tenu de payer des coûts additionnels.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

- A. L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Antony Laakso
Titre : Agent d'approvisionnement
Position : DLP 5-3-4-4
Adresse : Quartier général du ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Courriel : antony.laakso@forces.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

- A. Le responsable technique pour le contrat est :

[Coordonnées à préciser dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Position : _____
Adresse : Quartier général du ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : _____
Courriel : _____

- B. Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces

changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Autorité de l'assurance de la qualité

A. L'autorité de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale est :

[Coordonnées à préciser dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : Quartier général du ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

B. La DAQ est le représentant responsable de l'assurance qualité du ministère de la Défense Nationale pour qui le travail est effectué en vertu du présent contrat. La DAQ est chargé de surveiller le système de gestion de la qualité du fournisseur afin de garantir que le fournisseur a la capacité de répondre aux exigences de qualité du contrat. Le responsable de la DAQ peut être représenté sur place par un représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné du gouvernement du Canada qui peut être désigné à l'appui du responsable technique.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

[Coordonnées à préciser dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

6.5. Service après-vente

A. Les concessionnaires ou les agents suivant sont autorisés à fournir des services après-vente, à faire de l'entretien et des réparations couvertes par la garantie, ainsi qu'à offrir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule ou l'équipement vendu :

[Coordonnées à préciser dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

6.6.1.1 Prix unitaire(s) ferme(s)

- A. Si l'entrepreneur s'acquitte de façon satisfaisante de toutes ses obligations dans le cadre du contrat, il recevra un prix unitaire ferme, comme il est précisé à l'annexe « B » au montant de [montant à préciser dans le contrat subséquent] \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Modalités de paiement

6.6.3.1 Paiements multiples

- A. Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.4 Paiement électronique de factures

- A. L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
[La liste sera mise à jour dans le contrat subséquent]
- (i) Dépôt direct (national et international);
 - (ii) Échange de données informatisées (EDI);
 - (iii) Virement télégraphique (international seulement).

6.7 Facturation

6.7.1 Instructions relatives à la facturation

- A. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé Présentation des factures des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- B. Chaque facture doit contenir ou être appuyée par :
- (i) numéro de série, ou une copie de la Description du véhicule neuf (DVN) incluant le numéro d'identification du véhicule (NIV) tel qu'applicable;

- (ii) une copie de la preuve de formation;
- (iii) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- (iv) les copies originales des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- (v) une copie des factures ou reçus pour les Coûts d'expédition;
- (vi) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux;
- (vii) une description des travaux accomplis;
- (viii) une ventilation des éléments de coût.

C. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (i) Une copie doit être envoyée à l'autorité contractante précisée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- (ii) Pour les factures ne comportant pas de frais de déplacement et de subsistance, l'entrepreneur peut envoyer, au lieu d'une copie papier, une copie en format.pdf de la facture originale accompagnée des pièces justificatives à l'autorité contractante à l'adresse suivante :

[Adresse électronique de facturation à préciser dans le contrat subséquent]

- (iii) En présentant une facture en format .pdf, l'entrepreneur atteste que la copie en format .pdf de chaque facture sera traitée comme la facture originale. De plus, il doit indiquer le numéro du contrat et le nom de l'autorité contractante dans le courriel d'accompagnement. Les factures comportant des frais de déplacement et de subsistance doivent être envoyées sous forme imprimée et être accompagnées des reçus originaux, conformément aux règlements du Conseil du Trésor.

6.7.2 Retenue de garantie

A. Une retenue de garantie de 10 % sera appliquée sur tout paiement dû des éléments suivants :

Articles 1 et 2 indiqués à l'annexe « B »

- B. Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de paiement avant l'application de la retenue. Lors de l'application de la retenue, les taxes applicables ne seront pas exigibles puisque celles-ci auront été réclamées et payées, comme il est indiqué dans la facture précédente.
- C. La remise de la retenue de garantie de 10 % est conditionnelle à la réception et à l'acceptation de tous les travaux prévus dans le présent contrat.
- D. Les instructions relatives à la facturation de la retenue de garantie sont décrites en détail dans la clause intitulée Instructions relatives à la facturation.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

- A. 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 Attestation du contenu canadien

- A. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause [A3050T](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A3050T/actif) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A3050T/actif>).
- B. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
- C. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

6.9 Lois applicables

- A. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario **[ou tel que l'a indiqué le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant]**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

- A. En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste :
- (i) les articles de la convention;
 - (ii) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
 - (iii) Annexe « A », Besoins;
 - (iv) Annexe « B », Base de paiement;
 - (v) la soumission de l'entrepreneur datée du **[la date doit être précisée dans le contrat subséquent]**, **comme il a été précisé le [la date doit être précisée dans le contrat subséquent, le cas échéant]**, **et telle qu'elle a été modifiée le [la date doit être précisée dans le contrat subséquent, le cas échéant]**.

6.11 Contrat de défense

- A. Le contrat est un contrat de défense au sens de la [Loi sur la production de défense](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/d-1/), L.R.C. 1985, ch. D-1 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/d-1/>), et est régi par cette loi.

- B. Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la [Loi sur la production de défense](#).

6.12 Assurance - aucune exigence particulière

- A. L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.13 Inspection et acceptation

- A. Le responsable 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 Besoin 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.

