

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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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 Location d'autobus scolaires		
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-13T001/A	Date 2013-04-09	
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-13T001		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-212-6238		
File No. - N° de dossier TOR-2-35332 (212)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-05-06		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Shaw, Marian		Buyer Id - Id de l'acheteur tor014
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2065 ()		FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Borden Base Transport Rentals Section 45 Maintenance Road - Bldg O-95 Borden Ontario L0M1C0 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 See Herein	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

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relative à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Clause du guide des CCUA
13. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Calcul du prix aux fins d'évaluation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

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.

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.

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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copies papier)
- Section III : Attestations (1 copies papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copies papier)

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

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.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. 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.

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires**Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- A. un individu;
- B. un individu qui s'est incorporé;
- C. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- D. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- A. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- B. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- A. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- B. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- C. la date de la cessation d'emploi;
- D. le montant du paiement forfaitaire;
- E. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- F. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- G. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit fournir l'année, la marque et le modèle pour chaque véhicule proposé dans sa soumission. Le soumissionnaire doit fournir des véhicules qui ont tous été mis en service il y a moins de deux (2) ans.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit remplir l'annexe B - Base de paiement dans le format fourni et la présenter avec sa soumission à la date de clôture de l'invitation à soumissionner. Les prix doivent être fournis en dollars canadiens pour la période ferme et les périodes d'option.

1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1.2.3 Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe B, Base de paiement. Les prix indiqués à l'annexe B, Base de paiement, seront saisis à l'annexe E, Calcul du prix aux fins d'évaluation.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix total global pour l'ensemble de la période du contrat, y compris les périodes d'option.

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2003, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le

responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

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 parce qu'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 à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou 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 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou 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.

2.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant atteste que :

☐ les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

2.2.1 Attestation du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

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

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C (2013-03-21), 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'étend de la date d'attribution au 31 août 2015.

4.2 Biens et(ou) services optionnels

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

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

5. Responsables**5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marian Shaw
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région de l'Ontario - Approvisionnements
33, promenade City Centre, pièce 480
Mississauga (Ontario) L5B 2N5
Téléphone : 905-615-2065
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : marian.shaw@pwgsc-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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Le nom du chargé de projet pour le contrat sera fourni au moment de l'attribution.

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

7. Paiement

7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe B - Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus 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.

7.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

7.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada

8. Instructions relatives à la facturation

- 1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- 2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

9. Attestations

- 9.1 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.

9.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

10. Lois applicables

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

11. 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) les conditions générales 2010C (2013-03-21), Conditions générales - services (complexité moyenne;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;

- d) Annexe B, Base de Paiement;
e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

12. Clauses du guide des CCUA

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

13. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans le contrat.
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

13.1 Véhicules - location à long terme

Clause du guide des CCUA G6001C (2008-05-12)

ANNEXE "A"**ÉNONCÉ DES BESOIN****1. Besoin**

- 1.1 La section de Location de véhicules des Transports de la Base du ministère de la Défense nationale (MDN) doit louer un (1) poste radio de répartiteur et douze (12) autobus scolaires pouvant accueillir jusqu'à 44 passagers conformément aux précisions fournies dans le présent énoncé des travaux pour satisfaire aux besoins du camp d'été Blackdown, situé au parc Blackdown, à la Base des Forces canadiennes (BFC) Borden, à Borden, en Ontario. Les conducteurs d'autobus scolaire ne sont pas requis.
- 1.2 L'entrepreneur doit fournir, livrer et reprendre les autobus scolaires et le poste radio de répartiteur. Les autobus sont loués pour des périodes différentes, comme précisé dans le tableau 1 du paragraphe 2.3.
- 1.3 Besoins en communications :
- (a) Le poste radio du répartiteur doit être du type radio de bureau.
 - (b) L'entrepreneur doit fournir sa propre tour de transmission/système de communication radio avec une tour de station directrice située à la BFC Borden ayant une capacité de communication dans un rayon de 50 km.
 - (c) Les autobus doivent être équipés d'un poste radio émetteur-récepteur.
 - (d) L'entrepreneur doit garantir la portée du poste radio du répartiteur.

