



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**

**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Megan Buchanan, DAAT 8-1-4  
Megan.Buchanan@forces.gc.ca

<b>Title/Titre</b> Véhicule tout terrain (VTT) 6 X 6	<b>Solicitation No – N° de l’invitation</b> W6399-22LJ77/B
<b>Date of Solicitation – Date de l’invitation</b> 07 février 2023	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b> Megan.Buchanan@forces.gc.ca	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 613-945-2929	<b>FAX No – N° de fax</b>
<b>Destination</b> Précisé dans les présentes	

**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).

**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.**

**Solicitation Closes –  
L’invitation prend fin**

At – à : 14:00 heure normale de l’Est (HNE)

On - le : 23 février 2023

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d’imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 BESOIN .....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5 RESPONSABLES .....	13
6.6 PAIEMENT .....	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.9 LOIS APPLICABLES .....	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	15
6.12 ASSURANCES.....	15
6.13 EMBALLAGE.....	16
6.14 ASSURANCE DE QUALITÉ .....	16
6.15 SÉCURITÉ DES VÉHICULES.....	16
6.16 ACCÈS AUX LIEUX D'EXÉCUTION DES TRAVAUX.....	16
6.17 RÉUNION POSTÉRIEURE À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT / RÉUNION DE PRÉ-PRODUCTION .....	16
6.18 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	16
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>17</b>
DESCRIPTION D'ACHAT POUR VÉHICULE TOUT TERRAIN (VTT) 6 X 6 – DEUX PLACE .....	17
<b>ANNEXE B .....</b>	<b>25</b>
BASE DE PAIEMENT .....	25

---

<b>ANNEXE C .....</b>	<b>26</b>
QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES .....	26
<b>ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>29</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	29
<b>ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>30</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION.....	30

---

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W6399-22LJ77/A datée du 04 octobre 2022, dont la date de clôture était le 03 novembre 2022, à 14:00 HAE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.**

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Cette invitation ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit à l'Annexe A, Description d'achat pour véhicule tout terrain (VTT) 6 X 6 – deux place.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP OMC), de l'Accord de libre échange entre le Canada et le Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre échange entre le Canada et le Pérou (ALECP), de l'Accord de libre échange Canada Colombie et de l'Accord de libre échange Canada Panama (ALECP), l'Accord de libre échange entre le Canada Honduras (ALÉCH), l'Accord de libre échange Canada Corée (ALECC) et l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne.

---

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (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 :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20 (2), Autres renseignements, est supprimée en entier.
- c) L'alinéa 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.

- d) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
- e) Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

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.

- f) Le paragraphe 1 de la section 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), est supprimé en entier.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation de soumissions par voie électronique

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- b) **Soumissions transmises par voie électronique : 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **2.4 Lois applicables**

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

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

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (Une(1) copie électronique)

Section II : Soumission financière (Une(1) copie électronique)

Section III : Attestations (Une(1) copie électronique)

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

Les soumissionnaires peuvent utiliser l'annexe B pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser l'annexe B pour indiquer leurs prix, les soumissionnaires doivent inclure l'annexe B dans leur offre financière

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à la destination des biens spécifiés dans l'annexe B Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe D Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe D Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

Clauses du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

**Section III : Attestations**

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



## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires détaillés à l'annexe C – Questionnaires de renseignements techniques

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) à la destination des biens spécifiés dans l'annexe B Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

### **4.2 Méthode de sélection**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Il sera recommandé d'attribuer le contrat à la soumission dont le prix évalué sur une base globale est le plus bas.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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

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

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

---

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du 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.

#### **6.3.2 Utilisation et traduction de documents écrits**

Nonobstant toute disposition contraire dans le contrat, le droit d'auteur sur tout matériel écrit utilisé, produit ou livré dans le cadre du contrat appartient à l'auteur du matériel ou à son propriétaire légitime. Le Canada a le droit d'utiliser, de reproduire et de divulguer à des fins gouvernementales tout document écrit relatif à l'œuvre qui est livré au Canada.