6.14 Réunion après l'attribution du contrat

- A. Dans les 10 jours suivant la date du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante afin de déterminer s'il faut tenir une réunion après l'attribution du contrat. Une réunion sera convoquée à la discrétion de l'autorité contractante pour revoir les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur doit préparer le procès-verbal de la réunion et le distribuer au plus tard 5 jours civils après la réunion. La réunion se déroulera aux installations de l'entrepreneur ou par téléconférence, à la discrétion du Canada et sans frais pour le Canada. Des représentants de l'entrepreneur et du ministère de la Défense nationale.

6.15 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

- A. Ces procédures doivent être suivies pour toute modification de conception ou travaux supplémentaires.
- B. Lorsque le Canada demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :
- (i) Le responsable technique fournira à l'autorité contractante une description de la modification de conception ou des travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'entrepreneur de fournir les renseignements suivants :
 - (a) tout impact de la modification de conception ou des travaux supplémentaires sur les exigences du contrat;
 - (b) une ventilation des prix (avec augmentation ou diminution) découlant de la mise en oeuvre de la modification de conception ou de l'exécution des travaux supplémentaires, au moyen du formulaire [PWGSC-TPSGC 1686 \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/1686-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/1686-fra.html), Soumission pour modification du plan ou travail supplémentaire, ou du formulaire [PWGSC-TPSGC 1379 \(http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/pdf/1379.pdf\)](http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/pdf/1379.pdf), Travaux imprévus ou nouveaux travaux;
 - (c) un calendrier pour effectuer la modification de conception ou pour exécuter les travaux supplémentaires ainsi que l'impact sur le calendrier d'exécution du contrat;
 - (ii) L'autorité contractante transmettra alors cette information à l'entrepreneur;
 - (iii) L'entrepreneur retournera le formulaire rempli à l'autorité contractante pour évaluation et négociation. Lorsqu'une entente est conclue, le formulaire doit être signé par toutes les parties

dans les blocs-signature appropriés. Cela constituera l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.

- C. Lorsque l'entrepreneur demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :
- (i) L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une demande de modification de conception ou de travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de l'examiner;
 - (ii) L'autorité contractante transmettra la demande au responsable technique pour examen;
 - (iii) Si le Canada convient qu'une modification de conception ou que des travaux supplémentaires sont requis, les procédures figurant au paragraphe 1 devront être suivies;
 - (iv) Si le Canada détermine que la modification de conception ou les travaux supplémentaires ne sont pas requis, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur par écrit.
- D. L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification de conception ou exécuter des travaux supplémentaires sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tout travail exécuté sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante sera considéré comme étant hors de la portée du contrat et aucun paiement ne sera versé pour ces travaux.

6.16 ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

- A. Pour l'exécution des travaux décrits dans le contrat, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes *ISO 9001 :2015 - Systèmes de management de la qualité - Exigences*, publié par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur.
- B. L'objectif n'est pas d'exiger que l'entrepreneur soit inscrit à titre de membre *d'ISO 9001*; toutefois, le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de ladite norme en lien avec la portée des travaux. Uniquement les exclusions conformément à la clause 1.2 de *l'ISO 9001* sont acceptables.

6.16.1 Aide à l'assurance officielle de la qualité (AOQ)

- A. L'entrepreneur doit mettre à la disposition du représentant en assurance de la qualité (RAQ) les locaux et les installations nécessaires pour l'exécution correcte de l'assurance officielle de la qualité (AOQ). L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que le RAQ demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits.
- B. Le RAQ doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. Le RAQ doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et valider que les produits soient conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit permettre au RAQ d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.
- C. Lorsque le RAQ estime que l'AOQ est nécessaire chez un sous-traitant, l'entrepreneur doit le mentionner dans le document d'achat et fournir des copies au RAQ, accompagnées de données techniques pertinentes telles que demandées par le RAQ.
- D. L'entrepreneur doit aviser le RAQ lorsqu'il a reçu d'un sous-traitant un produit jugé non conforme après qu'il ait été soumis à l'AOQ.
- E. Pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur devra interpréter les exigences de la norme de qualité *ISO 9001:2015 « Systèmes de management de la qualité - Exigences »*, selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO/IEC*

90003:2014 « Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2008 aux logiciels informatiques ».

6.17 Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi au Canada

- A. Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné :

Directeur de l'assurance de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

- B. Dans les 48 heures suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le RAQ. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du RAQ peuvent être obtenus de la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) la plus rapprochée énumérée ci-dessous :

Atlantique - Halifax : 902-427-7224 ou 902-427-7150
Québec - Montréal : 514-732-4401 ou 514-732-4477
Québec - Ville de Québec : 418-694-5996
Région de la capitale nationale - Ottawa : 819-939-8605 ou 819-939-8608
Ontario - Toronto : 416-635-4404, poste 6081 ou 2754
Ontario - London : 519-964-5757
Manitoba/Saskatchewan - Winnipeg : 204-833-2500, poste 6574
Alberta - Calgary : 403-410-2320, poste 3830
Alberta - Edmonton : 780-973-4011, poste 2276
Colombie - Britannique - Vancouver : 604-225-2520, poste 2460
Colombie - Britannique - Victoria : 250-363-5662

- C. L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.
- D. L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.
- E. Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant trois ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

Option 2 : Lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur établi à l'étranger.