2. Énoncé détaillé du besoin

- 2.1 Les véhicules de locations visent à combler les insuffisances de ressources du parc de véhicules du MDN pendant les périodes de pointe et à assurer la relève des véhicules du MDN qui font l'objet d'inspections et de réparations.
- 2.2 Chaque véhicule fourni doit être conforme aux dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile* du Canada et des règlements qui en découlent en vigueur le jour de sa fabrication.
- 2.3 Pendant la période mentionnée, l'entrepreneur doit être en mesure de répondre à 48 heures d'avis à des demandes formulées selon le type et le nombre de véhicules spécifiés au tableau 1 (les quantités de véhicules et les dates pourront changer pendant la période où le contrat est en vigueur).

Tableau 1**Besoin ferme:**

N°	Description	Qté	Période	Date de livraison de l'autobus ou des autobus au parc Blackdown
1	Autobus scolaire pouvant accueillir jusqu'à 44 passagers	1	Du 21 juin 2013 au 23 août 2013	20 juin 2013
2	Autobus scolaire pouvant accueillir jusqu'à 44 passagers	10	Du 2 juillet 2013 au 23 août 2013	28 juin 2013
3	Poste radio de répartiteur	1	Du 21 juin 2013 au 23 août 2013	20 juin 2013
4	Autobus scolaire (de rechange) pouvant accueillir jusqu'à 44 passagers	1	Du 21 juin 2013 au 23 août 2013	20 juin 2013

- 2.4 Aucun véhicule ne doit être âgé de plus de deux (2) ans.
- 2.5 La zone d'exploitation de tous les véhicules comprend toutes les provinces et territoires du Canada et tous les États des États-Unis d'Amérique.
- 2.6 L'entrepreneur doit fournir, livrer, reprendre et rapporter les véhicules, y compris pour les services d'entretien spécifiés au calendrier de maintenance des véhicules et ceux qui visent à assurer le maintien en vigueur de la garantie.
- 2.7 Le MDN est responsable du ravitaillement en gasoline et/ou en carburant diesel.
- 2.8 Les autobus et équipements dont la période de location est du 22 juin au 22 août 2012 doivent être livrés le 21 juin 2012.
- 2.9 Les autobus et équipements dont la période de location est du 2 juillet au 24 août 2012 doivent être livrés le 29 juin 2012.
- 2.10 Un (1) autobus scolaire pouvant accueillir jusqu'à 44 passagers doit être livré et laissé au parc Blackdown comme véhicule de rechange dans l'éventualité de bris des autres autobus pendant la période du 22 juin au 22 août 2012. (Aucun paiement ne sera fait pour ce véhicule à moins qu'il soit utilisé.) L'autobus de rechange doit être livré le 21 juin 2012.
- 2.11 Les autobus doivent être livrés au parc Blackdown, à la BFC Borden. Le lieu et l'adresse exacts de livraison seront communiqués par le MDN à une date ultérieure.

3. Immatriculation

- 3.1 Le fournisseur doit livrer des véhicules dûment immatriculés conformément à la *Loi sur les véhicules de transport en commun* et aux règlements qui en découlent ainsi qu'à toutes les lois applicables au transport en commun au moyen de véhicules loués. Les conducteurs seront des militaires et/ou des employés civils détenteurs d'un DND 404 (permis de conduire émis par le MDN) conformément aux prescriptions du manuel (version provisoire) A-LM-158-005/AG-001, chapitre 5, section 5.1, sous-para 5.1.07 (b) et de la Directive sur les transports n° 513.

4. Assurance

- 4.1 Les Forces canadiennes font partie intégrante de l'État fédéral et en vertu de la *Loi sur la responsabilité civile de l'État*, L.R. (1958), chap C-50, elles sont responsables des dommages causés par la faute d'une personne physique majeure et capable. Les Forces canadiennes sont également responsables des dommages causés par n'importe lequel de leurs officiers, de leurs militaires du rang ou de leurs agents durant l'exercice de leurs fonctions. Bien que l'État ne possède pas de police d'assurance, il s'assure lui-même, et c'est pourquoi sa responsabilité financière est illimitée.
- 4.2 Par ailleurs, l'article 2 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. (1985), chap F-11 stipule que le Bureau du Secrétaire du Gouverneur général (l'État) est exempté de l'obligation de souscrire l'assurance exigée en vertu de la *Loi sur l'assurance automobile obligatoire*. Par le présent document, l'État assume la responsabilité de tout dommage subi par un véhicule en sa possession (qu'il en soit propriétaire ou utilisateur), en Ontario, le ou après le 1^{er} juin 1998, conformément au paragraphe 263 de la *Loi sur les assurances*, comme si l'État fédéral était un assureur autorisé à exercer en Ontario couvrant le véhicule en vertu d'une police d'assurance de responsabilité automobile.
- 4.3 Par conséquent, si les Forces canadiennes étaient reconnues responsables d'une faute, le jugement serait exécuté à même le fonds consolidé fédéral. La Politique sur les réclamations et paiements à titre gracieux du Conseil du Trésor donne des précisions sur la politique d'auto-assurance concernant les accidents de la route/l'assurance responsabilité à l'adresse Web suivante : http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/TBM_142/claixgratpaym_f.asp

