



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 :**

Ministère de la Défense nationale / Department of
National Defence
MGen Pearkes Building, DGAEPM DAP 7
101 Colonel By Drive, Ottawa, Ontario, K1A 0K2

Attention: Alexandra McCann
alexandra.mccann@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 le Roi 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).

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

At – à : 14:00 HNE

On - le : July 31, 2023



| | |
|--|---|
| Title/Titre ALL TERRAIN VEHICLE WHEELED / VEHICULE TOUS TERRAINS, A ROUES | Solicitation No – N° de l'invitation W8475-245528/A |
| Date of Solicitation – Date de l'invitation June 30, 2023 | |
| Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Alexandra McCann alexandra.mccann@forces.gc.ca | |
| Telephone No. – N° de telephone N/A | FAX No – N° de fax N/A |
| Destinations BFC & BFC Bagotville, 2eime escadre 4 ^E Escadre, 4 ^E Escadre du Genie Bâtiment 86, Porte 1, Rue Arvida Bâtiment 624, Chemin Chimo Alouette, QC, Cold Lake, Alberta, T9M 2C6 G0V1A0, Canada | |
| 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 On or before 180 days from contract award date / Au plus tard 180 jours à compter de la date du contrat | 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

| | |
|---|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 4 |
| 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 4 |
| 1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS | 4 |
| 1.3 COMPTES RENDUS | 4 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 5 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 5 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS..... | 5 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION | 6 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES..... | 6 |
| 2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS | 6 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 8 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 8 |
| LE CANADA DEMANDE QUE LA SOUMISSION SOIT PRÉSENTÉE EN SECTIONS DISTINCTES COMME SUIV : | 8 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 11 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... | 11 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 11 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 12 |
| 5.1 ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION | 12 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 12 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 14 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 14 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS | 14 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 14 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 14 |
| 6.5 RESPONSABLES | 15 |
| 6.6 PAIEMENT | 16 |
| 6.7 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION | 17 |
| 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 17 |
| 6.9 LOIS APPLICABLES..... | 18 |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS..... | 18 |
| 6.11 CONTRAT DE DÉFENSE..... | 18 |
| 6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION..... | 18 |
| 6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA..... | 18 |
| 6.14 RÉUNION APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT | 19 |
| 6.15 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS..... | 19 |
| 6.16 CONDITION DU MATÉRIEL – CONTRAT | 19 |
| 6.17 ENSEMBLES INCOMPLETS | 19 |
| 6.18 ACCÈS AUX LIEUX D'EXÉCUTION DES TRAVAUX..... | 19 |
| 6.19 PERMUTABILITÉ | 19 |
| 6.20 SÉCURITÉ DES VÉHICULES..... | 20 |
| 6.21 AVIS DE RAPPEL | 20 |
| 6.22 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON..... | 20 |
| 6.23 LIVRAISON DE MARCHANDISES DANGEREUSES ET DES PRODUITS DANGEREUX..... | 20 |
| 6.24 OUTILS ET ÉQUIPEMENT NON FIXÉ | 21 |
| 6.25 LIVRAISON ET DÉCHARGEMENT | 21 |

| | |
|---|-----------|
| ANNEXE A | 22 |
| BESOIN..... | 22 |
| ANNEXE B | 23 |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE..... | 23 |
| ANNEXE C | 23 |
| PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION | 24 |
| ANNEXE D | 25 |
| DESCRIPTION D'ACHAT | 25 |
| 1. PORTÉE | 26 |
| 1.1 PORTÉE..... | 26 |
| 1.2 ABRÉVIATIONS..... | 26 |
| 1.3 DIRECTIVES | 26 |
| 1.4 DÉFINITIONS | 26 |
| 2. DOCUMENTS APPLICABLES | 27 |
| 2.1 DOCUMENTS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT. SANS OBJET | 27 |
| 2.2 AUTRES PUBLICATIONS..... | 27 |
| 3. EXIGENCES | 27 |
| 3.1 MODÈLE DE SÉRIE | 27 |
| 3.2 CONDITIONS D'UTILISATION..... | 28 |
| 3.3 NORMES DE SÉCURITÉ | 28 |
| 3.4 DIMENSIONS DE LA VÉHICULE. LE VÉHICULE DOIT AVOIR UNE:..... | 28 |
| 3.5 CHARGE UTILE. LE VÉHICULE DOIT AVOIR UNE CHARGE UTILE MINIMALE DE 375 KG..... | 28 |
| 3.6 CHÂSSIS ET GROUPE MOTOPROPULSEUR | 28 |
| 3.7 CARROSSERIE..... | 29 |
| 3.8 SYSTÈMES ÉLECTRIQUES | 29 |
| 3.9 DIVERS | 29 |
| 4. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI) | 30 |
| 4.1 LIVRABLES..... | 30 |
| 4.2 DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS SLI | 31 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité.