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

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_. (*à être inséré par DND au moment de l'attribution du contrat*)

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

---

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

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

#### **6.4.3 Instructions d'expédition**

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination indiquée dans le contrat, à savoir :

1. Selon les Incoterms 2010 rendus droits acquittés (RDA) aux destinations indiquées dans l'annexe B.
2. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec le responsable technique. Le destinataire peut refuser les envois lorsqu'aucun rendez-vous n'a été fixé.

#### **6.4.4 Livraison et déchargement**

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

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.

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.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Megan Buchanan  
Titre: Agent principal d'acquisition et soutien du matériel  
Ministère de la Défense nationale  
Direction des Acquisitions pour l'armée de terre

Adresse: 101 Colonel By Drive  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Téléphone: 613-945-2929  
Courriel: Megan.Buchanan@forces.gc.ca

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

---

## 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : *(à être inséré par DND au moment de l'attribution du contrat)*

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

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

## 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(à être complété par le soumissionnaire)*

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

Titre: \_\_\_\_\_

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

Téléphone: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

### 6.6.2 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

### 6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

### 6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

---

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé Présentation des factures des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé Responsables du contrat.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

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

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2022-12-01) biens – complexité moyenne;
- c) Annexe A, Description d'achat pour véhicule tout terrain (VTT) 6 X 6 – deux place;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

## 6.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances – aucune exigence particulière

### **6.13 Emballage**

Les méthodes de préservation et de conditionnement doivent être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer (par exemple pour les cargaisons en cale).

Clause du *Guide des CCUA* [D2000C](#) (2007-11-30), Marquages

Clause du *Guide des CCUA* [D2001C](#) (2007-11-30), Étiquetage

Clause du *Guide des CCUA* [D9002C](#) (2007-11-30), Ensembles incomplets

### **6.14 Assurance de qualité**

Clause du *Guide des CCUA* [D5545C](#) (2019-05-30), ISO 9001:2008 – Systèmes de Management qualité-exigences (CAQ C)

### **6.15 Sécurité des véhicules**

Clause du *Guide des CCUA* [A9049C](#) (2011-05-16), Sécurité des véhicules

### **6.16 Accès aux lieux d'exécution des travaux**

Clause de *Guide des CCUA* [A1009C](#) (2008-05-12), Accès aux lieux d'exécution des travaux

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

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

### **6.18 Inspection et acceptation**

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 exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.



---

## ANNEXE A

### DESCRIPTION D'ACHAT POUR VÉHICULE TOUT TERRAIN (VTT) 6 X 6 – DEUX PLACE

#### 1.0 PORTÉE

##### 1.1 Portée

La présente description d'achat décrit les exigences pour un véhicule tout terrain (VTT) 6 X 6 pour un opérateur et un passager supplémentaire dans une configuration simple (avant-arrière).

##### 1.2 Instructions

Les instructions suivantes s'appliquent de la présente description d'achat:

- (a) Les exigences identifiées par les mots « doit » ou « doivent » sont obligatoires. Aucune dérogation ne sera acceptée;
- (b) Les exigences identifiées par l'emploi du futur définissent des actions qui relèvent de l'État et ne nécessitent aucune action ni obligation de la part de l'entrepreneur;
- (c) Quand ni « doit » ni « doivent » ne sont employés, l'information est donnée qu'à titre indicatif seulement;
- (d) Lorsqu'une norme est spécifiée et que le Soumissionnaire a proposé un équivalent, cette norme équivalente doit être fournie par le Soumissionnaire.;
- (e) Lorsqu'une certification technique est indiquée dans cette description d'achat, une copie du certificat ou une preuve de conformité acceptable doit être fournie pour le véhicule à la demande du responsable technique jusqu'à la date d'expiration de la période de garantie ; et
- (f) Bien que le système SI doive être utilisé comme principal système de mesure pour définir les exigences de la présente description d'achat, le système SI et le système standard pour ce produit peuvent être indiqués. La conversion d'un système de mesure à l'autre peut ne pas être exacte.

