



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 therefore.

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 indique(s).

Comments - Commentaires

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

By e-mail to: - Par courriel au :
DLP53BidsReceiving.DAAT53Receptiondessoumissions@forces.gc.ca

Attention: - Attention :
Genevieve Roach
DLP 5-3-4-6

Title - Sujet Motoneige, deux passagers, moteur à 2 temps Sled, Self-Propelled, 2 Passenger, 2 Stroke Gasoline Engine	
Solicitation No. N° de l'invitation W8476-236644/A	Date of Solicitation Date de l'invitation 29 novembre 2022 – November 29, 2022
Address enquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Genevieve Roach E-Mail Address - Courriel Genevieve.roach@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 required Livraison exigée 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

Solicitation Closes - L'invitation prend fin At - à : 2:00 PM - 14:00 On - le : 17 janvier 2022 – January 17, 2022 Time Zone - Fuseau Horaire : Eastern Daylight Time (EDT) Heure avancée de l'Est (HAE)
--

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
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
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
5.1 GÉNÉRAL	15
5.2 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	15
5.3 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
6.2 BESOIN	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	17
6.4 DURÉE DU CONTRAT	18
6.5 RESPONSABLES	18
6.6 PAIEMENT	20
6.7 FACTURATION	20
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
6.9 LOIS APPLICABLES	21
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	22
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	22
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	22
6.13 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	22
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION	22
6.15 RÉUNION APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	23

6.16	AUTORITÉ DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE) : ENTREPRENEUR ÉTABLI AU CANADA	23
6.16	AUTORITÉ DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE) : ENTREPRENEUR ÉTABLI À L'ÉTRANGER ET AUX ÉTATS-UNIS	24
6.17	DOCUMENTS DE SORTIE (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE) : ENTREPRENEUR ÉTABLI AU CANADA	24
6.17	DOCUMENTS DE SORTIE (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE) : ENTREPRENEUR ÉTABLI AUX ÉTATS-UNIS	24
6.17	DOCUMENTS DE SORTIE (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE) : ENTREPRENEUR ÉTABLI À L'ÉTRANGER	25
6.18	DOCUMENTS DE SORTIE - DISTRIBUTION	25
6.19	MATÉRIEL	25
6.20	INTERCHANGEABILITÉ	25
6.21	SÉCURITÉ DES VÉHICULES	25
6.22	AVIS DE RAPPEL	26
6.23	CONDITIONNEMENT	26
6.24	MATÉRIAUX D'EMBALLAGE EN BOIS	26
6.25	PRÉPARATION EN VUE DE LA LIVRAISON	26
6.26	LIVRAISON DE MARCHANDISES DANGEREUSES/PRODUITS DANGEREUX	26
6.27	OUTILS ET ÉQUIPEMENT EN VRAC	27
6.28	LIVRAISON ET DÉCHARGEMENT	27
6.29	ENSEMBLES INCOMPLETS	27
6.30	MARQUAGE	27
6.31	ÉTIQUETAGE	27
6.32	SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	27
	ANNEXE « A » - BESOINS	29
	ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT	30
1.	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	30
2.	BIENS ET(OU) SERVICES FERMES	30

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

- A. Le ministère de la Défense nationale (MND) a un besoin de se procurer Qty 33x motoneige, deux passagers, moteur à essence à 2 temps pour la livraison à Petawawa, ON. La date de livraison demandée est 120 jours.
- 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.

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, font 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](#) (2022-03-29), 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) Le sous-alinéa 3 de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimée en entier;
 - (iii) Paragraphe d. du sous-alinéa 2 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.
 - (iv) Le sous-alinéa 4 de la section 5, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :
Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours
 - (v) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier;
 - (vi) 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.
 - (vii) La section 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), est supprimé en entier.
 - (viii) Le sous-alinéa 2 de la section 20, Autres renseignements, est supprimé en entier.

2.2 Présentation des soumissions

- A. Les soumissions doivent être présentées uniquement au 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 de la Société canadienne des postes (SCP) 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 15 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 10 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 en format PDF envoyé par courrier électronique;
- Section II : Soumission financière : 1 copie en format PDF envoyé par courrier électronique;
- Section III : Attestations : 1 copie en format PDF envoyé par courrier électronique; et
- Section IV : Renseignements supplémentaires : 1 copie en 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 en format papier :
- (i) utiliser du papier 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.

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.

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 Besoin.
- 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 Besoin 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 l'annexe intitulée Base de paiement.