1.2 Énoncé des besoins

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'acquérir sept (7) Véhicules tout-terrain militarisés.

Les exigences sont détaillées à l'annexe D, Description d'achat.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'appel d'offres. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats. 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

Toutes les instructions, clauses et conditions comprises 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 Services publics et Approvisionnement Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une offre 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 renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous.

- a. L'article 2 du document [2003](#), Instructions uniformisées, Numéro d'entreprise, est supprimé en entier.
- b. L'alinéa d) du paragraphe 5.2 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
Supprimer : Unité de réception des soumissions de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)
Remplacer par : L'adresse courriel de l'autorité contractante
- c. Le paragraphe 5.3 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est supprimée en entier.
- d. Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
Supprimer : 60 jours
Remplacer par : 90 jours.
- e. L'article 6 du document [2003](#), Instructions uniformisées – Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
Le Canada renverra ou supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture de la soumission stipulée.
- f. L'article 7 du document [2003](#), Instructions uniformisées – Soumissions retardées, est supprimé en entier.
- g. L'article 8 du document [2003](#), Instructions uniformisées – Transmission par télécopieur ou par le service de Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), est supprimé en entier.
- h. Le paragraphe 20.2 du document [2003](#), Instructions uniformisées – Autres renseignements, est supprimé en entier.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées par courriel à l'autorité contractante au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page couverture de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises à l'Unité de réception des soumissions de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ne seront pas acceptées.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à SPAC ne seront pas acceptées.

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 transmises par voie électronique

Le système de messagerie électronique ou les pare-feux du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou 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. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne devrait pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire 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 soumis après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

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 dix (10) 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.

Le soumissionnaire doit indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Il doit 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 cette mention 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait 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 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 apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a. Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- b. Le Canada encourage les soumissionnaires à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du Canada, sous l'en-tête [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#), renferme de l'information sur les organismes auprès desquels il est possible de déposer une plainte, soit :

- Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
 - Le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- c. Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées pour le dépôt des plaintes, et que les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Par conséquent, ils doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Les soumissionnaires doivent présenter leurs soumissions par courriel à l'autorité contractante.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

La soumission doit être séparée par sections, comme suit :

- Section I : Soumission technique (une copie électronique en format PDF)
- Section II : Soumission financière (une copie électronique en format PDF)
- Section III : Attestations (une copie électronique en format PDF)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (une copie électronique en format PDF)

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour leur organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design [LEED] ou Carbon Disclosure Project);
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à leur produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGystar, etc.);
- 3) Présenter des soumissions par voie électronique.

Section I : Soumission technique

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit expliquer et démontrer comment il répond à tous les critères obligatoires, qui sont indiqués par l'usage du verbe « devoir », dans l'annexe D, Description d'achat, en remplissant et en justifiant ses spécifications à la pièce jointe 2, Matrice d'évaluation technique. Le soumissionnaire doit fournir, avec sa soumission technique, un document qui démontre clairement comment il répond aux exigences de spécifications.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit.

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à la destination des biens indiquée dans l'annexe A, Incoterms 2020, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les prix doivent seulement être détaillés dans la soumission financière et le format doit être conforme à la pièce jointe 1, Soumission financière.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Si le soumissionnaire est disposé à accepter le paiement de factures à l'aide des modes de paiement électronique, il doit remplir l'annexe B, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.

Si l'annexe B, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clause C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.1.3 Prix

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à la destination des biens indiquée dans l'annexe A, Incoterms 2020, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.4 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel – soumission

Section III : Attestations

Le soumissionnaire doit présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

Section IV : Autres renseignements

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants.

3.1.5 Biens fermes – Meilleure date de livraison

La livraison des biens et des services fermes est demandée **au plus tard dans les 180 jours suivant la date d'attribution 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.

Remarque : Toute date de livraison proposée ne sera pas incluse dans l'évaluation financière.

3.1.6 Période de garantie

Période de garantie standard du fabricant

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir des détails sur la période de garantie standard du fabricant pour l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de vingt-quatre (24) mois ou de 2 000 heures. 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 fera partie du contrat proposé.