6.18 Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

- A. Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné :

Directeur de l'assurance de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

- B. Si l'entrepreneur n'a aucune nouvelle du RAQ qui effectue l'AQG des installations de l'entrepreneur ou dans la région dans les 45 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante.
- C. Là où aucun aménagement officiel pour l'AQG n'a été conclu, le ministère de la Défense nationale s'assurera que les services de l'AQG soient effectués par une autorité nationale de l'assurance de la qualité acceptable au Directeur de l'assurance de la qualité. Si les services de l'AQG sont fournis sur une base de recouvrement des coûts, les coûts des services sont attribués au contrat et acquittés à la suite d'une facture séparée à cet égard.
- D. L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.
- E. L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.
- F. Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant 3 ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

6.19 Document d'assurance de la qualité

- A. L'entrepreneur doit s'assurer que chaque envoi soit accompagné d'une note d'emballage et d'exemplaires du document d'assurance de la qualité. Ces documents doivent être placés dans une enveloppe imperméable fixée au dernier paquet de l'envoi ou à l'intérieur du paquet qui doit porter une indication de l'inclusion des pièces jointes. Dans le cas d'un envoi par chemin de fer, ils doivent être fixés sur le côté intérieur du cadre de la porte du wagon.

L'une des options suivantes sera insérée dans le contrat subséquent, s'il y a lieu :

Option 1 : Lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur établi au Canada;

6.20 Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi au Canada

- A. À moins d'avis contraire du responsable de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale (MDN), la signature du représentant de l'assurance de la qualité du MDN n'est pas exigée sur le document de sortie.
- B. Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen du formulaire FC1280 du MDN, Certificat de libération, d'inspection et de réception, ou d'un document de sortie contenant les mêmes données. L'entrepreneur doit préparer le(s) document(s) de sortie.
- C. Pour retourner du matériel de réparation et de révision à la Chaîne d'approvisionnement de la Défense, utiliser le formulaire DND 2227/DND 2228 au lieu de FC1280.

Option 2 : Lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur établi aux États-Unis;

6.21 Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi aux États-Unis

- A. Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen du formulaire « *DD 250, Material Inspection and Receiving Report* » ou un document de sortie contenant les mêmes données et accepté par le représentant de l'assurance de la qualité. L'entrepreneur doit préparer le(s) document(s) de sortie.

Option 3 : Lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur établi à l'étranger.

6.22 Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi à l'étranger

- A. Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen d'un certificat de conformité, conformément au STANAG 4107 de l'OTAN, qui doit être préparé par l'entrepreneur.

6.23 Documents de sortie - distribution

- A. L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- (i) 1 copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- (ii) 2 copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- (iii) 1 copie à l'autorité contractante;
- (iv) 1 copie au :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A OK2

Attention : [Les personnes-ressources seront précisées dans le contrat subséquent]

- (v) 1 copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- (vi) 1 copie à l'entrepreneur;
- (vii) Pour les entrepreneurs non-canadiens, 1 copie au :

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

6.24 Matériel

- A. Le matériel fourni doit être neuf et n'avoir jamais été utilisé, et faire partie de la production actuelle du fabricant.

6.25 Interchangeabilité

- A. À moins que des modifications en cours de production ne soient autorisées par l'autorité contractante, tous les véhicules/équipements fournis à l'égard d'un article d'un contrat, quel que soit cet article, doivent être de la même marque et du même modèle, et tous les ensembles, sous-ensembles et pièces similaires doivent être interchangeables.

6.26 Sécurité des véhicules

- A. Tous les véhicules fournis dans le cadre du contrat doivent être conformes aux dispositions pertinents de la [Loi sur la sécurité automobile](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/M-10.01/page-1.html), L.C., 1993, ch. 16 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/M-10.01/page-1.html>), et aux règlements pertinents en vigueur à leur date de fabrication.

6.27 Avis de rappel

- A. Tous les avis de rappel doivent être transmis à l'autorité contractante indiquée dans le contrat.

6.28 Conditionnement

- A. Les méthodes de conservation et de conditionnement doivent être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer.

6.39 Préparation en vue de la livraison

- A. Le véhicule devra être entretenu, réglé et livré dans un état qui en permet l'utilisation immédiate. L'équipement doit être nettoyé avant de quitter l'usine et être mis à la disposition du responsable de l'inspection ou au consignataire désigné une fois arrivé au point de livraison finale.

6.30 Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux

- A. L'entrepreneur doit marquer les marchandises dangereuses/produits dangereux qui sont classés comme dangereux comme suit :
- (i) contenant utilisé pour le transport - conformément à la [Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/T-19.01/), ch. 34 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/T-19.01/>);
 - (ii) contenant pour produit immédiat - conformément à la [Loi sur les produits dangereux](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/H-3/), L.R., 1985, ch. H-3 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/H-3/>).
- B. L'entrepreneur doit fournir les fiches de données de sécurité bilingues, indiquant le numéro de nomenclature de l'OTAN comme suit :
- (i) 2 copies papier :
 - (a) 1 copie doit être jointe à l'envoi;
 - (b) 1 copie doit être envoyée au :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice MGén George R. Pearkes
101, Promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : DOCA 5-4-2
 - (ii) 1 copie dans tout format électronique envoyée à l'adresse suivante : MSDS-FS@FORCES.GC.CA.
- C. L'entrepreneur sera responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de ces marchandises dangereuses/produits dangereux.
- D. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises dangereuses/produits dangereux prévus par les lois fédérales, provinciales et municipales.
- E. L'entrepreneur doit communiquer avec le destinataire (Section du mouvement du dépôt d'approvisionnement) au moins 48 heures avant la date prévue de livraison des marchandises dangereuses/produits dangereux afin d'établir l'horaire de réception.

6.31 Outils et équipement en vrac

- A. Aux fins de vérification de l'expédition, tous les articles et les outils, qui sont expédiés en vrac avec la remorque doivent être inscrits sur le certificat d'inspection (CF1280) ou sur un bordereau de livraison accompagnant l'équipement.