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 1 à la partie 3, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.
- B. Si la pièce jointe 1 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 de la personne-ressource (ainsi que son titre, son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse de courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à la soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de la soumission;

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 à compter de 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.

3.5.2 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 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) (international seulement); 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.

4.1.1 Évaluation technique

- A. Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont inclus à la pièce jointe 1 de la partie 4 intitulée Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

- A. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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'EVALUATION TECHNIQUE : MOTONEIGE, DEUX PASSAGERS, MOTEUR À ESSENCE À 2 TEMPS » daté 2022-11-10.

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 MOTONEIGE, DEUX PASSAGERS, MOTEUR À ESSENCE À 2 TEMPS

- 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	Quantité demandée (A)	Prix unitaire ferme (B)	Sous-total (C = A x B)
1	BFC Petawawa Bldg H-110 Petawawa, ON K8H 2X3	33	\$	\$
Total (D = somme C)				\$

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.

5.1.2 Attestations- Contrat

- A. Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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/Canada(EDSC)-Travail(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 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

5.3.4 Coordonnés pour le Représentant de l'entrepreneur et le Service après-vente

- A. Le soumissionnaire est requis de fournir l'information de la partie 6 au paragraphe 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur et 6.5.5 Service après-vente.

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.

6.3 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](#) (2022-01-28), 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 12 mois 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 Publications techniques existantes - traduction

- A. L'entrepreneur accorde au Canada une licence non-exclusive, perpétuelle, irrévocable et libre de redevance pour la traduction et la reproduction en tout ou en partie, pour l'usage exclusif du gouvernement, des publications techniques fournies avec l'équipement livré dans le cadre du contrat. Les droits d'auteur des traductions effectuées par le Canada ou par des entrepreneurs indépendants engagés par le Canada appartiendront au Canada.

6.3.3 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

- A. L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

- A. Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard aux dates indiquées à l'annexe « B » du contrat.

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 l'autorité contractante 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 :

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. 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 Représentant de l'entrepreneur

[Coordonnées à préciser dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

6.5.4 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 un prix 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) (international seulement); et
 - (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 les documents applicable:
- (i) numéro de série, ou une copie de la Description du vehicule neuf (DVN) incluant le numéro d'identification du véhicule (NIV);
 - (ii) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat; et

(iii) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

C. Les factures doivent être distribuées comme suit :

(i) La facture accompagnée des pièces justificatives oivent être envoyés à l'autorité contractante pour attestation et paiement à :

Courriel: [Courriel à préciser dans le contrat subséquent]

(ii) 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.

6.7.2 Retenue de garantie

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

(i) Article 1 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.

6.9 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 (2022-01-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne);

(iii) Annexe « A », Besoins;

- (iv) Annexe « B », Base de paiement; et
- (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, 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.

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;

6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

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

6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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.

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;

6.16 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.

6.16 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.

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;

6.17 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;

6.17 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.

6.17 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.

6.18 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

6.19 Matériel

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

6.20 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.

6.21 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.

6.22 Avis de rappel

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

6.23 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.

6.24 Matériaux d'emballage en bois

- A. Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition doivent satisfaire aux exigences de la Norme internationale pour les mesures phytosanitaires (NIMP) no 15 - Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international (NIMP 15) (<https://www.ippc.int/fr/core-activities/standards-setting/ispm5>).
- B. Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :
- (i) D-98-08 - Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis (<http://www.inspection.gc.ca/vegetaux/protection-des-vegetaux/directives/forets/d-98-08/fra/1323963831423/1323964135993>);
 - (ii) D-13-01 - Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur (Programme TC) (<http://www.inspection.gc.ca/vegetaux/forets/exportation/programme-tc/fra/1319462565070/1319462677967>).

6.25 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.

6.26 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, 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, 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.

6.27 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 le véhicule doivent être inscrits sur le certificat d'inspection (CF1280) ou sur un bordereau de livraison accompagnant l'équipement.

6.28 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.

6.29 Ensembles incomplets

- A. L'entrepreneur ne doit pas expédier des ensembles incomplets, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation préalable de l'autorité contractante.

6.30 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.

6.31 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.

6.32 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-236644/A

Amd. No. - N° de la modif.
Original

Buyer ID - Id de l'acheteur
DLP 5-3-4-6

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) :

« ANNEXE A : DESCRIPTION D'ACHAT POUR MOTONEIGE DEUX PASSAGERS, MOTEUR À ESSENCE À 2 TEMPS » daté 10 novembre 2022.