##### 1.3 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent à l'interprétation de la présente description d'achat

- (a) Dans ce document, le mot « fourni(e)(s) » doit signifier « fourni(e)(s) et installé(e)(s) »;
- (b) « Responsable technique » - Le représentant gouvernemental responsable du contenu technique de la présente exigence;
- (c) « 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 rendement spécifiées;
- (d) « Preuve de conformité » - Un document tel qu'une brochure, un rapport de test tiers, un rapport généré par un logiciel tiers ou un certificat d'attestation signé par un représentant principal du fabricant d'équipement d'origine (tel qu'un ingénieur) indiquant les performances et/ou les caractéristiques spécifiées;
- (e) « Véhicule » est défini comme un véhicule tout-terrain à six roues avec un moteur à essence pour un opérateur et un passager supplémentaire;
- (f) « Poids nominal brut du véhicule » (PNBV) désigne le poids opérationnel maximal du véhicule tel qu'indiqué par le fabricant;

- (g) « Poids à vide » est le poids à vide (sans charge utile) d'un véhicule entièrement équipé. Le poids à vide doit comprendre la cabine et le châssis, l'équipement fourni par l'entrepreneur et les réservoirs de carburant pleins, les lubrifiants et les liquides de refroidissement; et
- (h) Le terme « CHARGE UTILE » est défini comme la capacité de charge non grevée du véhicule (c'est-à-dire le PNBV moins le poids à vide).

#### 1.4 Questionnaire de renseignements techniques

Ce qui suit s'applique:

- (a) Le soumissionnaire doit remplir un questionnaire de renseignements techniques pour le véhicule offert. Omettre de fournir les brochures, l'analyse de rendement, les dessins, les graphiques ou les tableaux spécifiés peut rendre la proposition non-conforme; et
- (b) Omettre de répondre à une question du questionnaire de renseignements techniques peut rendre la proposition non-conforme. Toute dérogation à la description d'achat doit être indiquée sur le certificat de conformité.

#### 1.5 Table des données de configuration

La table suivante détaille les exigences minimales de conception qui doivent être rencontrées en vue de rencontrer la configuration offert:

DESCRIPTION	SECTION	QUANTITÉ	UNITÉS
LARGEUR EXTÉRIEURE GLOBALE	2.5.1	1220	mm
		48	po
VITESSE SUR ROUTE À SURFACE DURE	2.5.2(a)	75	km/h
		47	mph
CAPACITÉ DE CHARGE	2.5.2(b)	400	kg
		880	lbs
CAPACITÉ DE REMORQUAGE	2.5.2(c)	600	kg
		1320	lbs
CAPACITÉ DU TREUIL	2.7(c)	1500	kg
		3300	lbs
CYLINDRÉE DU MOTEUR	2.8(d)	550-650	cc

#### 1.6 Documents pertinents

Les documents suivants font partie de la présente description d'achat. Le Canada ne fournira aucun document de référence. Les informations disponibles sur l'organisation sont fournies.

##### Hazardous Products Act

Government of Canada

<http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/H-3/>

##### Manuel de la SAE

[www.sae.org](http://www.sae.org)

##### Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC)

Government of Canada, Transport Canada,

<http://www.tc.gc.ca/eng/act-regulations/regulations-crc-c1038htm>

## **2.0 EXIGENCES**

### 2.1 Modelé Standard

Le VTT doit:

- (a) Être le modèle le plus récent du constructeur, les variantes précédentes ayant fait leur preuves au sein de l'industrie en ayant été construites et vendues commercialement pour au moins cinq (5) ans;
- (b) Inclure tous les composants et accessoires habituellement fournis pour l'application de l'équipement prévue, même s'ils ne sont pas expressément décrits dans la présente description d'achat;
- (c) Avoir une certification d'ingénierie disponible pour cette application auprès des fabricants d'origine des principaux équipements, systèmes et assemblages;
- (d) Être conforme à toutes les lois, les règlements et les normes industrielles applicables régissant la fabrication. Les domaines réglementaires peuvent inclure, mais sans s'y limiter, la fabrication, la santé et la sécurité, les niveaux de bruit, l'environnement et les émissions; et
- (e) Avec les accessoires, fonctionner conformément aux capacités nominales et aux spécifications de performance de tous les fabricants d'équipement d'origine (OEM).