6.32 Livraison et déchargement

- A. 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.
- B. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.
- C. À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique.

6.33 Accès aux lieux d'exécution des travaux

- A. Les représentants autorisés du Canada doivent avoir accès, en tout temps pendant les heures de travail, à tout établissement où toute partie des travaux est réalisée, afin d'effectuer les vérifications et les essais relatifs aux travaux qu'ils jugent à propos.

6.34 Marquage

- A. L'entrepreneur doit s'assurer que le nom du fabricant et le numéro de pièce sont clairement estampillés ou gravés sur chaque article aux fins d'identification formelle.

6.35 Étiquetage

- A. L'entrepreneur doit s'assurer que les numéros du fabricant et de la spécification apparaissent sur chaque article, soit imprimés sur le conteneur ou sur une étiquette adhésive rencontrant la plus haute norme commerciale apposée sur le conteneur.

6.36 Services de règlement des différends

- A. Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux proposera, à la demande de l'une ou l'autre des parties, un processus de règlement extrajudiciaire de règlement des différends entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

ANNEXE « A » - BESOINS

Voir le(s) document(s) ci-joint(s) intitulé(s) :

« Description d'achat pour remorque porte-tourets de 7 tonnes datée le 19 septembre 2020».

ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

1. Renseignements généraux

A. Tous les prix, taux et coûts doivent être exprimés en dollars canadiens, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, sans les taxes applicables.

2. Biens et(ou) services fermes

2.1 Remorque porte-tourets de 7 tonnes

A. Les prix unitaires fermes comprennent les spécifications, la formation, et les produits livrables connexes indiqués à l'annexe « A », Besoin, rendu droits acquittés, selon les Incoterms 2010, au point de livraison précisé :

Article	Point de livraison	Date de livraison	Quantité demandée	Prix unitaire ferme
1	BFC Kingston Section des Équipements Majeurs 5 avenue Somme Bâtisse C36 Kingston ON K7K 5H9	[Date à préciser dans le contrat subséquent]	1	[Coût à préciser dans le contrat subséquent] \$

3. Biens et(ou) services optionnels

3.1 Remorque porte-tourets de 7 tonnes

A. Les prix unitaires fermes comprennent les spécifications et les produits livrables connexes, conformément à l'annexe « A », Besoin, rendu droits acquittés à destination (Coûts d'expédition en sus) selon les Incoterms 2010 :

Article	Date de livraison	Quantité d'articles optionnels	Prix unitaire ferme
2	[Date à préciser dans le contrat subséquent]	1	[Coût à préciser dans le contrat subséquent] \$

3.2 Coûts d'expédition pour biens optionnels

A. L'entrepreneur sera remboursé les coûts réels d'expédition de(s) Article(s) suivant jusqu'à le Point de livraison sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux :

Article	Point de livraison	Quantité et description des biens optionnels	Prix unitaire ferme
3	[Point de livraison à être insérer au moment de modification au contrat]	Quantité [nombre de biens à être insérer au moment de modification au contrat] de(s) article(s) [à être insérer au moment de modification au contrat]	[Coût à être insérer au moment de modification au contrat] \$

3.3 Formation et entraînement des opérateurs pour biens optionnels

A. Les prix unitaires fermes comprennent les services et les produits livrables connexes, conformément à l'annexe « A », Besoin, sans les frais de déplacement et de subsistance :

Article	Langue	Quantité d'articles optionnels	Prix unitaire ferme
---------	--------	--------------------------------	---------------------

4	[Anglais, français ou bilingue à être insérer au moment de modification au contrat]	1	[Coût à préciser dans le contrat subséquent] \$
---	---	---	---

3.4 Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte – Instructions et formation

- A. L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.
- B. Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.
- C. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.
- D. Coût estimé : [coût à être insérer au moment de modification au contrat] \$.



ANNEXE A

DESCRIPTION D'ACHAT POUR

REMORQUE PORTE-TOURETS DE 7 TONNES



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.

Table des matières

1.	PORTÉE	4
1.1	Portée	4
1.2	Instructions	4
1.3	Définitions	4
2.	DOCUMENTS APPLICABLES	5
2.1	Documents applicables	5
3.	exigences	5
3.1	Modèle standard	5
3.2	Conditions d'exploitation	6
3.2.1	Conditions climatiques	6
3.2.2	Terrain	6
3.3	Normes de sécurité	6
3.3.1	Réglementation sur la sécurité des remorques	6
3.4	Ergonomie	6
3.5	Rendement, caractéristiques nominales et dimensions de la remorque	6
3.5.1	Rendement	6
3.5.2	Poids nominaux	6
3.5.3	Dimensions	7
3.6	Remorquage	7
3.7	Châssis	7
3.7.1	Système de stabilisation	7
3.8	Système de freinage	7
3.8.1	Frein de touret	7
3.9	Roues, jantes et pneus	7
3.10	Équipement de la remorque	8
3.11	Accessoires	8
3.12	Système hydraulique	8
3.13	Circuit électrique	8
3.14	Moteur	9
3.15	Éclairage	9
3.16	Peinture	9
3.17	Protection contre la corrosion	9
3.18	Plaques d'instruction, de marquage et d'avertissement	9