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 MOTONEIGE, DEUX PASSAGERS, MOTEUR À ESSENCE À 2 TEMPS

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

Article	Lieu de livraison	Date de livraison	Quantité demandée	Marque et modèle	Prix unitaire ferme
001	BFC Petawawa Bldg H-110 Petawawa, ON K8H 2X3	[Date à préciser dans le contrat subséquent]	33	[à préciser dans le contrat subséquent]	[Coût à préciser dans le contrat subséquent] \$



National
Defence

Défense
nationale



NOTICE

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

AVIS

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

ANNEX A

DESCRIPTION D'ACHAT POUR

Motoneige

Deux Passagers

Moteur à Essence à 2 temps

CCE: 140315

NNO: 2350-21-886-1669

10 novembre 2022

OPI/BPR: DSVPM 6 - DAVPS 6

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff

Publiée avec l'autorisation du chef d'état-major de la Défense

Canada

2022 DND/MND Canada

TABLE DES MATIÈRES

- 1.0 PORTEE**
 - 1.1 Instruction
 - 1.2 Définitions
- 2.0 DOCUMENTS PERTINENTS**
- 3.0 EXIGENCES TECHNIQUES**
 - 3.1 Modèle type
 - 3.2 Conditions d'utilisation
 - 3.3 Normes de sécurité
 - 3.4 Dimensions du véhicule
 - 3.5 Châssis et groupe motopropulseur
 - 3.6 Carrosserie
 - 3.7 Système électriques
 - 3.8 Divers
- 4.0 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ**
 - 4.1 Manuels du Véhicule
 - 4.2 Lettre de Garantie
 - 4.3 Livrables SLI
 - 4.4 Description des éléments SLI
 - 4.5 Rappels de sécurité
 - 4.6 Trousse de pièces de départ
 - 4.7 Articles à fournir à chaque Véhicule

TABLES

- 1.0 Abbreviations
- 2.0 ILS Deliverables

1.0 PORTÉE

Le présent document définit les exigences relatives aux motoneiges à deux (2) passagers munis d'un moteur à deux (2) temps, tel que décrits.

ABREVIATIONS

English		French	
CAF	Canadian Armed Forces	FAC	Forces armées canadiennes
DND	Department of National Defense	MDN	Ministère de la Défense national
ECC	Equipment Configuration Code	CCE	Code de Configuration d'équipement
ILS	Integrated Logistic Support	SLI	Soutien logistique Intégré
PASS	Passenger	PASS	Passager
OEM	Original Equipment Manufacturer	FEO	Fabricant d'équipement d'origine
NATO	Northern Atlantic Treaty Organization	OTAN	Organisation du Traité de L'Atlantic Nord
NCAGE	Commercial and Government Entity Code	NCAGE	Code d'organisme commercial ou gouvernemental

TABLE 1.0 Abréviations

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

- a) Toutes les exigences qui est accompagnée de « **doit** » ou « **doivent** » est une exigence impérative. Aucune dérogation ne sera permise.
- b) Les exigences comportant la mention « devra » ou « devront » font référence à des actions qui incombent au gouvernement du Canada et n'engagent aucune action ni obligation de la part de l'entrepreneur.
- c) Lorsqu'un énoncé n'est pas visé par les alinéas a) ou b) ci-dessus, l'information en questions n'est présentée qu'à titre indicatif.
- d) Lorsque l'on fait référence à une certification technique dans la présente description d'achat, un exemplaire de la certification ou l'**équivalent doit** être fourni lorsque l'**autorité technique** en fait la demande.
- e) Même si le système international d'unités (SI) **doit** constituer le principal système de mesure sous-tendant les exigences qui figurent dans la présente description d'achat, les mesures du produit peuvent être indiquées selon celui-ci ou d'après le système standard. Les conversions d'un système de mesure à l'autre pourraient ne pas être exactes.
- f) Les dimensions indiquées comme nominales **doivent** être considérées comme approximatives. Les dimensions nominales reflètent une méthode selon laquelle les matériaux ou les produits sont généralement identifiés pour la commercialisation, mais présentent des différences par rapport aux dimensions réelles.

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

- a) "**Autorité technique**" désigne le représentant du gouvernement responsable du contenu technique du présent besoin.
- b) "**Équivalent**" s'entend d'une norme, d'un moyen ou d'un type de composant que l'autorité technique juge conforme aux exigences de forme, de dimensions, de fonction et de rendement spécifiées dans le présent énoncé des besoins.
- c) "**Fournir**" signifie « fourni(r) et installé(er) ».