3.1.7 Représentant du soumissionnaire

Le gouvernement du Canada demande que les soumissionnaires fournissent les coordonnées suivantes.

Demandes de renseignements

Nom : _____
Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation obligatoires.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être dûment remplies et contenir tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions, pour permettre une évaluation complète. Les soumissions seront évaluées par article.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent répondre à tous les critères techniques obligatoires, comme indiqué dans la pièce jointe 2, Matrice d'évaluation technique, pour que leur soumission soit jugée recevable. Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de pièce et le COF/NCAGE qu'ils offrent dans la pièce jointe 1, Soumission financière.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) à la destination des biens, conformément à ce qui est indiqué dans l'annexe A, Incoterms 2020, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par article, comme détaillé à l'annexe A, sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et renseignements supplémentaires.

Les attestations fournies par les soumissionnaires 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 un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations à présenter avec la soumission

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

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 se trouvant sur le site Web « [Intégrité – Formulaire de déclaration](https://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) » (<https://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 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 l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli(e) et fourni(e) comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. Si les attestations ou les renseignements supplémentaires ne sont pas fournis dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la section intitulée 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](https://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, selon le cas, pour que sa soumission passe à l'étape suivante du processus.

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 ni son nom ni le nom des membres de sa coentreprise, le cas échéant, ne figurent sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée 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 \(EDSC\)](#).

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables indiqués à l'annexe D, Description d'achat.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions comprises 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 Services publics et Approvisionnement Canada.

6.3.1 Conditions générales

Le document [2010A](#) (2022-12-01) Conditions générales : biens (complexité moyenne), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes;

- a. Modification de la définition de ministre
Les termes « Canada », « Couronne », « État », « Sa Majesté » ou « gouvernement » désignent Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre 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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les produits à livrer doivent être reçus au plus tard le _____. **(REMARQUE À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE : doit être inséré par le Canada au moment de l'attribution du contrat)**

6.4.2 Points de livraison

Les livraisons seront effectuées aux bases des Forces canadiennes aux adresses suivantes, et comme indiqué à l'annexe A: 4^e Escadre, 4^e Escadron du génie construction, bâtiment 624, chemin Chimo, Cold Lake (Alberta) T9M 2C6 et BFC Bagotville 2ime escadre, Bâtiment 86, Porte 1, Rue Arvida, Alouette, G0V1A0 conformément à Annexe A.

L'entrepreneur doit livrer les biens uniquement sur rendez-vous. L'entrepreneur est tenu de contacter l'Autorité technique avant l'expédition afin d'obtenir les coordonnées du ou des points de livraison. L'entrepreneur ou son transporteur doit fixer les rendez-vous de livraison en contactant le(s) point(s) de livraison. Le(s) destinataire(s) peut(vent) refuser les expéditions lorsque des dispositions préalables n'ont pas été prises. Lorsque le transporteur est tenu de revenir parce qu'il n'a pas pris rendez-vous pour la livraison, le Canada n'est pas tenu de payer les frais supplémentaires.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le présent contrat est :

Alexandra McCann
Agente d'approvisionnement (DOA 7-3-5-3)
Ministère de la Défense nationale
Direction – Obtention (aérospatiale)
101 Colonel By Drive, Ottawa (Ontario) K1A 0K2
christine.bertrand@forces.gc.ca

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

6.5.2 Autorité technique et gestionnaire du cycle de vie du matériel

Le responsable technique pour le présent contrat est :

(REMARQUE À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE : doit être inséré par le Canada au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Direction : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

Le gestionnaire du cycle de vie du matériel pour le présent contrat est :

(REMARQUE À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE : doit être inséré par le Canada au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Direction : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

Le responsable technique et le gestionnaire du cycle de vie du matériel représentent le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Ils sont responsables de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Les changements à l'étendue des travaux ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentants de l'entrepreneur

La personne responsable des demandes de renseignements est :

(REMARQUE À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE : doit être inséré par le Canada au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

La personne responsable du suivi de la livraison est :

(REMARQUE À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE : doit être inséré par le Canada au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

6.5.4 Service après-vente

Le concessionnaire et l'agent suivant sont autorisés à assurer le service après-vente à effectuer l'entretien et les réparations couvertes par la garantie, ainsi qu'à fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule et l'équipement offerts.

