

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Service loc.dautobus HighwayCruiser	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3380-11K025/A	Date 2012-05-17
Client Reference No. - N° de référence du client W3380-11K025	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-125-12038	
File No. - N° de dossier MTA-1-34583 (125)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-06-04	
Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Martel, Claude	Buyer Id - Id de l'acheteur mta125
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3574 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE (VOIR HORAIRE DES CADETS) Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Delivery Required - Livraison exigée .	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Service de location d'autobus Highway Cruiser MINISTÈRE DÉFENSE NATIONALE 5E GROUPE DE SOUTIEN DE SECTEUR SECTEUR DE LA FORCE TERRESTRE-GARNISON ST-JEAN SERVICE SOUTIEN MATERIEL-APPROVISIONNEMENT La présente demande vise l'émission d'un contrat pour services de location d'autobus Highway Cruiser avec chauffeurs pour le programme d'échange International des cadet de l'air pour la période du 17 juillet 2012 au 31 juillet 2012. NIBB; V401C JOINT: ÉNONCE DE S BESOINS ET EXIGENCES - ANNEXE A FIXATION DE PRIX ET BORDEREAU DE SOUMISSION ANNEXE B ITINÉRAIRE DE VOYAGE FRANCAIS ET ANGLAIS	W3380	W3380	1	LO	\$	XXXXXXXXXXXX			

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé du Besoin
3. Avis de communication
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé du Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurance
12. Clause du guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A - Énoncé du besoin et exigences

Annexe AA - Base de paiement - Fixation de prix

Annexe B - Itinéraire 2012

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé du Besoin -

L'entrepreneur doit exécuter le besoin conformément à l'Énoncé du besoin détaillé à **l'Annexe "A" ci-joint.**

3. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

4. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 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 (2011-05-16)** Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA

Référence de

CCUA

Section

Date

A3050T

Définition du contenu canadien

11-01-2010

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient.

Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

A9076T - Date 2007-05-25

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (_5_) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du Québec, 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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement à l'Annexe B - Base de paiement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement-Fixation de prix - Annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

2. Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

3. Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

2. EVALUATION TECHNIQUE & FINANCIERE

Les offres qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires énoncés seront jugées irrecevables et ne feront pas l'objet d'un nouvel examen.

Critères techniques obligatoires

- a) -Conformité technique avec **l'Annexe A** - Enoncé des besoins et exigences
- b) -Des prix fermes quotidiens sont requis à **l'Annexe AA** - FAB - DDP, y compris tous frais de livraison aux divers lieux indiqués à l'annexe B- Itinéraire 2012
- c) -Conformité aux méthodes d'établissement des coûts proposées
- d) - Acceptation des autres modalités établies dans la demande de proposition.

2.1. Évaluation financière

Base de paiement : Prix fermes quotidiens sont exigés à l'Annexe AA - Fixation de prix.

3. Méthode de sélection

La demande doit respecter toutes les exigences de la demande et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

Le proposant ayant le prix total évalué le plus bas sera recommandé pour l'émission d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

1.1.1 Clause A3031T : Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF:

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise:

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

1.2 Attestation du contenu canadien - A3055T

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé du Besoin

L'entrepreneur doit exécuter le besoin conformément à l'énoncé du besoin détaillé à **l'Annexe "A"- Énoncé des besoins et exigences , ci-joint.**

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 2010C - 2011-05-16, Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat s'avère du 17 juillet au 31 juillet 2012 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Claude Martel

Titre : Agent contractuel

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : Place Bonaventure ,

800 de La Gauchetière ouest, Ste 7300

Montréal, Qc

H5A 1L6

Téléphone : _514- 496-3574

Télécopieur : 514-496-3822

Courriel : claudemarie.martel@tpsgc.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.

5.2. Responsables chez le ministère-client

Ministère -client : _____

Nom du contact :Mme Louise Boucher - 450-358-7099 x 6224

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom de l'entreprise :_____

Contact chez le fournisseur : _____

Téléphone:_____

Fax :_____

E-mail:_____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - Prix ferme - selon l'annexe "AA" - Fixation de prix

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé _____ (insérer « un prix ferme » OU « un(des) prix unitaire(s) ferme(s) » OU « un (des) prix de lot ferme(s) » précisé(s) dans le contrat OU dans l'annexe _____), selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat).