- d) **"5^e percentile adulte du sexe féminin"** – En vertu du *Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles (C.R.C. ch. 1038)*, personne ayant pour caractéristiques physiques une masse de 46,3 kg, une taille de 1 499 mm, une hauteur en position assise droite de 785 mm, une hauteur en position assise normale de 752 mm, une largeur de hanches en position assise de 325 mm, un tour de hanches en position assise de 925 mm, un tour de ceinture en position assise de 599 mm, une profondeur de poitrine de 191 mm, un tour de buste de 775 mm, un tour de poitrine supérieure de 757 mm, un tour de poitrine inférieure de 676 mm, une hauteur de genoux de 455 mm, une hauteur de jarret de 356 mm, une hauteur de coude en position assise de 180 mm, une épaisseur de cuisses de 104 mm, une distance fesse-genou de 518 mm, une distance fesse-jarret de 432 mm, un écart entre les coudes de 312 mm et une largeur de siège de 312 mm.
- e) **"95^e percentile adulte de sexe masculin"** – En vertu du *Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles (C.R.C. ch. 1038)*, personne ayant pour caractéristiques physiques une masse de 97,5 kg, une taille de 1 849 mm, une hauteur en position assise droite de 965 mm, une hauteur en position assise normale de 930 mm, une largeur de hanches en position assise de 419 mm, un tour de hanches en position assise de 1 199 mm, un tour de ceinture en position assise de 1 080 mm, une profondeur de poitrine de 267 mm, un tour de poitrine de 1 130 mm, une hauteur de genoux de 594 mm, une hauteur de jarret de 490 mm, une hauteur de coude en position assise de 295 mm, une épaisseur de cuisses de 175 mm, une distance fesse-genou de 640 mm, une distance fesse-jarret de 549 mm, un écart entre les coudes de 506 mm et une largeur de siège de 404 mm.
- f) **"Commercialement équipé"** s'entend d'un véhicule fourni dans sa configuration commerciale de série et n'ayant subi aucune modification dans le but de satisfaire aux exigences supplémentaires stipulées par le gouvernement.

2.0 DOCUMENTS PERTINENTS

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

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

3.0 EXIGENCES TECHNIQUE

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

3.1 Exigence communes

- a) **Plus récent modèle** - Le véhicule / équipement **doit** correspondre au plus récent modèle offert par le fabricant.
- b) **Acceptabilité auprès de l'industrie** – Le Véhicule/Équipement **doit** avoir fait ses preuves au sein de l'industrie en ayant été fabriqué et commercialiser des véhicules de ce type et de cette catégorie de poids en Amérique du Nord pendant au moins trois (3) ans, ou être

fabriquer par une entreprise possédant au moins cinq (5) années d'expérience en conception et en fabrication d'un type d'équipement comparable d'une complexité équivalente ou supérieur.

- c) **Règlementation** - Le véhicule / équipement **doit** être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables en vigueur au Canada au moment de sa fabrication et régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution. Les normes industrielles, les lois et les règlements internationaux équivalents seront acceptées seulement que si leur équivalence est certifiée par un ingénieur.
- d) **Capacités nominales publiée** – Les capacités des systèmes et de composants du véhicule **doivent** correspondre aux valeurs publiées (c.-à-d. celles indiquées dans les brochures portant sur les produits ou les composants)
- e) **Composants standard** - Le véhicule / équipement **doit** comprendre la totalité des composants, de l'équipement et des accessoires standard pour le modèle offert, et ce, même s'ils ne sont pas spécifiquement décrits dans la présente description d'achat.
- f) **Pièces de rechange** - Le constructeur **doit** choisir des composants qui seront facilement disponibles pendant une période minimale de dix (10) ans à compter de la date de fabrication.

3.2 **Conditions d'utilisation**

- 3.2.1 **Conditions météorologiques.** Le véhicule/équipement **doit** fonctionner dans les conditions météorologiques à basse température de -37 °C (-35 °F) selon le type DESIGN Cold (C2) de la méthode 502.5 de la MIL-STD-810G.
- 3.2.2 **Condition du Terrain** - Le véhicule / équipement **doit** pouvoir être exploités hors route à travers de diverse régions climatiques du Canada. Les conditions du terrain incluent les opérations hivernales sur la neige profonde, la neige compactée et la glace.