(REMARQUE À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE : doit être inséré par le Canada au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé au prix unitaire ferme précisé à l'annexe A, soit un montant total de _____ \$ **(REMARQUE À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE : doit être inséré par le Canada au moment de l'attribution du contrat)**, en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.)

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement ou toute modification apportée à la conception, ou toute interprétation des travaux, sauf si ce changement, cette modification ou cette interprétation a été approuvé par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégré aux travaux.

6.6.2 Modalités de paiement

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

6.6.3 Paiement électronique des factures – Contrat

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

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

6.7 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant la fin des travaux qui y figurent.

Chaque facture doit renfermer les documents suivants ou être appuyée par ces derniers :

- a. Le(s) numéro(s) de série ou copie de la description du véhicule neuf, contenant les numéros d'identification du véhicule (VIN), le cas échéant;
- b. Une copie de la (des) preuve(s) de formation;
- c. Une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

L'entrepreneur doit soumettre les factures à l'autorité contractante par voie électronique au christine.bertrand@forces.gc.ca.

En soumettant 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.

6.7.1 Retenue

Une retenue de garantie de 10 % sera appliquée sur tout paiement dû des articles.

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 de garantie, les taxes applicables ne seront pas exigibles, puisque celles-ci auront été réclamées et payées dans le cadre de la facture précédente.

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.

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 Exécution

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat et 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

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, cet accord doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la [liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCE](#). L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme étant 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 doivent être 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 la liste.

- a. Les articles de l'entente;
- b. Les conditions générales [2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c. L'annexe D, Description d'achat;
- d. La soumission de l'entrepreneur _____ (**REMARQUE À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE : doit être inséré par le Canada au moment de l'attribution du contrat**).

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. 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 un rapport, un document, un bien ou un service, dans la forme où il est présenté, n'est pas conforme aux exigences du contrat et ne satisfait pas le responsable des inspections, le responsable de l'inspection aura le droit de le rejeter ou de demander sa rectification aux propres frais de l'entrepreneur avant d'en recommander le paiement.

6.13 Clauses du Guide des CCUA

[C0207C](#) (2013-04-25), Prix ferme

[C2000C](#) (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

[D2025C](#) (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

[D5540C](#) (2021-05-20), ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

6.14 Réunion après l'attribution du contrat

Dans les dix (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 cinq (5) jours civils après la réunion. La réunion aura lieu aux installations de l'entrepreneur ou se fera par téléconférence, à la discrétion du Canada, sans coût supplémentaire pour ce dernier. Y prendront part des représentants de l'entrepreneur et du ministère de la Défense nationale.

6.15 Règlement de différends

Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée du contrat et après.

Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

Les options de services de règlement extrajudiciaire se trouvent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

6.16 Condition du matériel – Contrat

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf qui fait partie de la production courante et qui provient du fabricant principal ou de son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

6.17 Ensembles incomplets

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

6.18 Accès aux lieux d'exécution des travaux

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

6.19 Permutabilité

À moins que des modifications en cours de production soient autorisées par l'autorité contractante, tous les véhicules et 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.

6.20 Sécurité des véhicules

Chaque véhicule fourni aux termes du contrat doit respecter les dispositions applicables de la *Loi sur la sécurité automobile*, S.C. 1993, ch. 16, et du règlement applicable en vigueur à la date de sa fabrication.

6.21 Avis de rappel

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

6.22 Préparation pour la livraison

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.

6.23 Livraison de marchandises dangereuses et des produits dangereux

L'entrepreneur doit marquer les marchandises dangereuses ou les produits dangereux qui sont classés comme tels comme suit :

- a. contenant utilisé pour le transport – conformément à la [Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses](#), ch. 34;
- b. contenant pour produit immédiat – conformément à la [Loi sur les produits dangereux](#), L.R., 1985, ch. H-3.

L'entrepreneur doit fournir des fiches signalétiques bilingues comportant le numéro de nomenclature de l'OTAN comme suit :

- a. 2 copies papier;
 - i. 1 copie à joindre à l'envoi;
 - ii. 1 copie à envoyer par la poste à l'adresse suivante :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101 Colonel By Drive
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : DSCO 5-4-2

- b. 1 copie à envoyer dans n'importe quel format électronique à l'adresse suivante : MSDS-FS@FORCES.GC.CA.

L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés par l'emballage, l'étiquetage ou le transport inapproprié de marchandises dangereuses ou de produits dangereux.

L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises dangereuses et produits dangereux prévus par les lois fédérales, provinciales et municipales.

