

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Public Works and Government Services Canada**  
**ATB Place North Tower**  
**10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe**  
**5th floor/5e étage**  
**Edmonton**  
**Alberta**  
**T5J 1S6**  
**Bid Fax: (780) 497-3510**

**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**

<b>Title - Sujet</b> Location de véhicules, Miramar, CA	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0134-15R096/A	<b>Date</b> 2015-01-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0134-15R096	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-607-10353	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-4-37224 (607)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-02-02</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Standard Time MST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Jenkinson, Lorraine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm607
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 497-3593 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE P.O.BOX 6550 STN FORCES COLD LAKE Alberta T9M2C6 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-15R096/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm607

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

W0134-15R096

File No. - N° du dossier

EDM-4-37224

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

(Cette page est intentionnellement vide.)

**TITLE : LOCATION DE VÉHICULES À MIRAMAR, CALIFORNIA****TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	2
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	8
6.7 PAIEMENT .....	9
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.9 ATTESTATIONS .....	9
6.10 LOIS APPLICABLES .....	10
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	10
6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	10
6.14. VÉHICULES - LOCATION À LONG TERME.....	10
<b>ANNEXE « A » - BESOIN.....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE « C » - RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE DE LOCATION DE VÉHICULES .....</b>	<b>18</b>

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 1.2 Besoin

L'Aviation Royale du Canada a un urgent besoin de véhicules à la base Aeronavale de Miramar, Californie, Etats-Unis d'Amérique pour la période allant du 10-février-2015 au 17-mars-2015 pour son exercice Hivernal dénommé "Cougar South 2015". L'entrepreneur fournira cinquante-deux (52) véhicules de location au personnel des FC du 10-février-2015 au 17-mars-2015.

### 1.3 Compte rendu

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

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2014-09-25), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2.2 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.

**Les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC seront acceptées.**

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### 2.3.1 Définition

Aux 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 du 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.

### 2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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](#).

### 2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire 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 réaménagement 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 les taxes applicables.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

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

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

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

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

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

- |               |   |
|---------------|---|
| Section I :   | Soumission technique (1 copie papier ou 1 copie télécopiée)             |
| Section II :  | Soumission financière (1 copie papier ou 1 copie télécopiée)            |
| Section III : | Attestations (1 copie papier ou 1 copie télécopiée)                     |
| Section IV:   | Exigences en matière d'assurance (1 copie papier ou 1 copie télécopiée) |

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 ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 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 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**

- 1) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars américains conformément à la Base de paiement. . Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 2) **Fluctuation du taux de change**  
[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

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

#### **Section IV: Insurance Requirements**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites aux Articles 6.13, 6.14, and Article 5 dans l'Annexe « A ».

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Les soumissionnaires doivent se conformer à tous les critères obligatoires décrits ci-dessous. Pour être évaluée, une soumission doit répondre à toutes les exigences obligatoires de cette demande de proposition. Les soumissions qui sont déclarées non recevables ne recevront aucune autre considération.

Le soumissionnaire doit inclure tous les services requis à l'annexe A – Besoins.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Les soumissions recevables seront évaluées en dollars américains basées sur les prix soumis à l'Annexe C - Base de paiement, excluant toutes les taxes applicables.

### **4.2 Méthode de sélection**

- 4.2.1 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**

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

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

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

### **5.1 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements

doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les services décrits à l'annexe « A », Besoin.

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **2015-fevrier-10 to 2015-mars-17** inclusivement.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Lorraine Jenkinson  
Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Région de l'Ouest, approvisionnements  
Place ATB, tour Nord,  
10025 avenue Jasper, 5e étage  
Edmonton, AB T5J 1S6

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0134-15R096/A

edm607

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0134-15R096

EDM-4-37224

Téléphone : 780-497-3593

Télécopieur : 780-497-3510

Courriel : lorraine.jenkinson@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.

#### 6.5.2 Chargé de projet

(Pour être nommé dans le contrat.)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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.

#### 6.5.3 Responsable des achats

(Pour être nommé dans le contrat.)

Le responsable des achats pour le contrat est :

\_\_\_\_\_ (Nom du responsable des achats)

\_\_\_\_\_ (Titre)

\_\_\_\_\_ (Organisation)

\_\_\_\_\_ (Adresse)

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

#### 6.6. Divulcation 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.

---

## 6.7. Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *(des) prix unitaires fermes dans l'annexe « B »*. Les droits de douane *sont* et les taxes applicables *sont* en sus.