## 2.2 Conditions d'opération

Le VTT doivent être en mesure de fonctionner de manière sécuritaire et efficace toute l'année, dans la boue, dans la neige, sur la glace, sur des routes revêtues, des routes de gravier et des routes non revêtues qui présentent des ondulations importantes, des nids-de-poule et des conditions hors route, et ce, à des températures variant entre -46 et 49 °C.

## 2.3 Normes de sécurité

### 2.3.1 Règlements sur la sécurité des véhicules

Le VTT doit respecter les dispositions de la NSVAC et ses règlements d'application qui étaient en vigueur à la date de production.

### 2.3.2 Matières dangereuses

L'entrepreneur doit minimiser ou éliminer l'utilisation de matières dangereuses, de substances appauvrissant la couche d'ozone, de biphényles polychlorés, d'amiante et de métaux lourds (tels que décrits dans la Loi sur les produits dangereux du Canada) sur le véhicule au moment de la livraison.

### 2.3.3 Ergonomie et sécurité

Les systèmes et composantes du VTT doivent:

- (a) Être conçus de façon à faciliter l'exécution des tâches de réparation et maintenance avec un nombre minimal d'outils spéciaux. Le 95e centile masculin ou le 5 e centile féminin, conformément à la règle SAE B3.9.4, doivent être en mesure d'accéder facilement aux composantes du système moteur, de la transmission, des systèmes de chauffage et de refroidissement, ainsi que toutes composantes hydrauliques et électriques, afin d'exécuter les tâches de remplacement, réparation et maintenance préventive. Aucun panneau d'accès ne devrait être attaché de façon permanente (comme par exemple des panneaux rivetés).
- (b) Être sécuritaires et facile à utiliser par le 95e centile masculin ou le 5 e centile féminin dans toutes les conditions d'exploitation;
- (c) Être dotés, lorsque requis, de dispositif de sécurité tels que des plaques d'avertissement et d'instruction, des protecteurs thermiques et des housses de protection pour les composantes et pièces rotatives/ en marche; et

---

(d) Être dotés de surfaces de marche pied antidérapantes.

#### 2.4 Entretien

Toutes les tâches d'entretien et de réparation, spécialement l'entretien de routine par l'utilisateur, doivent être facile à effectuer avec un minimum d'outils spéciaux nécessitant peut de connaissances.

#### 2.5 Dimensions et rendement

##### 2.5.1 Dimensions

Le VTT doit:

- (a) Avoir une largeur extérieure globale, incluant les ailes, ne dépassant pas celle mentionnée dans l'item « LARGEUR EXTÉRIEURE GLOBALE » de la table des données de configuration; et
- (b) Afin d'adapter deux VTT côte-à-côte dans une remorque à marchandises avec une largeur intérieure de 2464 mm (97 po).

##### 2.5.2 Rendement

Le VTT, avec sa charge utile nominale, doit être en mesure:

- (a) D'atteindre une vitesse sur routes à surface dure, calculée selon la norme SAE J1634, d'au moins celle mentionnée dans l'item «VITESSE SUR ROUTE À SURFACE DURE» de la table des données de configuration;
- (b) De transporter une charge distribué équitablement par rapport aux essieux avant et arrière, d'au moins celle mentionnée dans l'item «CAPACITÉ DE CHARGE» de la table des données de configuration; et
- (c) De remorquer (tirer) au moins la charge mentionnée dans l'item «CAPACITÉ DE REMORQUAGE» de la table des données de configuration.

##### 2.6 Poste d'opération

Le poste d'opération du VTT doit:

- (a) Être conçu pour l'utilisation par un(1) conducteur;
- (b) Être un VTT « portable » où la ligne médiane de l'opérateur et un passager supplémentaire est au-dessus de la ligne médiane avant/arrière du VTT avec le conducteur supplémentaire sur le même siège derrière l'opérateur ; et
- (c) Inclure un siège rembourré et des rétroviseurs sur les côtés gauche et droit du véhicule.