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 et des produits dangereux afin d'établir l'horaire de réception.

6.24 Outils et équipement non fixé

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

6.25 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.

ANNEXE A

BESOIN

| Article | Unité de distribution | Quantité totale | Adresse de livraison | Adresse de facturation | Prix unitaire ferme | Prix prolongée | Date de livraison demandée |
|---|-----------------------|-----------------|---|---|---------------------|----------------|----------------------------|
| Véhicule Tous-Terrains, (Comme indiqué à l'annexe D) • Numéro de pièce proposé _____ • NSCM/NCAGE _____ | CH | 5 | BFC Bagotville, 2eime escadre Bâtiment 86, Porte 1, Rue Arvida, Alouette, QC, G0V1A0, Canada | Ministère de la Défense nationale Facture: Alexandra McCann, DAP 7-3-5-3 alexandra.mccann@forces.gc.ca 101 Colonel By Drive, Ottawa, Ontario, K1A 0K2 | \$ _____ | \$ _____ | _____ |
| Véhicule Tous-Terrains, (Comme indiqué à l'annexe D) • Numéro de pièce proposé _____ • NSCM/NCAGE _____ | CH | 2 | 4° Escadre, 4° Escadron du génie construction, bâtiment 624, chemin Chimo, Cold Lake (Alberta) T9M 2C6 | Ministère de la Défense nationale Facture: Alexandra McCann, DAP 7-3-5-3 alexandra.mccann@forces.gc.ca 101 Colonel By Drive, Ottawa, Ontario, K1A 0K2 | \$ _____ | \$ _____ | _____ |
| Total Partiel | | | | | \$ _____ | | |
| Taxes applicables (GST 5%) | | | | | \$ _____ | | |
| Taxes applicables (QST 9.975%) | | | | | \$ _____ | | |
| Total (Taxes applicables incluses) | | | | | \$ _____ | | |

ANNEXE B

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

- Dépôt direct (national et international);
- Virement télégraphique (international seulement).

ANNEXE C

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, le 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 manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation est 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au 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 \(ESDC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA-MM-JJ) (Si aucune date n'est indiquée, on utilisera la date de clôture de la demande de soumissions.)

Remplir la partie A et la partie 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](#) assujetti à la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés (permanents à temps plein ou permanents à temps partiel) au Canada.

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

- 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 le Programme du travail d'EDSC.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a remis le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) (LAB1168) au Programme du travail d'EDSC. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail d'EDSC.

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 remplie. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE D

DESCRIPTION D'ACHAT



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.

DESCRIPTION D'ACHAT POUR

Véhicules tout-terrain militarisés

4x4

Moteur à essence à 4 temps

Tan Militaire

Quartier général de la défense nationale
Major General George R. Pearkes Building
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

Canada

© 2023 DND/MDN Canada

1. PORTÉE

1.1 Portée.

Ce document comprend la description de l'achat de véhicules tout-terrain militarisés 4x4, équipés d'un moteur à essence à quatre (4) temps.

1.2 Abréviations

| Anglais | | Français | |
|---------|---------------------------------------|----------|---|
| 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 | OEM | 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 |

1.3 Directives

- (a) Les exigences qui comportent le verbe « **devoir** » **doivent** être traitées comme obligatoires. Aucune dérogation ne sera acceptée.
- (b) Les exigences exprimées au futur de l'indicatif définissent des actions qui relèvent du Canada et n'engagent aucune action ni obligation de la part de l'entrepreneur.
- (c) Lorsque le verbe « **devoir** » ou le futur n'est pas utilisé, l'information en question n'est présentée qu'à titre indicatif.
- (d) Lorsqu'une norme est précisée et que l'entrepreneur propose un **équivalent**, celui-ci **doit** fournir la norme **équivalente**.
- (e) Lorsqu'il est fait référence à une certification technique dans la présente description d'achat, une copie de la certification ou une preuve de conformité acceptable **doit** être fournie à la demande de l'**autorité technique**.
- (f) Bien que les unités du Système international (SI) **doivent** être utilisées comme unités de mesure principales pour définir les exigences relatives à la présente description d'achat, il se pourrait que le SI et le système impérial soient tous deux utilisés pour exprimer les mesures. Les conversions d'un système d'unités à l'autre pourraient ne pas être exactes.
- (g) Lorsqu'il est précisé qu'une dimension donnée est une dimension nominale, celle-ci **doit** être considérée comme étant approximative. 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.