3.3 **Normes de sécurité**

- 3.3.1 **Règlement relatif à la sécurité des véhicules.** Le véhicule / équipement **doit** être conforme au Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles (C.R.C., ch. 1038).
- 3.3.2 **Matières dangereuses.** L'entrepreneur **doit** respecter la Loi sur les produits dangereux pour ce qui est de l'utilisation de matières dangereuses, de substances appauvrissant la couche d'ozone, de biphényles polychlorés, d'amiante et de métaux lourds utilisés dans la fabrication et l'assemblage du véhicule offert.
- 3.3.3 **Ergonomie** - Le véhicule/équipement, tous les systèmes et composants **doivent**:
 - a) être fabriqués/assemblés de façon à être sécuritaires et faciles à utiliser par des utilisateurs des Forces armées canadienne (FAC), dont les caractéristiques anthropométriques sont comprises entre celles d'un homme du 95^e percentile et celles d'une femme du 5^e percentile;
 - b) être équipés de mains courantes et de marches de dimensions appropriées, correctement positionnées a tous les points d'entrée et de sortie, de manière a accommoder tous les utilisateurs du FAC dont les caractéristiques anthropométriques sont comprises entre celles d'un homme du 95^e percentile et celles d'une femme du 5^e percentile; et
 - c) être équipées de plaques d'avertissement et d'instructions, des surfaces antidérapantes, de poignées montoir et de plaques thermiques pour assurer la sécurité de l'opérateur et passager.

3.4 **Dimensions du véhicule**

3.4.1 **Dimensions de la chenille** - Les dimensions suivantes **doivent** être respectées:

- a) Une chenille d'au moins 508 mm (20 po) de largeur;
- b) Une chenille d'au moins 3810 mm (150 po) de longueur; et

3.4.2 **Écartement des skis**- Les dimensions suivantes être respectées:

- a) une distance minimale des skis de 863 mm (34 po); et
- b) une distance maximale des skis de 1066,7 mm (42 po);

3.4.3 **Dimensions du véhicule** - Les dimensions suivantes être respectées:

- a) Longueur maximale de 3708mm (146 in);
- b) Largeur maximale de 1272 mm (50 in);
- c) Poids maximal à vide de 276.7 kg (610 lb).

3.5 Châssis et groupe motopropulseur

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

- a) La cylindrée du moteur est d'au moins 530cc;
- b) Le moteur possède un démarreur a rappel;
- c) Le moteur est à deux (2) temps;
- d) System de refroidissement du moteur, refroidi par ventilateur ou refroidi par liquide; et
- e) Le carburant utilisé par le moteur est de l'essence sans plomb avec indice d'octane minimum de 87 et maximum 91.

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

- a) Un réservoir à essence principal avec une capacité minimale de 40 litres (8.7 gal); et
- b) La mention bilingue « Unleaded fuel only - Essence sans-plomb seulement » aura l'obligation d'être apposée sur le bouchon du réservoir de carburant principal ou directement sur le réservoir, à proximité du bouchon.

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

- a) Au moins deux (2) rapport de marche avant (Hi/Low range) et un (1) rapport de marche arrière.

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

- a) Un frein à disque hydraulique; et
- b) Un frein de stationnement.

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

- a) Suspension avant - *Commercialement équipé; et*

b) Suspension arrière - *Commercialement équipé.*

3.5.6 **Direction** - *Commercialement équipé.*

3.5.7 **Capacité de remorquage** - Le point suivant ***doit*** être respecté:

a) Le véhicule/l'équipement aura l'obligation de ***pouvoir*** remorquer une charge d'au moins 408.2 kg (900 lb.).

3.6 CARROSSERIE

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

a) Pare-chocs avant; et

b) Pare-chocs arrière.

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

a) Un siège 2 places avec poignées pour le passager;

b) Siège avec dossiers amovibles pour reposer le dos du passager arrière;

c) Un pare-brise d'une hauteur d'au moins 558 mm (22 po); et

d) Des rétroviseurs de chaque côté du capot ou du parebrise du véhicule.

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

a) Un indicateur de vitesse;

b) Un indicateur de niveau de carburant;

c) Des poignées et un accélérateur de type levier chauffants; et

d) Un cordon servant à éteindre le moteur pour immobiliser le véhicule si l'utilisateur tombait pendant que le véhicule est en mouvement.

3.7 CIRCUITS ELECTRIQUES

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

a) Prise de 12 V dans le compartiment du conducteur; et

b) Phares, feux de freinage et feux rouges arrière;

3.8 DIVERS

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

a) Attelage type languette; et

b) Ski a haute flottaison;

3.8.2 **Couleur** – Les points suivants ***doivent*** être respectés :

- a) Le véhicule **doit** être d'une couleur vive en fonction des couleurs disponibles du FEO (OEM).