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.

### 6.7.2 Paiement unique

*Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés 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.*

### 6.7.3 Clauses du Guide des CCUA

[A9117C \(2007-11-30\) - T1204 - demande directe du ministère client](#)

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

[C2002C \(2010-01-11\) - Droits et taxes - entrepreneur établi à l'étranger - État de la Californie](#)

### 6.7.4 Method of Payment

Le fournisseur peut demander à l'employé, à son arrivée au comptoir de location de véhicules, l'empreinte d'une carte de crédit. Le fournisseur ne peut exiger un paiement anticipé ou un dépôt pour une réservation, et ce, pour tous les types de réservation.

Une fois que le véhicule a été retourné et inspecté, une facture doit être remise au Canada. Si le Canada s'est vu facturer un tarif non conforme au contrat, le fournisseur doit promptement rembourser le paiement fait en surplus du tarif spécifié à l'Annexe C - base de paiement.

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 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.

6.8.2 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.

## 6.9 Attestations

### 6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les

attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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.

#### 6.10 Lois applicables

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

#### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) 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*).

#### 6.12 Contrat de défense

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

#### 6.13 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues aux Articles 6.14 et Article 5 dans l'Annexe « A ». 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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

#### 6.14. Véhicules - location à long terme

- 6.14.1 Le Canada ne souscrit pas nécessairement une assurance des dommages collision ou tous risques pour le véhicule. Il s'agit d'une option qui doit être déterminée par le Canada conformément à la Politique sur la gestion des risques du Conseil du Trésor.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0134-15R096/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-4-37224

Id de l'acheteur - Buyer ID

edm607

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

W0134-15R096

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

- 
- 6.14.2 Advenant un accident à un véhicule auto-assuré par le Canada (à titre de locataire), celui-ci doit établir une estimation écrite des réparations et décider, en consultation avec l'entrepreneur (à titre de bailleur), de l'endroit où doivent être effectuées les réparations. Si l'entrepreneur décide de faire faire les réparations ailleurs et que le coût de ces réparations est plus élevé que celui de l'estimation fournie, le Canada ne doit payer que le montant le moins élevé. En outre, si l'entrepreneur décide de faire réparer le véhicule à un emplacement autre que celui précisé par le Canada, l'entrepreneur doit être responsable des frais de remorquage du véhicule vers cet autre emplacement.
- 6.14.3 En cas d'accident invalidant subi par un véhicule de location, tous les frais de location doivent cesser de s'appliquer sur ce véhicule.

---

**ANNEXE « A » - BESOIN****1. Besoin**

L'Aviation Royale du Canada a un urgent besoin de véhicules à la base Aéronavale de Miramar, Californie, États-Unis d'Amérique pour la période allant du 10 février 2015 au 17 mars 2015. Le 410 Escadron de chasse recherche des moyens de locomotion pour son exercice Hivernal dénommé "Cougar South 2015". Les véhicules de location doivent satisfaire aux exigences suivantes :

- Au moment d'en prendre possession, les véhicules de location doivent être propres, non-fumeurs et le réservoir d'essence doit être plein.
- Le dépôt des véhicules doit se faire au centre d'accueil (Entrée principale) de la base aéronavale de Miramar, Californie au plus tard à 12 h (heure locale) afin que la distribution des véhicules puisse se faire à la date prévue.
- Les conducteurs seront de tous âges, incluant certains ayant moins de 25 ans. Le Canada doit être exonéré des frais associés à l'autorisation de plusieurs conducteurs et de la surcharge liée à la limite d'âge.
- Les tarifs ne doivent pas comprendre de restriction quant à la distance pouvant être parcourue avec le véhicule de location.
- Les véhicules de location doivent être autorisés à traverser les frontières de l'État de la Californie.
- Les voitures doivent être des véhicules standard ou des véhicules équivalents pouvant accueillir quatre ou cinq passagers; les fourgonnettes de passagers doivent pouvoir transporter au moins six passagers; les camions doivent être un minimum demi-tonne.
- Tout autre service connexe doit être offert dans le cadre d'une entente séparée conclue avec le participant.
- Des véhicules additionnels pourraient être demandés avant le 10 fév 2015 afin de parer à tout changement éventuel au pour répondre à l'augmentation du nombre de personnes.

Voici la liste des véhicules requis :

- 13 x Voitures standard
- 26 x fourgonnettes de passagers
- 1 x Fourgonnette cargo
- 3 x camions de ½ tonne

Le Canada garantit la location d'au moins cinq voitures du 3 Fév. 2015 au 6 Mar 2015.