Les droits de douane _____ (insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption ») et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.2 Clauses du CCUA

Référence	Section	Date
H1000C	Paiement unique	12-05-2008

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans l'article 10 du document - Conditions générales 2010C - (2011-05-16) biens ou services .

8. Attestations

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

8.2 Clauses du guide des CCUA

Référence au

CCUA

A3060C

Section

Attestation du contenu canadien

Date

2008-05-12

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010C -2011-05-16 Conditions générales ;
- c) Annexe A, Énoncé du Besoin;
- d) Annexe AA, Base de paiement - Fixation de prix;
- e) Annexe B , Itinéraire 2012
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).

11. Assurance

Clause G1005C - 12-05-2008

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

ANNEXE A

OBJET

1. Les présentes visent à fournir les exigences générales et particulières concernant la location de deux (2) autobus HIGHWAY CRUISER, avec chauffeurs, pour le compte du Ministère de la Défense nationale (MDN), représenté par l'URSC (EST) Section du mouvement, 5e Groupe de Soutien de Secteur, Garnison Saint-Jean, Saint-Jean-sur-Richelieu, Québec.

DESCRIPTION DES SERVICES

2. Fournir en location, deux (2) autobus HIGHWAY CRUISER, avec air climatisé, modèle 2010 ou plus récent d'une capacité de cinquante-six (56) passagers. Les chauffeurs des deux (2) autobus doivent être capables de communiquer entre eux par radio ou téléphones cellulaires. Les autobus devront être équipés avec air climatisé, TV/DVD et toilette.

3. Chaque autobus fourni sera en parfaite condition mécanique, en très bonne condition générale, propre et sécuritaire conformément aux lois, règlements, normes et législations applicables. Les chauffeurs qui seront assignés devront s'exprimer dans les deux langues officielles. Un itinéraire de voyage avec toutes les informations supplémentaires concernant ce voyage figure à l'annexe " B ".

DURÉE DU CONTRAT

4. Le marché/contrat débutera le 17 juillet 2012 et se terminera le 31 juillet 2012 inclusivement, soit pour une période totale de quinze (15) jours. Par contre, les deux (2) autobus et les deux (2) chauffeurs ne seront pas requis les 28 et 29 juillet 2012, soit pour une période totale de deux (2) jours.

OBLIGATIONS DU LOCATEUR (FOURNISSEUR)

Visite préalable à l'octroi du marché/contrat

5. Une visite sera effectuée préalablement à l'octroi du marché/contrat, à la place d'affaires du locateur qui offre la soumission la plus avantageuse pour le MDN, par l'officier du mouvement de l'unité régionale de soutien aux cadets de la région de l'Est, le Capt F. Hébert ou son délégué afin de vérifier que les autobus soient en parfaite condition mécanique, en très bonne condition générale, propre et sécuritaire.

Confirmation que les différentes inspections requises pour les véhicules ont été complétées.

6. Lors de la visite stipulée au para 5 ci-haut, une preuve devra être fournie et présentée, indiquant que l'inspection annuelle, semi-annuelle ou toute autre inspection requise avant le départ du 17 juillet 2012 ont été complétées, en s'assurant d'y indiquer les numéros de série des véhicules/autobus ciblés dans le document " Bordereau de soumission - Soumission des prix (tarification) ". Advenant que les différentes inspections requises n'aient pas été complétées, le locateur devra fournir un autobus de remplacement avec preuve que les différentes inspections requises ont été complétées sur ce véhicule de remplacement. Le véhicule de remplacement doit être équivalent à celui qui devait être fourni initialement; de même année ou plus récent comprenant au minimum les mêmes caractéristiques.

Conditions obligatoires pour les chauffeurs

7. Les chauffeurs assignés pour ce groupe devront s'exprimer dans les deux langues officielles, car l'itinéraire pour ce voyage se déroule en Ontario et au Québec. Les chauffeurs qui seront assignés à ce groupe devront faire preuve de prudence et prévoyance sur la route pendant la durée complète du voyage.