##### 2.7 Châssis

Le châssis du VTT doit inclure:

- (a) Un cadre en acier ou en aluminium;
- (b) Un garde de protection avant pour limiter les dommages des composants mécaniques à l'avant par brosse;
- (c) Un treuil monté à l'avant avec une capacité d'au moins celle mentionné dans l'item « CAPACITÉ DU TREUIL» de la table des données des configurations;
- (d) Ailes (garde-boue) sur toutes les roues afin d'éviter que les coureurs soient aspergés de boue ou de cailloux;

- (e) Un crochet récepteur arrière avec une boule de deux (2) pouces;
- (f) Un coffre avant; et
- (g) Un coffre arrière basculant sur penture permettant de vider le contenu vers l'arrière du véhicule.

#### 2.8 Moteur

Le moteur du VTT doit:

- (a) Être alimenté à l'essence et capable de fonctionner avec un carburant de faible qualité (ex, faible point d'ignition, contaminant secondaire, etc.) et/ou faible octane (85-87 ou moins);
- (b) Être à injection électronique du carburant, 4-temps;
- (c) Être à refroidi liquide et inclure du liquide de refroidissement convenant à des températures pouvant aller jusqu'à -40° C;
- (d) Avoir une Cylindrée du moteur comme celle mentionné dans l'item «CYLINDRÉE DU MOTEUR» dans la table des données des configurations; et
- (e) Respecter les normes d'émissions canadiennes actuelles.

#### 2.9 Capacité du réservoir

Le VTT doit avoir une capacité du réservoir d'au moins 22.7 litres (6 Gallons US).

#### 2.10 Système de filtration d'air d'admission

Le VTT doit être équipé d'un système de filtration d'air d'admission au standard du manufacturier.

#### 2.11 Transmission/Groupe Motopropulseur

Le VTT doit avoir l'équipement suivant:

- (a) Une transmission automatique à rapport continue variable avec double plage de vitesses avant (rapide/lent), neutre, reculons et stationnements;
- (b) Un système d'entraînement à 6 roues motrices avec un sélecteur (4) roues motrice (roues arrière) et sur demande six (6) roues motrice;
- (c) Un contrôle de descente actif pour ralentir le VTT en pente descendante qui utilise un système de freinage moteur;
- (d) Suspension complètement indépendante à chaque roue; et
- (e) Un système d'entraînement à arbre à came.

#### 2.12 Frein

Le VTT doit être muni d'un système de freinage, au standard du manufacturier, comme suit:

- (a) Frein avant à disque hydraulique, à levier de commande unique;
- (b) Frein arrière à disque hydraulique ou à tambour, à levier de commande unique; et
- (c) Levier de frein à main verrouillable.

#### 2.13 Système de conduite

Le VTT doit être muni d'un système de conduite, au standard du fabricant.

#### 2.14 Pneus

Le VTT doit être équipé avec six (6) pneus sans chambre à air, ceinturé d'acier avec bande de roulement hors route.

#### 2.15 Système de commande

Le VTT doit être muni du système standard de commande, au standard du fabricant.

#### 2.16 Tableau de bord

Le VTT doit être muni du tableau de bord, au standard du fabricant, incluant:

- (a) Un odomètre et indicateur de vitesse donnant l'information en kilomètres;
- (b) Un tachymètre;
- (c) Indicateur de rapport (P/R/N/H/L) et témoin traction (modes 4 ou 6- roues motrice);
- (d) Indicateur de niveau de carburant;
- (e) Témoin de haute température;
- (f) Témoin de batterie faible; et
- (g) Un compteur d'heures.

#### 2.17 Éclairage (lumières et phares)

Le VTT doit être muni du système d'éclairage standard du fabricant, incluant:

- (a) Un minimum de deux (2) phares avant avec ajusteur de haute et basse intensité;
- (b) Lumière de freins; et
- (c) Feux arrière.

#### 2.18 Lubrifiants et liquides

Le VTT doit être entretenu avec les lubrifiants et liquides de marques non exclusives au fabricant.

#### 2.19 Peinture

Le VT doit être:

- (a) Un revêtement primaire d'un type résistant à la corrosion à haute durabilité; et
- (b) Un fini peint avec de la peinture standard du fabricant en vert ou brun, produire un fini durable ayant un aspect lisse, sans coulures, festons et peau d'orange.