3.8.3 Lubrifiants et fluides

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

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

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

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

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

3.8.6 Condition de livraison du véhicule

- a) Le véhicule **doit** être livré à destination dans un état pleinement opérationnel (entretenu et ajusté) et à la fois l'extérieur et l'intérieur **doit** être nettoyé.
- b) Le véhicule **doit** être entièrement assemblé pour la livraison à destination.
- c) L'entrepreneur **doit** fournir tout le personnel et le matériel nécessaire pour procéder au montage du véhicule une fois à destination, le cas échéant.
- d) L'espace nécessaire aux opérations d'assemblage à destination sera mis à disposition sur demande.
- e) À la livraison, le ou les réservoirs de carburant **doivent** être pleins entre la moitié et les trois quarts.
- f) Les lubrifiants se trouvant dans le véhicule au moment de la livraison **doivent** être adaptés au lieu de destination et à la saison.
- g) Pour la vérification des expéditions, tous les éléments tels que les outils, l'équipement et les accessoires, qui sont expédiés en vrac avec l'équipement, **doivent** être inscrits sur le certificat d'expédition ou à une note.

4 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

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

4.1.1 Manuels de l'Opérateur

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

4.1.2 Catalogue des Pièces

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

4.1.3 Manuels d'entretien

- a) Le manuel d'entretien **doit** être en anglais.
- b) Le manuel d'entretien **doit** comprendre un guide de dépannage montrant les étapes et les essais requis pour déterminer la cause exacte d'un problème et une explication des étapes requises pour le régler;
- c) Le manuel d'entretien **doit** comprendre une liste des tolérances nécessaires, des couples de serrage et des volumes de fluides requis, ainsi qu'une section dressant la liste de tous les outils spéciaux nécessaires (y compris les numéros de pièce);
- d) Le manuel d'entretien **doit** comprendre des renseignements sur l'ordre de démontage et de remontage des sous-ensembles et des composants du véhicule;
- e) Le manuel d'entretien **doit** comprendre les schémas électriques complets.
- f) Le manuel d'entretien **doit** comprendre une liste des outils spéciaux requis comme indiqués au paragraphe 4.4.4.

4.1.4 Livraison des manuels à l'autorité technique

- a) Une copie des documents SLI **doit** être soumise à **l'autorité technique (AT)**, pour approbation, avant la livraison du véhicule/équipement, pour chaque configuration/modèle et ses accessoires. Les documents soumis pour vérification ne seront pas retournés.

- b) L'approbation des documents, une requête de documentation additionnelle ou demande d'amendement sera fournie dans les 30 jours ouvrables suivant la réception.
- c) L'entrepreneur **doit** fournir la documentation additionnelle et procéder aux amendements demandé par l'**autorité technique**.

4.1.5 **Livraison des manuels avec le véhicule**

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

4.1.6 **Document numérique**

- a) Les documents numériques **doivent** être fournis en format PDF permettant les recherches sauf lorsque spécifié autrement.
- b) Les documents numériques **doivent** être utilisables sans nécessiter de mot de passe, de procédure d'installation automatique ni de connexion Internet.
- c) Les copies numériques des manuels **doivent** être fournies à l'autorité technique sur CD ou DVD (les clés USB ne peuvent pas être utilisées sur les ordinateurs du MDN).
- d) Une table des matières et la description de l'équipement **doivent** figurer de manière lisible et indélébile sur le CD/DVD.

4.1.7 **Documents papier**. Les copies papier des documents SLI fournis **doivent** avoir le même contenu que les copies numériques approuvées par l'autorité technique.

4.1.8 **Manuels provisoires**

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

4.1.9 **Suppléments au manuel**

- a) L'entrepreneur **doit** fournir des suppléments aux manuels (manuels de l'opérateur, manuel d'entretien et catalogues de pièces) pour assurer le soutien de l'équipement installé chez le concessionnaire mais dont ne traitent pas les manuels du véhicule.
- b) Les suppléments aux manuels **doivent** être livrés en vertu de l'entente 4.1.4 et 4.1.5.

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

4.2 **Lettre de Garantie**

- a) L'**autorité technique** fournira un modèle bilingue de lettre de garantie à l'entrepreneur (en format PDF).