Fonctionnement lors d'un éventuel bris d'un véhicule

8. Le locateur sera disponible au besoin pour répondre aux demandes de service lors d'un éventuel bris mécanique ou problème de fonctionnement du véhicule. Il devra fournir tous les numéros de téléphone où l'on pourra le rejoindre en tout temps. Le locateur prendra les dispositions et les arrangements nécessaires avec le représentant du MDN pour régler le problème en cours le plus rapidement possible et assurer le déplacement du véhicule dans un endroit sécuritaire. Le locateur s'engage à fournir un véhicule de remplacement équivalent à celui fourni initialement, c'est-à-dire de même année ou plus récent comprenant au minimum les mêmes caractéristiques, sans frais additionnel, le plus rapidement possible et au minimum dans les douze (12) heures suivant l'appel du représentant du MDN.

9. Le locateur devra détenir tous les permis d'opération nécessaires pour l'aéroport international Macdonald-Cartier (aéroport d'Ottawa, ON) et l'aéroport international Pierre Elliott Trudeau (aéroport de Dorval, QC).

10. Le locateur devra assumer et déboursier tous les frais de stationnement, d'embarquement aux aéroports et tous autres frais possibles reliés aux différents endroits visités selon l'itinéraire de voyage qui figure à l'annexe " B ".

11. Le locateur devra se conformer aux points de départ demandés pour les deux autobus ainsi que les heures d'arrivée demandées selon l'itinéraire de voyage qui figure à l'annexe " B ". Le point de départ pour les deux autobus sera l'Université Carleton, 1125 promenade Colonel By, Ottawa, Ontario, K1S 5B6 et les heures d'arrivée seront 08h00 am pour l'autobus A et 11h00 am pour l'autobus B.

Frais de repas et d'hébergement pour les chauffeurs

12. Le locateur devra assumer et déboursier tous les frais de repas et d'hébergement pour ses chauffeurs en tout temps sauf pour les dates suivantes, où la responsabilité sera prise en charge par le MDN tel que spécifié à l'itinéraire de voyage qui figure à l'annexe " B ". Le locateur devra prendre ce fait en considération lors de sa soumission.

Mercredi 18 juillet 2012 - dîner et souper payé par le MDN

Jeudi 19 juillet 2012 - dîner, souper et hébergement payé par le MDN

Vendredi 20 juillet 2012 - déjeuner, dîner et souper payé par le MDN

Dimanche 22 juillet 2012 - dîner, souper et hébergement payé par le MDN

Lundi 23 juillet 2012 - déjeuner, dîner, souper et hébergement payé par le MDN

Mardi 24 juillet 2012 - déjeuner, dîner, souper et hébergement payé par le MDN

Mercredi 25 juillet 2012 - déjeuner, dîner et souper payé par le MDN

Jeudi 26 juillet 2012 - dîner et souper payé par le MDN

Vendredi 27 juillet 2012 - dîner payé par le MDN

Lundi 30 juillet 2012 - souper payé par le MDN

Mardi 31 juillet 2012 - dîner et souper payé par le MDN

PAIEMENT

13. Le paiement des services sera effectué, dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture, selon le prix soumissionné au contrat octroyé par TPSGC (Annexe AA).

FACTURATION

14. Le locateur devra soumettre un original et une copie de chaque facture à l'attention du représentant du MDN à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale
Service Soutien de Matériel/Facturation
Garnison Saint-Jean H-103
Saint-Jean-sur-Richelieu, QC
J0J 1R0
Att : Section Facturation

ANNEXE AA - FIXATION DE PRIX -**SOUMISSION DES PRIX (TARIFICATION)**

Location de chaque véhicule (autobus HIGHWAY CRUISER, 56 passagers, avec chauffeur, air climatisé, TV/DVD, toilette et munis d'un système de communication par radio ou téléphones cellulaires).

Soumettre un **prix quotidien de location** pour chaque véhicule (autobus HIGHWAY CRUISER) disponible et offert pour la période du contrat/marché. Inscrire ci-après la marque, le modèle, la capacité de passagers, l'année du modèle et le numéro de série correspondant à chaque véhicule proposé ainsi que le prix quotidien de location.

Véhicule " 1 "

Marque : _____

Modèle : _____

Capacité de passagers : _____

Année du modèle : _____

Numéro de série : _____

Prix quotidien de location \$ _____

Véhicule " 2 "

Marque : _____

Modèle : _____

Capacité de passagers : _____

Année du modèle : _____

Numéro de série : _____

Prix quotidien de location \$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3380-11K025/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-1-34583

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta125

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W3380-11K025

ANNEXE B

ITINERAIRE - 2012 - VOIR COPY EN PDF