3.18.1	Identification de la remorque	9
4.	SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ	10
4.1	Produits livrables de SLI	10
4.2	Manuel de la remorque	10
4.2.1	Manuels de l'utilisateur	10
4.2.2	Manuels des pièces	10
4.2.3	Manuels de maintenance	11
4.2.4	Remise des manuels au responsable technique	11
4.2.5	Livraison des manuels avec la remorque	11
4.2.6	Format électronique	11
4.2.7	Manuels provisoires	11
4.2.8	Suppléments aux manuels	12
4.2.9	Changements apportés aux manuels	12
4.3	Lettre de garantie	12
4.3.1	Remise de la lettre de garantie	12
4.4	Autres produits livrables de SLI au responsable technique	12
4.4.1	Sommaire des données	12
4.4.2	Photographies	13
4.5	Données sur les rappels de sécurité et l'entretien	13
4.6	Formation de familiarisation	13

1. PORTÉE

1.1 Portée

- a) Le présent document décrit une remorque servant à transporter des tourets. La charge utile minimale de la remorque doit être de 6 350 kg (14 000 lb). La remorque doit être tractée par un camion à nacelle et doit servir au transport de tourets d'un diamètre maximal de 3 000 mm (108 po), au Canada.

1.2 Instructions

- a) Toute exigence accompagnée du verbe devoir à l'impératif constitue une exigence obligatoire. Aucune dérogation ne sera permise.
- b) Les exigences désignées par l'emploi du futur définissent des actions qui relèvent du gouvernement du Canada et ne nécessitent aucune action ni obligation de la part de l'entrepreneur.
- c) Dans le présent document, « fourni » doit signifier « fourni et posé ».
- d) Des mesures métriques sont utilisées pour définir l'exigence. D'autres mesures sont données à titre de références seulement et pourraient ne pas constituer des conversions exactes.
- e) Les dimensions nominales reflètent une méthode par laquelle les matériaux ou les produits sont généralement identifiés, mais elles sont différentes des dimensions réelles.

1.3 Définitions

- a) « **Équivalent** » – Des substituts et des alternatives équivalents sur le plan du produit, du rendement ou d'une norme seront considérés pour acceptation par le responsable technique lorsqu'une preuve de conformité pour équivalence pour l'exigence respective est fournie aux fins d'évaluation.
- b) « **Remorque** » – La remorque au complet, y compris tous les systèmes et les sous-systèmes, dans un état de fabrication complet conformément aux exigences de la présente description d'achat.
- c) « **Poids technique maximal sous essieu (PTMSE)** » – Désigne la valeur spécifiée par le fabricant de la remorque comme capacité de transport de charges d'un système à un essieu, mesurée à la surface entre le pneu et le sol.
- d) « **Poids nominal brut du véhicule (PNBV)** » – Désigne la valeur spécifiée par le fabricant de la remorque comme poids d'une seule remorque en charge.
- e) « **Touret** » – Un dévidoir cylindrique utilisé pour transporter des fils électriques. Les dimensions maximales sont définies par le point 3.5.3 b).

2. DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Documents applicables

- a) Les documents suivants font partie de la présente description d'achat. Le gouvernement du Canada ne fournira pas ces documents. Les sources sont les suivantes :

Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (RCSST)

Norme CAN/CGSB – Diesel Fuel

Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles (RSVA)

Yearbook - Tire and Rim Association Inc.

SAE J560 - Primary and Auxiliary Seven Conductor Electrical Connector for Truck-Trailer Jumper Cable

3. EXIGENCES

3.1 Modèle standard

- a) **Acceptabilité auprès de l'Industrie** – La remorque **doit** avoir fait ses preuves auprès de l'Industrie en ayant été fabriquée et commercialisée pendant au moins 2 ans, ou être fabriquée par une entreprise possédant au moins 5 années d'expérience en conception et en fabrication d'un type d'équipement comparable d'une complexité équivalente ou supérieure.
- b) **Certification technique** – La certification technique des fabricants d'origine **doit** être fournie sur demande pour des pièces importantes, ainsi que des ensembles et des systèmes d'équipement importants, pour démontrer que les ensembles sont utilisés dans le respect de leurs limites de conception.
- c) **Réglementation** – La remorque **doit** être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et les niveaux de pollution en vigueur au Canada au moment de sa fabrication. Les normes industrielles, les lois et les règlements internationaux équivalents seront acceptés seulement si leur équivalence est certifiée par un ingénieur.
- d) **Capacités nominales publiées** – La remorque **doit** disposer de capacités de système et de composant équivalentes aux capacités nominales publiées (c.-à-d. dans les brochures décrivant les produits ou les composants).
- e) **Composants standard** – La remorque **doit** comprendre la totalité des composants, de l'équipement et des accessoires standard pour le modèle offert même s'ils ne sont pas spécifiquement décrits dans la présente description d'achat.
- f) **Mesures** – Les valeurs pour les étiquettes et les indicateurs fournis avec l'équipement **doivent** être présentées en unités métriques, ou métriques et impériales, les unités métriques ayant priorité.

3.2 **Conditions d'exploitation**

3.2.1 **Conditions climatiques**

- a) La remorque **doit** fonctionner dans les conditions météorologiques courantes au Canada, à des températures allant de -40 à 37 °C (-40 à 99 °F).

3.2.2 **Terrain**

- a) La remorque **doit** circuler sur les routes principales, les routes secondaires et les routes de gravier.

3.3 **Normes de sécurité**

3.3.1 **Réglementation sur la sécurité des remorques**

- a) La remorque **doit** être conforme au *Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles (RSVA)*.
- b) La remorque **doit** arborer une étiquette de certification de conformité de sécurité avec une marque nationale de sécurité (MNS) en guise de sceau de conformité **ou** être accompagnée d'un formulaire d'importation de véhicules contenant une preuve d'inspection réalisée par le Registraire des véhicules importés (RVI).