- b) La lettre de garantie **doit** :
- i. Utiliser le format bilingue fourni par l'autorité technique;
 - ii. Contenir la description détaillée de la garantie demandée, ainsi que les modalités et conditions;
 - iii. Contenir la description détaillée de toute garantie de système et sous- système dépassant le minimum demandé; et
 - iv. Contenir le nom et les coordonnées du fournisseur de garantie désigné le plus près ainsi que ceux des autres fournisseurs de garantie désignés au Canada.

4.3 Livrables SLI – Le tableau suivant indique les éléments de SLI que le contracteur **doit** livrer, incluant le support (papier ou numérique), la méthode de livraison attendue ainsi qu'une référence à l'article concerné.

Élément	Support	Livre à l'AT par courriel pour approbation	Livre à l'AT par courriel /messagerie pour approbation	Fourni avec chaque véhicule/ équipement	Remarque	Article
Ensemble de manuels	Numérique	-	X	X	PDF – sur CD/DVD*	4.1
	Papier	-	-	X	-	
Lettre de garantie	Numérique	X	-	-	PDF	4.2
	Papier	-	-	X	-	
Fiche Techniques	Numérique	X	-	-	Microsoft Word	4.4.2
Ensemble de fiche techniques	Numérique	X	-	-	PDF	4.4.3
	Papier	-	-	X	-	
Liste de pièces de rechange recommandé	Numérique	X	-	-	PDF	4.4.5
Trousse de pièces de départ	-	-	-	X	1 trousse	4.6
Ensemble de clés	-	-	-	X	2 ensembles	4.7.1
Outils	-	-	-	X	1 trousse	4.7.2

Remarque : * Un seul CD/DVD devrait être utilisé pour tous les manuels numériques couvrant une configuration/modèle et ses accessoires.

TABLE 2.0 Livrables SLI

4.4 Description des éléments SLI

4.4.1 Ensemble de photographies et schémas

- (a) Le MDN a besoin de photographies et schémas unilatéraux pour fins de documentation et catalogue. L'ensemble de photographies et schémas **doit** inclure:
- i. Deux (2) photographies numériques en couleur: une (1) vue trois-quarts avant gauche et une (1) vue trois-quarts arrière droite de chaque configuration/modèle;

- ii Une (1) photographie numérique en couleur d'une vue trois-quarts illustrant chaque accessoire le mieux possible;
 - iii Un (1) schéma de face et un (1) schéma de côté indiquant les dimensions du véhicule/équipement. Les schémas tirés d'une brochure sont acceptables; et
- (b) Les photographies **doivent** avoir un arrière-plan neutre et être de format JPEG (Joint Photographic Experts Group) avec une résolution d'au moins huit (8) mégapixels.

4.4.2 **Fiches techniques**

- (a) L'autorité technique fournira un modèle de fiche technique (en format Microsoft Word) à l'entrepreneur.
- (b) La fiche technique **doit**:
- i Être bilingue et utiliser le modèle fourni par l'autorité technique;
 - ii Être une fiche distincte pour chaque configuration/modèle;
 - iii Inclure les accessoires et caractéristiques; et
 - iv Être fournie en format Microsoft Word.

4.4.3 **Ensemble de fiches signalétiques**

- a) L'ensemble de fiches signalétiques **doit** inclure :
- i Une liste de tous les produits dangereux utilisés sur le véhicule/équipement; et
 - ii Un ensemble complet de toutes les fiches signalétiques, pour tous les produits dangereux mentionnés dans la liste.
- b) Si aucune matière dangereuse n'est utilisée, cela **doit** être mentionné sur la liste.

4.4.4 **Liste des outils spéciaux** – L'entrepreneur **doit** fournir une liste détaillée des outils spéciaux nécessaires pour l'entretien et les réparations du véhicule ou de son équipement acheté dans le cadre du présent contrat. Cette liste **doit** comprendre :

- a) le nom de l'article;
- b) le numéro de pièce du FEO (OEM);
- c) la quantité recommandée par emplacement de livraison;
- d) le numéro de pièce de l'entrepreneur;
- e) le coût unitaire; et
- f) l'unité de distribution.

4.4.5 **Liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif (LPREP)** – L'entrepreneur **doit** fournir une liste des pièces nécessaires pour effectuer l'entretien préventif du système pendant 12 mois. Cette liste **doit** comprendre :

- a) le nom de l'article;
- b) le numéro de pièce de l'entrepreneur;
- c) le numéro de pièce du fabricant;

- d) le Code OTAN d'Établissement d'État et Privé (NCAGE) du fabricant ou son nom et son adresse;
- e) le numéro de nomenclature OTAN (NNO), s'il est connu;
- f) la quantité par équipement;
- g) la quantité recommandée;
- h) le coût unitaire; et
- i) l'unité de distribution.