5. Inspection lors de la livraison et du retour

- 5.1 Tous les véhicules loués devraient être en très bon état mécanique. Ils doivent être propres à l'intérieur et à l'extérieur et la carrosserie ne doit pas être endommagée, à l'exclusion des petites bosses et égratignures résultant de l'utilisation routière normale. Cependant, l'acceptation des véhicules livrés avec des petites bosses et des égratignures est à la discrétion du représentant des Transports du Soutien logistique et Maintenance (SLM).
- 5.2 Au moment de la livraison, de la récupération et du retour des véhicules, ils sont inspectés en même temps par l'entrepreneur et le représentant des Transports de la SLM. Les fiches d'inspection des véhicules (une fournie par l'entrepreneur, l'autre par le représentant des Transports de la SLM) sont remplies et signées par les deux parties. L'État est responsable des dommages subis par les véhicules entre les deux (2) inspections.
- 5.3 Si le véhicule est remis sans un réservoir de carburant plein, l'entrepreneur est autorisé à inclure dans la facture le coût de l'essence/du diesel manquant, mais il doit joindre le reçu original de la facture de carburant à la facture portant sur la location. Si l'entrepreneur ne fournit pas le reçu pour le carburant, il n'est pas remboursé. Si l'entrepreneur possède sa propre pompe à essence,

il doit indiquer la quantité de carburant et facturer l'essence/le diesel à un prix comparable à celui qui est en vigueur dans la région de la BFC Borden et de Barrie, en Ontario

6. Entretien et pannes

- 6.1 Le fournisseur est responsable de tous les coûts associés à l'entretien courant périodique et aux réparations couvertes par la garantie, ce qui signifie la fourniture de pièces de rechange normalement fournies par le fabricant en vertu de sa garantie ainsi que la main-d'œuvre nécessaire à leur installation, y compris les articles nécessaires à l'entretien courant périodique comme le graissage, les vidanges d'huile, l'inspection des freins, l'inspection et la rotation des pneus. La période de garantie ne doit en aucun cas être de moins de 12 mois. Dans le cas d'une location à long terme, le fournisseur doit, au moment de la confirmation des commandes, communiquer par écrit au sous-officier responsable des Locations des Transports le programme d'entretien du véhicule.
- 6.2 Le fournisseur est entièrement responsable de la maintenance, de l'entretien et du remplacement en cas de panne des véhicules loués. Le fournisseur doit fournir pour chaque véhicule des instructions écrites et le numéro de téléphone d'une personne-ressource pour l'obtention d'un dépannage/une réparation urgente pendant les fins de semaine et les heures creuses. Le fournisseur doit assumer tout les frais supplémentaires engendrés par une panne, y compris mais sans s'y limiter, ceux qui sont liés aux services de récupération.
- 6.3 Le fournisseur doit remplacer tout véhicule hors service en raison d'une panne par un autobus d'un type et de capacité comparables, dans un délai de trois (3) heures. Si la panne se produit à une trop grande distance pour qu'il puisse assurer un tel remplacement, le fournisseur doit communiquer avec un service de dépannage qui devra intervenir dans l'heure suivant l'appel. La réparation doit quant à elle être effectuée dans les trois (3) heures suivant l'appel. Si le véhicule ne peut être réparé sur place, un véhicule de remplacement doit être fourni dans les quatre (4) heures suivant l'appel. Tout temps d'indisponibilité et tous les coûts engendrés pour le Canada sont déduits du montant de la facture.