#### 2.20 Identification

Les renseignements suivants doivent être marqués de manière indélébile et fixés dans un endroit bien en vue, mais protégé:

- (a) Constructeur, modèle, numéro de série et année du modèle; et
- (b) Numéro d'identification du véhicule (NIV), lorsque nécessaire.

#### 2.21 Conditions de livraison du véhicule

---

Le VTT livré à destination doit être complètement opérationnel (en état de marche et réglé) et son intérieur et son extérieur doivent avoir été nettoyés. À des fins de vérification de l'expédition, l'ensemble des articles comme les clés à écrous de roues, les crics, et les autres outils, équipements et accessoires, qui sont livrés séparément avec le véhicule, doivent figurer sur le certificat d'expédition ou une note d'emballage jointe à l'expédition. Les réservoirs de carburant doivent être au moins à moitié pleins et les lubrifiants doivent être adaptés à la destination et à la saison de livraison.

## 2.22 Documentation et autres éléments de soutien

L'entrepreneur doit fournir la documentation et l'autre élément suivant:

- (a) Manuels des équipements – Les manuels suivants doivent être fournis:
- i. Manuel de l'utilisateur – Le manuel de l'utilisateur fourni doit être bilingue, faute de quoi un manuel anglais et un manuel français doivent être fournis dans une même reliure à anneaux. Il doit contenir l'information suivante:
    - a. les consignes pour l'utilisation sécuritaires du véhicule;
    - b. des consignes/inspections quotidiennes par l'opérateur (y compris la lubrification); et
    - c. des avertissements concernant la sécurité.
  - ii. Manuel des pièces – Le manuel des pièces doit être en anglais. Il doit contenir l'information suivante:
    - a. les illustrations représentant les composants du véhicule, notamment l'équipement et les accessoires provenant d'autres fabricants et fournis en réponse aux exigences du contrat. Ces illustrations doivent porter des numéros pour la numérotation des pièces;
    - b. une liste de toutes les pièces détaillées montrant les références du fabricant (y compris du fabricant d'origine de l'équipement) de l'illustration, le nom de la pièce et une brève description de l'article; et
    - c. les correspondances rattachant toutes les références (y compris du fabricant d'origine de l'équipement) à la bonne figure et au bon numéro d'article.
  - iii. Manuel de maintenance (réparation en atelier) – Le manuel de maintenance (réparation en atelier) doit être rédigé en anglais. Les manuels d'entretien (réparations en atelier) doivent comprendre les renseignements suivants:
    - a. un guide de diagnostic des pannes, montrant les opérations et les essais nécessaires pour déterminer la cause exacte d'un problème et une explication des opérations nécessaires pour corriger un problème;
    - b. une liste des tolérances nécessaires, niveaux de couple et volumes de fluide nécessaires.
    - c. Une section énumérant tout outillage spécial (comprenant les références des articles) nécessaire doit être incluse; et
    - d. des informations sur l'ordre de démontage et d'assemblage des systèmes et composants du véhicule.

**REMARQUE:** Les manuels peuvent être fournis en format CD/DVD-ROM. Une copie papier du manuel de l'utilisateur du châssis doit être fournie avec chacun des véhicules.

- (b) Trousses d'urgences – Une trousse d'outils pour effectuer des réparations mineures comme ajuster un levier, resserrer un boulon lâche, changer un pneu, etc.;
- (c) Un dessin technique des dimensions- Un dessin en trois vue qui fournis les dimensions des composants du véhicule, etc. Comprenant le numéro de pièce du véhicule et le nom du manufacturier; et
- (d) Lettre de garantie – Une garantie d'un minimum de une (1) ans ou deux milles (2 000) heures d'opération, incluant pièces et main d'œuvre, doit être fournie à partir de la date de livraison, et

ce à aucun coût additionnel pour le MDN. Une copie papier de la lettre de garantie bilingue complétée doit être livrée avec le véhicule.

**2.23 Support intégral de logistique**

Le soumissionnaire doit s'assurer que les pièces de rechange requises pour entretenir et réparer le véhicule soient disponibles sur le marché pour une période d'au moins dix(10) ans.