1.4 Définitions

- (a) « **Fourni** » signifie « fourni et installé ».
- (b) Le terme « **équivalent** » **doit** être compris au sens de norme, de moyen ou de 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) « **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.
- (d) « **Bilingue** » signifie les deux langues officielles : français et anglais.

- (e) **"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 poitrine 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.
- (f) **"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.

2. DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Documents fournis par le gouvernement. SANS OBJET

2.2 Autres publications.

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.

- (a) Loi sur les produits dangereux
Gouvernement du Canada / Ministère de la Justice
<http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/H-3/>
- (b) Normes SAE
SAE World Headquarters
400 Commonwealth Dr.,
Warrendale, PA, 15096-0001
<http://www.sae.org>
- (c) 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>

3. EXIGENCES

3.1 Modèle de série

- (a) L'équipement **doit** être le modèle le plus récent d'un fabricant ayant fait ses preuves en vendant en Amérique du Nord des équipements de ce type et de cette catégorie de capacité depuis au moins trois (3) ans.
- (b) L'équipement **doit** inclure tous les composants, équipements et accessoires dont il est normalement muni pour cette application, même s'ils ne sont pas expressément décrits dans la présente description d'achat.
- (c) L'équipement **doit** disposer d'une certification technique décernée par les fabricants d'origine des systèmes, ensembles et équipements principaux, pour cette application.

- (d) L'équipement **doit** être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles en vigueur au Canada au moment de sa fabrication. Les domaines de réglementation peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, la fabrication, la santé et la sécurité, les niveaux de bruit, l'environnement et les émissions.
- (e) Le véhicule et les accessoires doivent fonctionner conformément aux capacités nominales et aux spécifications de performance du fabricant de l'équipement d'origine (OEM)
- (f) 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 **doit** fonctionner dans les conditions climatiques extrêmes que l'on rencontre au Canada, avec des températures allant de -30°C à 37°C.

3.2.2 **Terrain.** Le véhicule **doit** se propulser en marche avant et en marche arrière lors d'opérations sur route et hors route (par exemple, champs ouverts et pistes de terre) en toute saison et dans toute les conditions météorologiques.

3.3 **Normes de sécurité**

3.3.1 **Matières dangereuses.** L'entrepreneur **doit** respecter la *Loi sur les produits dangereux du Canada* 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 produit offert.

3.3.2 **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).

3.3.3 **Ergonomie**

- (a) Le véhicule **doit** 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) Le véhicule **doit** être équipés de poignées et de marches de dimensions appropriées, correctement positionnées à tous les points d'entrée et de sortie, de manière à accommodé 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.
- (c) Le véhicule **doit** 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 de la Véhicule.** Le véhicule **doit** avoir une:

- (a) longueur maximum de 2450 mm;
- (b) largeur maximum de 1275 mm;
- (c) hauteur maximum de 1550 mm; et
- (d) garde au sol minimale de 250 mm.

3.5 **Charge utile.** Le véhicule **doit** avoir une charge utile minimale de 375 kg.

3.6 **Châssis et groupe motopropulseur**

3.6.1 **Moteur**

- (a) Le véhicule **doit** être muni du moteur refroidi au liquide.