4.4.6 **Liste des pièces de rechange recommandées** – L'entrepreneur **doit** fournir une liste des pièces de rechange jugées nécessaires à la maintenance du véhicule pendant une période de 12 mois excluant toute période de garantie. Cette liste **doit** comprendre :

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

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

4.6 **Trousse de pièces de départ**

- a) Une trousse de pièces de départ **doit** être fournie avec chaque véhicule.
- b) Chaque trousse **doit** comprendre un ensemble complet de filtres et d'éléments filtrants, courroie et bougie d'allumage du fabricant d'équipement d'origine (FEO), dont on aura besoin au cours des 12 premiers mois de service.

4.7 **Articles à fournir à chaque Véhicule**

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

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

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



NOTICE

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

AVIS

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

ANNEX C
MATRICE D' EVALUATION TECHNIQUE

MOTONEIGE, DEUX PASSAGERS, MOTEUR À ESSENCE À 2 TEMPS

CCE 140315

Ce questionnaire couvre les informations techniques qui **doivent** être fournis aux fins de l'évaluation de la configuration ou des configurations du ou des véhicule(s) offert(s) tels que spécifier dans la Description d'Achat.

Lorsque les paragraphes de spécification ci-dessous indiquent «**Informations substantielles**», les «**Informations substantielles**» complètes et détaillées qui décrivent la façon dont l'exigence est respectée et traitée doivent être fournies pour chaque exigence / spécification de performance. Une réponse « **Oui/Non** » par les soumissionnaires, sans renseignements supplémentaires, ne correspond pas à la définition de «**Informations substantielles**».

Les soumissionnaires doivent indiquer le nom ou le titre du document et le numéro de page où se trouvent les «**Informations substantielles**» pour chaque critère d'évaluation pour chacune des sections ci-dessous.

Le terme « **Équivalent** » est défini à la section « **DÉFINITION** » à la fin du présent document.

RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRENEUR

Nom de l'entreprise: _____

Date de la proposition:

Marque et Modèle proposer:

Substitues / Alternatives :

Des équipements substitués ou alternatifs sont-ils proposés comme **équivalents**? OUI NON

Si oui, veuillez indiquer ci-dessous tous les équipements substitués ou alternatifs **équivalents** proposés.

OPI: DSVPM 6 – BPR: DAPVS 6

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff

Publiée avec l'autorisation du chef d'état-major de la Défense

Référence description d'achat	Requis Techniques	Information substantielle requise	Endroit où se trouve l'information substantielle dans la proposition
3.4.1 (a)	<p>Dimensions de la chenille: Le point suivant <i>doit</i> être respecté. Une chenille d'au moins 508 mm (20 po) de largeur;3.1</p>		
3.4.3 (b)	<p>Dimensions du véhicule: Le point suivant <i>doit</i> être respecté. Largeur maximale de 1272 mm (50 po)</p>		
3.4.3 (c)	<p>Dimensions du véhicule: Le point suivant <i>doit</i> être respecté. Poids maximal à vide de 276.7 kg (610 lb).</p>		
3.5.1 (a)	<p>Moteurs: Le point suivant <i>doit</i> être respecté. La cylindrée du moteur est d'au moins 530cc.</p>		
3.5.1 (b)	<p>Moteurs: Le point suivant <i>doit</i> être respecté. Le moteur possède un démarreur à rappel.</p>		
3.5.1 (c)	<p>Moteurs: Le point suivant <i>doit</i> être respecté. Le moteur est à deux (2) temps</p>		
3.5.7 (a)	<p>Capacité de remorquage: Le point suivant <i>doit</i> être respecté. Le véhicule/l'équipement aura l'obligation de <i>pouvoir</i> remorquer une charge d'au moins 408.2 kg (900 lb.).</p>		
3.6.2 (b)	<p>Sièges et compartiment du conducteur et des passagers: Le point suivant <i>doit</i> être respecté. Siège avec dossiers amovibles pour reposer le dos du passager arrière;</p>		

Équivalent Proposer			
Référence description d'achat	Requis Techniques	Information substantielle requise	Endroit où se trouve l'information substantielle dans la proposition

DÉFINITION: La définition suivante s'applique à l'interprétation du présent questionnaire de renseignements techniques:

« **Équivalent** » – Désigne une norme, un moyen ou un type de composant accepté par le responsable technique comme satisfaisant aux exigences de forme, d'adéquation, de fonction et de rendements spécifiés.