3.4 **Ergonomie**

- a) La remorque ainsi que tous les systèmes et les composants **doivent** être conformes aux sections pertinents du RCSST.
- b) La remorque **doit** être équipée de plaques d'avertissement et d'instructions, de surfaces antidérapantes et de boucliers thermiques pour assurer la sécurité de l'utilisateur.

3.5 **Rendement, caractéristiques nominales et dimensions de la remorque**

3.5.1 **Rendement**

- a) La remorque, à son PNBV, **doit** être capable de maintenir de façon sécuritaire une vitesse de remorquage de 100 km/h (62 mi/h) sur une route pavée de niveau, à pleine charge.
- b) La remorque **doit** charger et décharger hydrauliquement des tourets pour le transport et l'entreposage.

3.5.2 **Poids nominaux**

- a) La charge totale sur chaque essieu de la remorque ne **doit** pas dépasser le PTMSE pour cet essieu.
- b) Les charges au niveau des essieux **doivent** être conformes à toutes les restrictions de poids provinciales au Canada.
- c) La remorque **doit** être capable de porter des tourets d'un poids nominal d'au moins 6 350 kg (14 000 lb).

- d) La remorque **doit** avoir une capacité nominale de traction de tourets à vide d'au moins 4 536 kg (10 000 lb).

3.5.3 **Dimensions**

- a) La remorque **doit** avoir des dimensions conformes aux divers codes de la sécurité routière dans l'ensemble du Canada.
- b) La remorque **doit**, à tout le moins, être capable de transporter des tourets qui ont :
 - i. un diamètre maximal de 2 740 mm (108 po),
 - ii. une largeur maximale de 1 320 mm (52 po).

3.6 **Remorquage**

- a) La remorque **doit** être munie d'un crochet d'attelage à œil de remorquage de 76 mm (3 po).
- b) La hauteur de l'œil de la remorque **doit** être réglable de 610 mm (24 po) à 813 mm (32 po) au-dessus du sol lorsque la flèche est parallèle.
- c) Des chaînes de sécurité à crochets de sécurité **doivent** être fournies.

3.7 **Châssis**

- a) La remorque **doit** être munie d'un timon d'attelage.

3.7.1 **Système de stabilisation**

- a) La remorque **doit** être munie d'au moins deux stabilisateurs arrière pour permettre un positionnement stable et au niveau de la remorque pleinement chargée.

3.8 **Système de freinage**

- a) Le véhicule tracteur est muni d'une commande de freins d'équipement de 12 volts dans la cabine, d'une prise de 12 volts à 7 broches avec ABS et d'une prise de 12 volts à 7 broches pour remorque, conformément à la norme SAE J560.
- b) La remorque **doit** être munie de freins électriques.

3.8.1 **Frein de touret**

- a) La remorque **doit** être équipée d'un frein de touret pour contrôler la vitesse de rotation du touret pendant le déroulage du câble.

3.9 **Roues, jantes et pneus**

- a) Les pneus **doivent** être des pneumatiques sans chambre à air, à carcasse radiale, ceinturés d'acier et à bande de roulement quatre-saisons.

- b) Les pneus **doivent** être équilibrés pour empêcher le dandinement des roues directrices à toutes les vitesses.

3.10 **Équipement de la remorque**

- a) Des berceaux de levage, y compris un minimum de six positions pour la barre de touret, ainsi que des barres de retenue, des poignées et des chaînes des deux côtés, **doivent** être fournis.
- b) Deux barres de touret en acier inoxydable à froid d'un diamètre nominal de 95,3 mm (3 ¾ po) et de 63,5 mm (2 ½ po), avec bagues en bronze à usage intensif, **doivent** être fournies.
- c) La remorque **doit** être munie d'un espace de rangement pour la barre de touret.
- d) L'avant de la remorque **doit** être munie d'une béquille.
- e) Des amortisseurs appropriés avec espaces de rangement **doivent** être fournis.

3.11 **Accessoires**

- a) Un support de plaque d'immatriculation arrière **doit** être fourni.
- b) Des garde-boues **doivent** être fournis.

3.12 **Système hydraulique**

- a) La remorque **doit** être équipée d'un système d'entraînement hydraulique des tourets, qui doit servir à enrouler et à dérouler les câbles sur un touret.
- b) Les tuyaux hydrauliques **doivent** être regroupés et clairement identifiés.
- c) Si un orifice d'essai hydraulique est incorporé au système, une jauge d'essai doit être fournie.
- d) Le système hydraulique **doit** comprendre :
 - i. un système hydraulique combiné qui comprend un système de pompage manuel à double action;
 - ii. une conception qui permet de s'assurer que les berceaux se soulèvent au même rythme;
 - iii. une commande pour actionner le système d'entraînement hydraulique des tourets et les berceaux de gauche et de droite.

3.13 **Circuit électrique**

- a) La remorque **doit** être équipée d'un circuit électrique de 12 volts.
- b) Les fils **doivent** être protégés par des passe-fils isolants là où ils traversent le métal.
- c) Une prise électrique de remorque à 7 broches **doit** être fournie, conformément à la norme SAE J560.

- d) Un faisceau de câbles scellé se prolongeant au-delà du bout de la flèche d'attelage sur un minimum de 914 mm (36 po) **doit** être fourni.