7. Réclamations en raison de perte, de dommage ou de réparations

- 7.1 Même si c'est improbable, des dommages peuvent être causés aux véhicules pendant que l'État les a en sa possession. Si un véhicule est remis endommagé à l'entrepreneur en raison de l'usure normale ou d'un cas de force majeure, l'État n'est tenu de payer que les frais de location jusqu'au moment où le véhicule est retourné à l'entrepreneur.
- 7.2 Toute perte ou tout dommage occasionné par un vol survenu pendant la période de location, mais qui ne résulte pas de la négligence de l'entrepreneur, sera assuré par l'État. Ce dernier ne peut être tenu responsable du paiement de frais de location encourus après la remise du véhicule à l'entrepreneur. Les seuls frais dont peut être tenu responsable l'État sont ceux correspondants aux coûts de réparation pour des dommages subis par le véhicule pendant la période de location.
- 7.3 La réparation et le remplacement en cas de crevaison ou d'éclatement de pneus, en cas de dommage à une vitre ou à un pare-soleil en verre ou en plastique dû à l'usure normale ou au mauvais état de la route sont à la charge du fournisseur et ne peuvent pas être facturés à l'État. L'entrepreneur est responsable de la réparation des vitres, quelle que soit la cause du dommage, excepté les dommages intentionnels ou les dommages mineurs qui ne résultent pas d'un accident devant faire l'objet d'un rapport comme le définit la partie XIV, paragraphe 199 du *Code de la route* de l'Ontario de 1998 ou le paragraphe correspondant dans la version en vigueur de ce *Code*.

- 7.4 Plus précisément, l'État peut seulement être tenu responsable des dommages résultant d'un accident. L'État considère les clous ou tout objet tranchant qui peuvent se trouver sur les routes et les autoroutes ainsi que les pierres projetées par les autres véhicules et qui pourraient endommager les vitres et les pare-brise comme des risques de la conduite sur route et donc comme faisant partie des facteurs provoquant l'usure normale d'un véhicule.
- 7.5 Lorsqu'un véhicule est déclaré endommagé pendant l'inspection de retour, le fournisseur doit donner à l'État deux (2) jours ouvrables pour procéder à l'inspection et à l'estimation des coûts de réparation du véhicule qui était en la possession de l'État, quel que soit le dommage ou le véhicule en cause, sans frais supplémentaires de location.
- 7.6 Quand le sous-officier responsable (s/off resp) de la sécurité du matériel roulant (MR) des Transports de la SLM rend le véhicule endommagé au fournisseur, ce dernier dispose de trois (3) jours ouvrables pour remettre par écrit l'estimation des coûts de réparation ou de remplacement au s/off resp de la sécurité du MR des Transports de la Base. L'État peut, s'il le souhaite, dans les deux (2) jours ouvrables suivant la remise de l'estimation de l'entrepreneur, demander à une tierce partie de confirmer cette estimation.
- 7.7 Une fois que les deux parties se sont entendues sur le montant des réparations ou sur la valeur du remplacement, l'entrepreneur transmet une facture distincte faisant état du montant convenu dans les soixante (60) jours suivant la date de remise du véhicule au fournisseur, et ce, directement au s/off resp de la sécurité du MR des Transports de la SLM par courrier recommandé ou service de messagerie. Si l'entrepreneur ne transmet pas de facture dans les soixante (60) jours ouvrables, l'État ne verse aucun paiement pour cette facture et classe le dossier. L'entrepreneur ne pourra plus présenter d'autres demandes de remboursement pour le dommage en question.
- 7.8 Si le fournisseur et l'État n'arrivent pas à s'entendre sur le montant des réparations ou du remplacement en raison d'un dommage subi par un véhicule en la possession de l'État, ce dernier paie uniquement les coûts de réparation ou de remplacement d'un véhicule fourni par un membre de l'Ontario Independent Appraisers Association ou son équivalent de la province ou de l'État dans lequel le véhicule se trouve. Tous les coûts de réparation ou de remplacement sont calculés selon le *Mitchell's Collision Estimate Guide* en vigueur au moment de la réparation.