**ANNEXE B**  
**BASE DE PAIEMENT**

Le(s) prix unitaire(s) ferme(s) comprend(nt) l'équipement entièrement opérationnel et les produits livrables associés conformément à l'annexe A, Rendu droits acquittés (RDA) au point de livraison spécifié, Incoterms 2010 :

Numéro d'article	Description	Quantité	Adresse de destination	Date de livraison	Prix unitaire ferme	Prix calculé
01	Véhicule tout terrain (VTT) 6 X 6 – deux place	32	Petawawa, ON <i>(adresse complet fournie à l'attribution du contrat)</i>	_____ JJ/MM/AAAA		
<b>Quantités optionnelles – Peuvent être exercées dans les douze (12) mois suivant l'attribution du contrat</b>						
02	Véhicule tout terrain (VTT) 6 X 6 – deux place	32	Ashton, ON <i>(adresse complet fournie à l'attribution du contrat)</i>	_____ JJ/MM/AAAA		
					<b>Sous-total</b>	
					<b>Taxes applicable</b>	
					<b>TOTAL</b>	

---

**ANNEXE C**  
**QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES**

**1.1 But**

Cette Annexe couvre les informations techniques à fournir par chaque Soumissionnaire. Cette information est requise par le responsable technique pour l'évaluation technique de l'équipement offert.

**1.2 Consignes**

Les soumissionnaires seront évalués conformément aux critères détaillés dans la présente annexe. Dans la matrice de conformité (tableau 1), le soumissionnaire doit indiquer la conformité (oui/non) pour chaque élément et fournir une référence (par exemple, numéro de page, section, etc.) dans la soumission où se trouvent les informations relatives à la conformité. Notez qu'en encerclant « Non » à un élément de conformité, la soumission peut être jugée non conforme et rejeté.

**PARAGRAPHES DE LA DESCRIPTION D'ACHAT**

Les numéros de paragraphe référencés renvoient aux paragraphes de la description d'achat (annexe A) et non à ceux de la présente annexe.

Tableau 1 : Matrice de conformité

<b>Annexe A Para</b>	<b>Description</b>	<b>Conforme Encercliez une</b>	<b>Référence de soumission</b>
2.1	Modelé Standard:  Marque/Modèle :  Année modèle:	Oui / Non	
2.2	Conditions d'opération	Oui / Non	
2.3.1	Règlements sur la sécurité des véhicules  Origine de fabrication : (Canada ou étranger)	Oui / Non	
2.3.2	Matières dangereuses	Oui / Non	
2.3.3	Ergonomie et sécurité	Oui / Non	
2.4	Entretien	Oui / Non	
2.5.1	Dimensions  Largeur Extérieure Globale:	Oui / Non	

2.5.2	Rendement Vitesse sur Route à Surface Dure: Capacité de Charge: Capacité de Remorquage:	Oui / Non	
2.6	Poste d'opération	Oui / Non	
2.7	Châssis Capacité du Treuil:	Oui / Non	
2.8	Moteur Cylindrée du Moteur:	Oui / Non	
2.9	Capacité du réservoir Capacité:	Oui / Non	
2.10	Système de filtration d'air d'admission	Oui / Non	
2.11	Transmission/Groupe Motopropulseur System de 6x6: System de contrôle de descente:	Oui / Non	
2.12	Frein	Oui / Non	
2.13	Système de conduite	Oui / Non	
2.14	Pneus	Oui / Non	
2.15	Système de commande	Oui / Non	
2.16	Tableau de bord	Oui / Non	
2.17	Éclairage	Oui / Non	
2.18	Lubrifiants et liquides	Oui / Non	
2.19	Peinture	Oui / Non	
2.20	Identification	Oui / Non	

---

**Certificat de conformité** - Si le véhicule et l'équipement proposés ne sont pas exactement conformes aux exigences de la description d'achat, tout écart doit être indiqué ci-dessous.

S'il n'y a pas d'écarts, le soumissionnaire doit indiquer ci-dessous en cochant la case:

PAS DE DÉVIATIONS

Nom de l'entreprise:

Adresse:

Représentant du soumissionnaire:

Titre:

Numéro de téléphone:

Signature et date:

**ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS  
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;

---

**ANNEXE E de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS  
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -  
ATTESTATION**

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

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