3.14 **Moteur**

- a) Un moteur diesel **doit** être fourni pour alimenter le système hydraulique.
- b) Le moteur **doit** utiliser du carburant diesel à très faible teneur en soufre conformément à la norme CAN/CGSB 3.517. La certification du constructeur du moteur doit être disponible sur demande.

3.15 **Éclairage**

- a) La remorque **doit** être munie d'un système d'éclairage conforme au Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles.

3.16 **Peinture**

- a) Toutes les surfaces de métal **doivent** être protégées.
- b) L'apprêt **doit** être résistant à la corrosion et très durable, comme l'époxy.
- c) La couleur **doit** être celle standard du fabricant.

3.17 **Protection contre la corrosion**

- a) La remorque **doit** être conçue et fabriquée de manière à empêcher la corrosion galvanique.

3.18 **Plaques d'instruction, de marquage et d'avertissement**

- a) Toutes les étiquettes d'identification, d'instruction et d'avertissement **doivent** être bilingues ou comporter les symboles internationaux définis dans la norme SAE J1362.
- b) Toutes les étiquettes d'identification, d'instruction et d'avertissement **doivent** être à la vue de l'utilisateur.
- c) Tous les indicateurs et toutes les commandes **doivent** être étiquetés de façon permanente.

3.18.1 **Identification de la remorque**

- a) Les renseignements d'identification de la remorque **doivent** être apposés de façon permanente à un endroit protégé et bien à la vue.
- b) Le numéro d'identification **doit** comprendre le nom du fabricant de la remorque, le numéro de modèle, le numéro de série et l'année-modèle.
- c) Les renseignements d'identification **doivent** inclure le PNBV et le PTMSE.

4. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

4.1 **Produits livrables de SLI** – Le tableau suivant indique les éléments de SLI que l'entrepreneur **doit** fournir, y compris le support (papier ou numérique), la méthode d'envoi prévue et le paragraphe de référence.

Élément	Format/Support	Envoyé au RT pour approbation	Fourni avec chaque véhicule/équipement	Paragraphe de référence
Manuels de la remorque	Numérique	X	X	4.2
	Papier		X	
Lettre de garantie	Numérique	X	X	4.3
Sommaire des données	Numérique	X		4.4.1
Photographies	Numérique	X		4.4.2

4.2 **Manuel de la remorque**

a) Tous les manuels nécessaires à la description, l'utilisation, la maintenance et la réparation de l'équipement complet et de ses sous-systèmes **doivent** être fournis.

4.2.1 **Manuels de l'utilisateur**

- a) Les manuels de l'utilisateur **doivent** être bilingues.
- b) Les manuels de l'utilisateur **doivent** comprendre les instructions d'utilisation sécuritaire de la remorque.
- c) Les manuels de l'utilisateur **doivent** comprendre les instructions/vérifications de maintenance quotidienne qui incombent à l'utilisateur (y compris lubrification).
- d) Les manuels de l'utilisateur **doivent** comprendre des avertissements de sécurité.

4.2.2 **Manuels des pièces**

- a) Les manuels des pièces **doivent** être en anglais.
- b) Le manuel des pièces **doit** comprendre des illustrations montrant tous les composants de la remorque, y compris l'équipement et les accessoires d'autres fabricants qui sont fournis pour respecter les exigences du contrat, avec les numéros pour la numérotation des pièces.
- c) Le manuel des pièces **doit** comporter une liste des pièces comprenant le numéro de pièce du Fabricant d'Équipement d'Origine, le nom de la pièce et une brève description de l'article.
- d) Le manuel des pièces **doit** établir une correspondance entre le numéro de pièce Fabricant d'Équipement d'Origine et l'illustration et le numéro de pièce.

- e) Le manuel des pièces **doit** comprendre une représentation des panneaux d'avertissement et des étiquettes d'identification bilingues apposés sur l'équipement.

4.2.3 **Manuels de maintenance**

- a) Le manuel de maintenance **doit** être bilingue.
- b) Le manuel de maintenance **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 régler le problème.
- c) Le manuel de maintenance **doit** comprendre la liste des tolérances nécessaires, des couples de serrage, des volumes de liquide et des outils spéciaux (y compris le numéro de pièce).
- d) Le manuel de maintenance **doit** comprendre des renseignements sur l'ordre de démontage et de montage des systèmes et des composants de la remorque.

4.2.4 **Remise des manuels au responsable technique**

- a) Les manuels échantillons **doivent** être présentés au responsable technique (RT) avant la livraison de la remorque pour chaque modèle et sous-système pour approbation. Les manuels échantillons ne seront pas redonnés. Le RT approuvera ou commentera les manuels dans un délai de 30 jours.
- b) Un (1) ensemble complet de manuels approuvés (utilisateur, maintenance et pièces) en format électronique **doit** être livré au RT.

4.2.5 **Livraison des manuels avec la remorque**

- a) Un (1) ensemble complet de manuels (utilisateur, maintenance et pièces) **doit** accompagner chaque remorque livrée à chaque emplacement.
- b) Les manuels **doivent** être en format papier et en format électronique.

4.2.6 **Format électronique**

- a) Le format électronique doit être un PDF verrouillé dans un format consultable, et ni installation, ni mot de passe, ni connexion à Internet **ne doivent être** nécessaires pour y accéder.
- b) Des exemplaires approuvés des manuels en format électronique **doivent** être livrés sur CD ou DVD-ROM.

4.2.7 **Manuels provisoires**

- a) Dans le cas où les manuels approuvés ne sont pas disponibles au moment de la livraison de l'équipement, des manuels portant la mention « Provisoire » **doivent** être fournis avec l'équipement.
- b) L'entrepreneur **doit** fournir des manuels de remplacement approuvés à tous les emplacements où des manuels provisoires ont été livrés.