8. Accès à l'enceinte des Transports de la SLM

- 8.1 Le fournisseur a accès au parc Blackdown de la BFC Borden pour faciliter la livraison des véhicules. Il est autorisé à y laisser les véhicules loués dans les limites/l'enceinte du parc. Les clés des véhicules loués doivent être remises au répartiteur du Parc Blackdown pour la durée de leur location. Le fournisseur peut présenter une seule demande écrite d'accès à l'Officier des transports de la SLM pour effectuer la reprise et la livraison des autobus. Une telle demande peut être présentée au début de la période de location prévue au présent contrat, peut porter sur toute la durée du contrat et reste valide jusqu'à ce qu'une nouvelle commande de location soit présentée. Le fournisseur reconnaît cependant que l'État ne peut être tenu responsable de dommages qui seraient dans les circonstances causés par une collision avec un autre véhicule opéré par l'État. Le fournisseur reconnaît aussi que cette disposition s'applique en cas de mauvaise condition de la route, de vol, lors des opérations de déneigement ou d'activités opérationnelles à l'occasion desquelles un employé qualifié du MDN est tenu de déplacer un véhicule dans les limites de l'enceinte du parc Blackdown. Le fournisseur est tenu d'assurer pleinement et d'immatriculer ses véhicules. Dans l'éventualité où un véhicule laissé dans l'enceinte cause des dommages à quelque bien, véhicule ou équipement que ce soit appartenant à l'État, le fournisseur est tenu entièrement responsable de ces dommages et doit rembourser les coûts de leur réparation.

9. Autoroute 407 ETR, péage vidéo et frais administratifs connexes

- 9.1 Conformément à l'alinéa 261(1)(2) de la partie V de la *Loi sur la défense nationale*, aucun péage ou autre droit légalement imposé pour l'usage d'autoroutes, parcomètres, routes ou ponts n'est normalement exigible d'une unité ou d'un autre élément des Forces canadiennes ni d'un officier ou militaire du rang en service, ni d'une personne sous escorte, non plus que pour tout transport de matériel. Le ministre peut toutefois en autoriser le paiement. Le présent article n'a pas pour effet de porter atteinte à l'obligation de paiement des péages ou autres droits légitimement exigibles en ce qui concerne les véhicules ou navires autres que ceux qui appartiennent à Sa Majesté ou qui sont à son service. L'exemption s'applique également à l'autoroute 407 ETR et à tout véhicule loué par l'État dans le cadre de ce contrat. Si l'entrepreneur reçoit une demande de paiement de frais de péage ou d'un autre droit, il indique par écrit sur la facture originale le numéro de la commande et transmet le document au s/off Location des Transports de la Base pour qu'il prenne les mesures nécessaires. L'entrepreneur ne peut facturer des frais administratifs de traitement de la facture ni aucun autre droit. Les mêmes procédures et conditions s'appliquent pour les frais de parcomètre et de stationnement.

BESOIN OPTIONNEL

Besoin optionnel pour le camp d'été Blackdown de 2014

N°	Description	Qté	Période	Date de livraison de l'autobus ou des autobus au parc Blackdown
1	Autobus scolaire pouvant accueillir jusqu'à 44 passagers	1	Du 20 juin 2014 au 22 août 2014	19 juin 2014
2	Autobus scolaire pouvant accueillir jusqu'à 44 passagers	10	Du 2 juillet 2014 au 22 août 2014	30 juin 2014
3	Poste radio de répartiteur	1	Du 20 juin 2014 au 22 août 2014	19 juin 2014
4	Autobus scolaire (de rechange) pouvant accueillir jusqu'à 44 passagers	1	Du 20 juin 2014 au 22 août 2014	19 juin 2014

Besoin optionnel pour le camp d'été Blackdown de 2015

N°	Description	Qté	Période	Date de livraison de l'autobus ou des autobus au parc Blackdown
1	Autobus scolaire pouvant accueillir jusqu'à 44 passagers	1	Du 19 juin 2015 au 21 août 2015	18 juin 2015
2	Autobus scolaire pouvant accueillir jusqu'à 44 passagers	10	Du 30 juin 2015 au 21 août 2015	29 juin 2015

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-13T001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor212

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0113-13T001

File No. - N° du dossier

TOR-2-35332

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3	Poste radio de répartiteur	1	Du 19 juin 2015 au 21 août 2015	18 juin 2015
4	Autobus scolaire (de rechange) pouvant accueillir jusqu'à 44 passagers	1	Du 19 juin 2015 au 21 août 2015	18 juin 2015

ANNEXE "B" BASE DE PAIEMENT

Les tarifs quotidiens fermes sont un prix tout compris, conformément à l'annexe « A », Énoncé des travaux, en dollars canadiens, incluant les droits de douane canadiens, les taxes d'accise, FAB destination, y compris :

Le tarif ferme journalier par véhicule ci-dessous inclut les frais de livraison et de ramassage et une allocation de kilométrage illimité par véhicule.