Capacité de l'établissement: Si le type de véhicule de location demandé n'est pas disponible le 10 févr. 2015 à 1200hrs au plus tard au moment de le récupérer, un modèle de plus grande Valeur doit être fourni à la place, et ce, sans frais additionnels.

**2. Réservations:**

Les réservations de véhicules de location seront faites par l'intermédiaire d'une liste de conducteurs des BPR sur laquelle apparaîtra clairement le nom, la date d'arrivée/de départ, le numéro de permis de conduire et le type de véhicule demandé par chaque personne. Cette liste doit être reçue au plus tard 48 heures avant la date d'arrivée, soit le 8 févr. 2015. Toutes les réservations effectuées selon cette liste seront garanties à l'arrivée.

Les contrats *de* location doivent être coordonnés au préalable et complétés par l'entreprise *de* location, et ce, avant le dépôt des véhicules. Pour finaliser la transaction, il ne restera qu'à signer, à obtenir les clés et à inspecter les véhicules. Ces démarches doivent prendre moins de dix minutes pour chaque voiture. Une liste complète des conducteurs attitrés incluant le modèle de véhicule, le type, la couleur ainsi que le numéro de la plaque d'immatriculation pour les véhicules de locations doit être fournie au 41De Escadron au plus tard le 8 févr. 2015.

### 3. Restrictions

En raison de la nature de ce déploiement, le nombre de membres du personnel pourrait varier. De plus, la date de fin du déploiement dépend de la capacité du personnel à quitter les lieux après la formation et de la capacité de transport de l'équipement. Ainsi, le fournisseur de services doit faire preuve de souplesse en ce qui a trait aux changements de date et à ceux liés au personnel desquels il sera avisé avec 48 heures de préavis ou plus.

À ce jour, l'unité a besoin de 43 véhicules du 10-février-2015 to 17-mars-2015, mais ces exigences pourraient changer en raison de circonstances indépendantes de notre volonté.

### 4. Paiement

L'entrepreneur doit accepter la carte de crédit ministérielle MasterCard. Les paiements des frais de location de véhicule seront effectués par carte de crédit MasterCard ou par facture à la fin de l'Exercice.

### 5. Liability Insurance

Tous les véhicules *de* location doivent comprendre une assurance *de* responsabilité civile s'élevant à 1 000 000 \$ et cette protection doit demeurer l'assurance *de* premier recours.

### 6. Assurance collision

Une assurance-collision sans franchise optionnelle doit être offerte séparément. Le prix *de* cette assurance doit comprendre une couverture offrant une protection complète au Canada et au personnel des FAC, et ce, sans franchise en cas *de* collision, *de* perle, *de* dommage, d'incendie, *de* val, *de* vandalisme, *de* dommage aux pneus, *de* bris *de* verre... sauf dans le cas où un membre des FAC a été accusé et reconnu coupable d'un acte criminel commis lors *de* l'utilisation du véhicule *de* location.

Le prix *de* l'assurance-collision sans franchise doit offrir une protection relative à l'utilisation du véhicule *de* location sur des routes non revêtues tant que celles-ci sont entretenues par un des ordres *de* gouvernement (gouvernement fédéral, administration locale, gouvernement d'état).

### 7. Personnel des FC entre 21 et 24 ans

Dans le cas du personnel des FC entre 21 et 24 ans, un coût supplémentaire sera autorisé comme démontré à l'annexe C - Base de paiement.

### 8. Membres du personnel des FAG âgés de moins de 21 ans

Les employés de moins de 21 ans ne seront pas autorisés à conduire les véhicules de location.

**9. Bris mécanique**

En cas de bris mécanique, le véhicule endommagé doit être remplacé rapidement par un véhicule similaire. Si un remplacement rapide est impossible, l'entrepreneur devra fournir un véhicule de qualité supérieur sans aucun frais additionnels:

**10. Usure normale**

Le terme « usure normale » s'entend de la quantité naturelle de détérioration à laquelle on peut s'attendre pendant la durée de la location, et comprend ce qui suit :

- l'usure des pneus, les éclats de peinture et les rayures mineures qui n'atteignent pas la base en métal;
- toutes les rayures sur la peinture, l'usure de la peinture et les bosses mineures à l'intérieur, sur les rails et sur les rayons arrière des camionnettes;
- les éclats de peinture causés par des cailloux lancés par les pneus des véhicules;
- les câbles de frein à main effilochés et étirés;
- l'usure de l'intérieur des véhicules, à l'exception des trous, des marques de brûlure ou des déchirures des surfaces intérieures;
- l'usure de l'intérieur des camions, y compris toutes les rayures de la peinture;
- l'usure des pneus et les dommages tolérés par les normes de sécurité provinciales.