4.2.8 **Suppléments aux manuels**

- a) L'entrepreneur **doit** fournir des suppléments aux manuels (utilisateur, maintenance et pièces) en soutien à de l'équipement posé par le concessionnaire dont ne traitent pas les manuels de la remorque.
- b) Les suppléments aux manuels **doivent** être livrés conformément aux points 4.2.4 et 4.2.5.

4.2.9 **Changements apportés aux manuels**

- a) Pendant le contrat, les modifications apportées à l'équipement, qui touchent le contenu des manuels, **doivent** se refléter dans la révision des versions électronique et papier des manuels.
- b) Les modifications apportées aux manuels **doivent** être conformes aux mêmes exigences de format et de présentation que les manuels d'origine.
- c) La version électronique révisée du manuel **doit** être envoyée au responsable technique par l'entrepreneur.

4.3 **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 des garanties supplémentaires visant les sous-systèmes, et un exemplaire de la lettre de garantie provenant du fabricant d'équipement d'origine de chaque sous-système.
- c) La lettre de garantie **doit** comprendre la période de garantie négociée dans le cadre du contrat.
- 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.

4.3.1 **Remise de la lettre de garantie**

- a) L'entrepreneur **doit** fournir une lettre de garantie bilingue au responsable technique et avec chaque remorque.

4.4 **Autres produits livrables de SLI au responsable technique**

4.4.1 **Sommaire des données**

- a) L'entrepreneur **doit** fournir un sommaire de données bilingue pour la remorque en remplissant le gabarit du RT à l'aide de données et d'une photographie de la remorque.
- b) Le gabarit sera fourni après attribution du contrat.

4.4.2 Photographies

- a) L'entrepreneur **doit** fournir des photographies en couleurs, prises devant un fond neutre, et en format numérique JPEG.
- b) Une vue avant gauche des trois-quarts d'une unité complète **doit** être fournie.
- c) Une vue arrière droite des trois-quarts d'une unité complète **doit** être fournie.

4.5 Données sur les rappels de sécurité et l'entretien

- a) Les rappels de sécurité et les bulletins de service technique du fabricant, ou l'équivalent, **doivent** être fournis au responsable technique et aux lieux de livraison finale sur une base continue pendant toute la durée de vie prévue de la remorque ou pendant au moins 10 ans.

4.6 Formation de familiarisation

- a) L'entrepreneur **doit** donner une formation de familiarisation d'au moins quatre heures à chaque lieu de livraison pour un maximum de 8 membres du personnel (à chaque lieu de livraison).
- b) La formation **doit** comprendre l'entretien normal et le fonctionnement détaillé de la remorque, et elle doit être suivie par les utilisateurs et les personnes responsables de la maintenance.
- c) Les formations de familiarisation **doivent** être disponibles dans les deux langues officielles pour les lieux de livraison au Québec ou comme demandé par le responsable technique.
- d) Le cours **doit** comprendre :
 - i. une présentation pratique des principales utilisations de la remorque;
 - ii. l'équipement de sécurité disponible et les systèmes que peut utiliser l'utilisateur.
- e) À l'issue du cours de familiarisation, l'entrepreneur **doit** faire signer un certificat « **D'ATTESTATION DE FORMATION DE FAMILIARISATION** » au responsable de l'emplacement. Le responsable technique fournira ce document sous forme électronique, sur demande.

Matrice d'évaluation technique

Titre :

**REMORQUE PORTE-TOURETS DE 7
TONNES**

Date :

28-Aug-20

**Matrice d'évaluation technique
REMORQUE PORTE-TOURETS DE 7 TONNES**

Renseignements concernant le soumissionnaire

Nom du soumissionnaire : _____

Date de la proposition : _____

Marque et modèle proposés : _____

Critères techniques obligatoires			
Référence (DA)	Exigence énoncée dans la DA	Exigence d'évaluation de la soumission	Emplacement dans la soumission
3.1 b)	Acceptabilité par l'industrie - La remorque doit avoir fait ses preuves au sein de l'industrie en ayant été fabriquée et commercialisée pendant au moins 2 ans, ou être fabriquée par une entreprise possédant au moins 5 années d'expérience en conception et en fabrication d'un type d'équipement comparable d'une complexité équivalente ou supérieure.	Le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur le client aux fins d'acceptabilité auprès de l'industrie ou son expérience, comme il est mentionné dans la description d'achat. Les renseignements sur le client doivent comprendre : - Nom et adresse du client - Année d'achèvement - Liste des marques/des modèles.	
3.5.3 b)	Dimensions La remorque doit , à tout le moins, être capable d'accueillir des porte-tourets qui ont : i. un diamètre d'au plus 2 740 mm (108 po) ii. une largeur maximale de 1 320 mm (52 po).	Le soumissionnaire doit fournir des dessins indiquant les dimensions proposées de la remorque.	
3.7.1 a)	Stabilisateurs La remorque doit être munie d'au moins deux stabilisateurs arrière pour stabiliser et mettre au niveau la remorque pleinement chargée.	Renseignements détaillés.	
3.12 a)	Circuit hydraulique La remorque doit être équipée d'un système d'entraînement hydraulique des tourets, qui doit servir à enrouler et à dérouler les câbles sur un touret.	Renseignements détaillés.	
Équivalents proposés			
Référence (DA)	Exigence énoncée dans la DA	Exigence d'évaluation de la soumission	Emplacement dans la soumission