- (b) Le moteur **doit** être une cylindrée du moteur au moins de 800 cc.
 - (c) Le moteur **doit** être injection électronique de carburant (EFI).
 - (d) Le moteur **doit** être quatre (4) temps.
 - (e) Le type de carburant du moteur **doit** être de l'essence ordinaire sans plomb.
- 3.6.2 **Réservoir de carburant.** Le réservoir principal de carburant **doit** avoir une capacité minimale de 18 litres.
- 3.6.3 **Boîte de vitesses**
- (a) Le véhicule **doit** être équipé d'une transmission automatique avec, au minimum, les fonctions suivantes : stationnement, marche arrière, point mort, vitesse élevée (P/R/N/H).
 - (b) La transmission **doit** être à quatre (4) roues motrices, avec possibilité de sélection 2RM / 4RM ou AWD.
- 3.6.4 **Freins.** Le véhicule **doit** être équipé de freins à disques hydrauliques à l'avant et à l'arrière.
- 3.6.5 **Suspension.** Le véhicule **doit** être équipé d'une suspension indépendante à l'avant et à l'arrière avec un débattement d'au moins 210 mm.
- 3.6.6 **Plaque de protection.** Le véhicule **doit** être équipé d'une plaque de protection complète sous la carrosserie.
- 3.6.7 **Direction.** *Commercialement équipé.*
- 3.6.8 **Capacité de remorquage.** Le véhicule **doit** remorquer une charge minimale de 650 kg.
- 3.7 **CARROSSERIE**
- 3.7.1 **Caractéristiques de la carrosserie**
- (a) Le véhicule **doit** être muni d'un porte-bagages avant d'une capacité minimale de 90 kg.
 - (b) Le véhicule **doit** être muni d'un porte-bagages arrière d'une capacité minimale de 180 kg.
- 3.7.2 **Sièges.** Le véhicule **doit** être muni d'un siège pour une seule personne.
- 3.7.3 **Commandes et instruments.** Le véhicule **doit** être muni d'un(e):
- (a) compteur de vitesse;
 - (b) compteur kilométrique;
 - (c) jauge à carburant; et
 - (d) compteur horaire.
- 3.8 **SYSTÈMES ÉLECTRIQUES**
- (a) Le véhicule **doit** être muni de projecteurs.
 - (b) Le véhicule **doit** être muni de feux de freinage et de feux de position.
- 3.9 **DIVERS**
- 3.9.1 **Équipement spécial**
- (a) Le véhicule **doit** être muni d'un récepteur arrière de 2 pouces.
 - (b) Le véhicule **doit** être muni d'un treuil d'une capacité minimale de 1300 kg.
 - (c) Le véhicule **doit** être muni d'un arceau de sécurité situé à l'avant de l'opérateur.
 - (d) Le véhicule **doit** être muni de chauffe-mains montés sur le guidon.
 - (e) Le véhicule **doit** être muni de deux (2) filets de protection pour les porte-bagages.
 - (f) Le véhicule **doit** être muni d'un (1) sac de transport résistant à l'eau monté sur l'aile.

3.9.2 **Couleur.** Le véhicule **doit** être peint en Tan Militaire.

3.9.3 **Lubrifiants et fluides hydrauliques**

- (a) Le véhicule **doit** utiliser des lubrifiants et fluides hydrauliques non exclusifs.
- (b) Les graisseurs **doivent** se conformer à la norme J534 de la SAE ou à une norme **équivalente**.

3.9.4 **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.

3.9.5 **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;
- (c) numéro de modèle et numéro de série du fabricant de l'équipement; et
- (d) masse a sèche.

3.9.6 **Condition de livraison du véhicule**

- (a) À la livraison, le ou les réservoirs de carburant **doivent** être pleins entre la moitié et le trois quarts.
- (b) Les lubrifiants se trouvant dans le véhicule au moment de la livraison **doivent** être adaptés au lieu de destination et à la saison.

4. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI)

4.1 **Livrables**

4.1.1 **Exigences Générales**

- (a) Une copie de chacun 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, requête de documentation additionnelle ou demande d'amendement sera fournie dans les 15 jours ouvrables suivant la réception.
- (c) L'entrepreneur **doit** fournir la documentation additionnelle et procéder aux amendements demandés par l'**autorité technique**.
- (d) **Documents numériques**
 - i Les documents numériques **doivent** être fournis en format PDF permettant des recherches sauf lorsque spécifié autrement.
 - ii Les documents numériques **doivent** être utilisables sans nécessiter de mot de passe, de procédure d'installation automatique ni de connexion Internet.
 - iii Les copies numériques des manuels **doivent** être fournies à l'AT par courriel ou par transfert électronique et avec le véhicule sur un CD ou un DVD (**les clés USB ne seront pas acceptées**).

- iv Les copies numériques des autres documents SLI **doivent** être fournies par courriel/transfert électronique à l'AT.
- v Une table des matières et la description de l'équipement **doivent** figurer de manière lisible et indélébile sur le CDs/DVDs.