L'enlèvement des décalques autocollants ou de la signalisation et toute retouche de peinture ne sont pas considérés comme de l'usure normale et seront facturés comme réparations.

**11. Infractions au code de la route**

Le MDN sera responsable de tous les frais liés aux infractions au code de la route, aux règlements sur les stationnements, aux frais de remorquage, aux infractions détectées par les appareils de photographie reliés aux feux rouges, et aux mise en fourrière.

Toutes les amendes seront réglées par l'offrant. Toute facture visant le remboursement de ces frais ainsi que des frais d'administration connexes sera envoyée au site du MDN concerné pour remboursement dans un délai de deux mois après réception de l'amende.

W0134-15R096/A

edm607

W0134-15R096

EDM-4-37224

**Location de vehicules pour le 410° Escadron a la base aéronavale de Miramar, Californie**

Une flotte de véhicules pour un total de 36 jours pour les participants est estimé à être requis de 10-Février-2015 au 17-mars 2015.

Voici une estimation du besoin en matière de location de **VOITURES INTERMÉDIAIRES** :

Mon, 9, févr.	Tue, 10, févr.	Wed, 11, févr.	Thu, 12, févr.	Fri, 13, févr.	Sat, 14, févr.	Sun, 15, févr.	Mon, 16, févr.	Tue, 17, févr.	Wed, 18, févr.	Thu, 19, févr.	Fri, 20, févr.	Sat, 21, févr.
<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
Sun, 22, févr.	Mon, 23, févr.	Tue, 24, févr.	Wed, 25, févr.	Thu, 26, févr.	Fri, 27, févr.	Sat, 28, févr.	Sun, 1, mar	Mon, 2, mar	Tue, 3, mar	Wed, 4, mar	Thu, 5, mar	Fri, 6, mar
<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
Sat, 7, mar	Sun, 8, mar	Mon, 9, mar	Tue, 10, mar	Wed, 11, mar	Thu, 12, mar	Fri, 13, mar	Sat, 14, mar	Sun, 15, mar	Mon, 16, mar	Tue, 17, mar	Wed, 18, mar	Thu, 19, mar
<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Voici une estimation du besoin en matière de location de **FOURGONNETTES DE PASSAGERS**:

Mon, 9, févr.	Tue, 10, févr.	Wed, 11, févr.	Thu, 12, févr.	Fri, 13, févr.	Sat, 14, févr.	Sun, 15, févr.	Mon, 16, févr.	Tue, 17, févr.	Wed, 18, févr.	Thu, 19, févr.	Fri, 20, févr.	Sat, 21, févr.
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>
Sun, 22, févr.	Mon, 23, févr.	Tue, 24, févr.	Wed, 25, févr.	Thu, 26, févr.	Fri, 27, févr.	Sat, 28, févr.	Sun, 1, mar	Mon, 2, mar	Tue, 3, mar	Wed, 4, mar	Thu, 5, mar	Fri, 6, mar
<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>
Sat, 7, mar	Sun, 8, mar	Mon, 9, mar	Tue, 10, mar	Wed, 11, mar	Thu, 12, mar	Fri, 13, mar	Sat, 14, mar	Sun, 15, mar	Mon, 16, mar	Tue, 17, mar	Wed, 18, mar	Thu, 19, mar
<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0134-15R096/A

edm607

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0134-15R096

EDM-4-37224

Voici une estimation du besoin en matière de location de **FOURGONNETTE CARGO**.

Mon, 9, févr.	Tue, 10, févr.	Wed, 11, févr.	Thu, 12, févr.	Fri, 13, févr.	Sat, 14, févr.	Sun, 15, févr.	Mon, 16, févr.	Tue, 17, févr.	Wed, 18, févr.	Thu, 19, févr.	Fri, 20, févr.	Sat, 21, févr.
0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Sun, 22, févr.	Mon, 23, févr.	Tue, 24, févr.	Wed, 25, févr.	Thu, 26, févr.	Fri, 27, févr.	Sat, 28, févr.	Sun, 1, mar	Mon, 2, mar	Tue, 3, mar	Wed, 4, mar	Thu, 5, mar	Fri, 6, mar
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Sat, 7, mar	Sun, 8, mar	Mon, 9, mar	Tue, 10, mar	Wed, 11, mar	Thu, 12, mar	Fri, 13, mar	Sat, 14, mar	Sun, 15, mar	Mon, 16, mar	Tue, 17, mar	Wed, 18, mar	Thu, 19, mar
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0

Voici une estimation du besoin en matière de location de **CAMIONS DE ½ TONNE**.