Le tarif quotidien ferme englobe tout surplus normalement facturé. Par exemple, la taxe canadienne pour l'économie de carburant, la taxe d'encouragement à l'économie de carburant, les frais d'immatriculation des véhicules/frais sur l'air climatisé et les frais d'immatriculation du véhicule.

Le montant total de la taxe sur les biens et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus.

1.0 Besoin ferme

Article	Description	Qté	Tarif ferme quotidien	Tarif calculé
1	Autobus scolaire de 44 passagers (sur une base de 64 jours civils)	1	_____ \$	_____ \$
2	Autobus scolaire de 44 passagers (sur une base de 53 jours civils)	10	_____ \$	_____ \$
3	Radio de répartiteur (sur une base de 64 jours civils)	1	_____ \$	_____ \$

2.0 Besoin optionnel pour le camp d'été Blackdown de 2014

Article	Description	Qté	Tarif ferme quotidien	Tarif calculé
1	Autobus scolaire de 44 passagers (sur une base de 64 jours civils)	1	_____ \$	_____ \$
2	Autobus scolaire de 44 passagers (sur une base de 53 jours civils)	10	_____ \$	_____ \$
3	Radio de répartiteur (sur une base de 64 jours civils)	1	_____ \$	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-13T001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor212

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0113-13T001

TOR-2-35332

3.0 Besoin optionnel pour le camp d'été Blackdown de 2015

Article	Description	Qté	Tarif ferme quotidien	Tarif calculé
1	Autobus scolaire de 44 passagers (sur une base de 64 jours civils)	1	_____ \$	_____ \$
2	Autobus scolaire de 44 passagers (sur une base de 53 jours civils)	10	_____ \$	_____ \$
3	Radio de répartiteur (sur une base de 64 jours civils)	1	_____ \$	_____ \$

ANNEXE « C »**CALCUL DU PRIX AUX FINS D'ÉVALUATION**

Les tarifs proposés à l'annexe B, Base de paiement, seront utilisés dans la présente aux fins de l'évaluation financière. En cas d'écart dans l'établissement des tarifs, ceux de l'annexe B, Base de paiement, prévaudront.

1.0 Besoin ferme

Article	Description	Qté (A)	Nombre total de jours de location (B)	Tarif quotidien ferme (C)	Tarif calculé (A x B x C)
1	Autobus scolaire de 44 passagers	1	64	_____ \$	_____ \$
2	Autobus scolaire de 44 passagers	10	53	_____ \$	_____ \$
3	Radio de répartiteur	1	64	_____ \$	_____ \$
Prix total évalué pour 1.0 (somme des tarifs calculés) \$ _____					

2.0 Besoin optionnel pour le camp d'été Blackdown de 2014

Article	Description	Qté (A)	Nombre total de jours de location (B)	Tarif quotidien ferme (C)	Tarif calculé (A x B x C)
1	Autobus scolaire de 44 passagers	1	64	_____ \$	_____ \$
2	Autobus scolaire de 44 passagers	10	53	_____ \$	_____ \$
3	Radio de répartiteur	1	64	_____ \$	_____ \$
Prix total évalué pour 2.0 (somme des tarifs calculés) \$ _____					

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-13T001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor212

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0113-13T001

TOR-2-35332

3.0 Besoin optionnel pour le camp d'été Blackdown de 2015

Article	Description	Qté (A)	Nombre total de jours de location (B)	Tarif quotidien ferme (C)	Tarif calculé (A x B x C)
1	Autobus scolaire de 44 passagers	1	64	_____ \$	_____ \$
2	Autobus scolaire de 44 passagers	10	53	_____ \$	_____ \$
3	Radio de répartiteur	1	64	_____ \$	_____ \$
Prix total évalué pour 3.0 (somme des tarifs calculés) \$_____					