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

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

| Élément | Support | Livré à l'AT par courriel ou transfert électronique pour approbation | Fourni avec chaque véhicule / équipement | Remarques | Article |
|--|-----------|--|--|--------------------------------------|---------|
| Ensemble de photographies et schémas | Numérique | X 30 jours avant livraison du véhicule | - | JPEG | 4.2.1 |
| Fiche technique | Numérique | X 30 jours avant livraison du véhicule | - | Microsoft Word | 4.2.2 |
| Liste des pièces de la trousse de départ | Numérique | X 30 jours avant livraison du véhicule | - | PDF | 4.2.3 |
| Liste des pièces de rechange recommandées | Numérique | X 30 jours avant livraison du véhicule | - | PDF | 4.2.4 |
| Liste des outils spéciaux | Numérique | X 30 jours avant livraison du véhicule | - | PDF | 4.2.5 |
| Lettre de garantie | Numérique | X 30 jours avant livraison du véhicule | - | PDF | 4.2.6 |
| | Papier | - | X | - | |
| Ensemble de fiches signalétiques | Numérique | X 30 jours avant livraison du véhicule | - | PDF | 4.2.7 |
| | Papier | - | X | - | |
| Ensemble de manuels | Numérique | X 30 jours avant livraison du véhicule | X | PDF - sur CD/DVD avec l'équipement * | 4.2.8 |
| | Papier | - | X | - | |
| Trousse de pièces de départ | - | - | X | 1 trousse | 4.2.9 |
| Rappels de sécurité et bulletins d'entretien | Numérique | X | X | PDF | 4.2.10 |
| Outils de l'opérateur | - | - | X | 1 trousse | 4.2.11 |

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

4.2 Description des éléments SLI

4.2.1 Ensemble de photographies et schémas

- (a) Le MDN a besoin de photographies et schémas unifilaires pour fins de documentation et

catalogage. 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.
- (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.

4.2.2 **Fiche technique**

- (a) L'**autorité technique** fournira un modèle de fiche technique (en format Microsoft Word) à l'entrepreneur.
- (b) La fiche technique **doit**:
- i Être complété à l'aide du modèle bilingue 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.

4.2.3 **Liste de trousse de pièces de départ**

- (a) La liste de trousse de pièces de départ **doit** comprendre une liste complète des pièces nécessaires à l'entretien préventif d'un (1) véhicule/équipement pendant une période d'un (1) an, conformément au manuel d'entretien, pour chaque configuration/modèle.
- (b) La liste de trousse de pièces de départ **doit** inclure un changement complet de tous les filtres et éléments filtrants.
- (c) La liste de trousse de pièces de départ **doit** comprendre les éléments suivants pour chaque pièce répertoriée :
- i le nom de l'article;
 - ii le numéro de pièce de l'entrepreneur;
 - iii le numéro de pièce du fabricant;
 - iv le Code OTAN d'Établissement d'État et Privé (NCAGE) du fabricant ou son nom et son adresse;
 - v le numéro de nomenclature OTAN (NNO), s'il est connu;
 - vi la quantité par véhicule/équipement;
 - vii la quantité recommandée;
 - viii le coût unitaire; et
 - ix l'unité de distribution.

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

- (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.

4.2.5 **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 et inclus :

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

4.2.6 **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.

4.2.7 **Ensemble de fiches signalétiques**

- (a) L'ensemble de fiches signalétiques **doit** inclure :
 - i Une liste bilingue (ou une liste en français et une liste en anglais), de tous les produits dangereux utilisés sur le véhicule/équipement; et
 - ii Un ensemble complet, bilingue (ou un ensemble en français et un ensemble en anglais), 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.

4.2.8 **Ensemble de manuels**

- (a) L'ensemble de manuels pour chaque configuration/modèle **doit** inclure :
 - i Le(s) manuel(s) de l'opérateur (manuel d'utilisation) en français et en anglais (ou bilingue);
 - ii Le(s) manuel(s) d'entretien (réparation en atelier) en français et en anglais (ou bilingue); et
 - iii Le(s) manuel(s) de pièces en anglais (ou bilingue).
- (b) L'ensemble de manuels **doit** inclure les manuels (opérateur, entretien (réparation en atelier) et pièces) pour tous les composants majeurs, tous les attachements, accessoires et caractéristiques pour la configuration/modèle fourni. Les manuels d'accessoires peuvent être inclus comme suppléments au manuel de l'équipement.

- 4.2.9 **Trousse de pièces de départ**. L'entrepreneur **doit** fournir une (1) trousse de pièces de départ, comprenant l'ensemble des pièces dans la liste des pièces de la trousse de départ approuvée avec chaque véhicule.
- 4.2.10 **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.
- 4.2.11 **Outils de l'opérateur**
- (a) Le véhicule **doit** être muni d'un kit d'outils de base pour l'entretien de l'opérateur, fourni avec chaque véhicule.
 - (b) Le véhicule **doit** être muni d'un conteneur ou d'un sac de rangement conçu pour ranger les outils d'entretien de l'opérateur spécifiques au véhicule pour les réparations sur la route.