Mon, 9, févr.	Tue, 10, févr.	Wed, 11, févr.	Thu, 12, févr.	Fri, 13, févr.	Sat, 14, févr.	Sun, 15, févr.	Mon, 16, févr.	Tue, 17, févr.	Wed, 18, févr.	Thu, 19, févr.	Fri, 20, févr.	Sat, 21, févr.
0	2	2	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3
Sun, 22, févr.	Mon, 23, févr.	Tue, 24, févr.	Wed, 25, févr.	Thu, 26, févr.	Fri, 27, févr.	Sat, 28, févr.	Sun, 1, mar	Mon, 2, mar	Tue, 3, mar	Wed, 4, mar	Thu, 5, mar	Fri, 6, mar
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Sat, 7, mar	Sun, 8, mar	Mon, 9, mar	Tue, 10, mar	Wed, 11, mar	Thu, 12, mar	Fri, 13, mar	Sat, 14, mar	Sun, 15, mar	Mon, 16, mar	Tue, 17, mar	Wed, 18, mar	Thu, 19, mar
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	0	0

**ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**

Le soumissionnaire doit fournir des services de location de véhicules en accord avec l'Annexe « A » – Besoin aux taux suivants. La base de paiement contiendra des taux journaliers fermes par véhicule avec millage illimité, en dollar américain, les taxes non comprises. Tous les autres frais doivent être inclus dans le tarif journalier : frais de recouvrement de concession aéroportuaire, surcharge pour le recouvrement des frais d'énergie, ou tous autres frais ou surcharges, si applicable.

Si un véhicule est loué pour une période de 7 jours consécutifs, le taux hebdomadaire ne devra être pas plus élevé que :

- six (6) fois le taux journalier de location du véhicule, plus
- six (6) fois le taux journalier de l'assurance collision si la couverture est achetée par le Canada de l'entrepreneur, et
- toutes taxes applicables, si elles sont applicables.

Art.	Type de véhicule	Date du début 2015	Date de la fin 2015	Nombre de jours (A)	Nombre de véhicules (B)	Tarif journalier USD (C)	Valeur totale estimée USD (AxBxC)	Tarif journalier ACSF
1	Voitures standard (capacité de 4 ou 5 passagers) ou équivalent	10 fevr.	17 mars		13			
2	Fourgonnettes de passagers (capacité de 6 passagers)	10 fevr.	17 mars		26			
3	Fourgonnette cargo	10 fevr.	17 mars		1			
4	Camions de ½ tonne	10 fevr.	17 mars		3			
Valeur totale estimée du contrat :							\$	

Indiquer le % de taxe d'état applicable: \_\_\_\_\_

Indiquer le % de taxe locale applicable: \_\_\_\_\_

Surcharge pour les conducteurs entre 21 et 24 ans: \_\_\_\_\_

Le financement estimatif disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 75 000.00 \$ (taxes applicables en sus).. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

Le soumissionnaire devrait fournir la marque/le modèle offert pour chaque type de véhicule.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0134-15R096/A

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

W0134-15R096

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-4-37224

Id de l'acheteur - Buyer ID

edm607

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « C » - RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE DE LOCATION DE VÉHICULES

### 1. Renseignement de la personne ressource du soumissionnaire

<b>Nom :</b>	
<b>Poste/titre :</b>	
<b># Téléphone :</b>	
<b># Portable :</b>	
<b># Télécopieur :</b>	
<b>Adresse courriel :</b>	

### 2. Renseignements sur l'entreprise de location de véhicules

<b>Nom de l'entreprise :</b>	
<b>Adresse civique :</b>	
<b>Ville :</b>	
<b>Province/ État :</b>	
<b>Code postal /Zip :</b>	
<b># Téléphone direct :</b>	
<b># Télécopieur :</b>	
<b># Téléphone gratuit :</b>	
<b># Téléphone pour réservation :</b>	
<b>Adresse courriel pour réservation :</b>	
<b>Site Internet :</b>	