

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

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

| | |
|---|--|
| Title - Sujet Camp de voile Estrie | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W3380-14Z007/A | Date 2015-03-04 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W3380-14-Z007 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-309-13145 | |
| File No. - N° de dossier MTA-4-37244 (309) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-20 | |
| Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE | |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Paradis, Mary | Buyer Id - Id de l'acheteur mta309 |
| Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3874 () | FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE URSC (EST) GARRISON ST JEAN C.P 100 Succursale Bureau-chef Richelain Québec J0J1R0 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

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

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

|  Public Works and Government Services Canada | | Travaux publics et Services gouvernementaux Canada | | N° du documentW3380-14Z007/A | | Part - Partie 1 of - de 2 | | See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions | | |
|--|---|---|-----------------------|------------------------------|----------------------|-------------------------------------|--------------|---|---------------------------------|------------------------------|
| Item Article | Description | Dest. Code Dest. | Inv. Code Fact. | Qty Qté | U. of I. U. de D. | Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM | | Plant/Usine | Delivery Req. Livraison Req. | Del. Offered Liv. offerte |
| 1 | Camp de voile Estrie Détails de la demande ci-joint. | W3380 | W3380 | 1 | lot | \$ | XXXXXXXXXXXX | | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3380-14Z007/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-4-37244

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta309

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

W3380-14-Z007

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Voir clauses ci-jointes.

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|----|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... | 2 |
| 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 2 |
| 1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN | 2 |
| 1.3 COMPTE RENDU | 2 |
| 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX..... | 2 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 2 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 2 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 3 |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE | 3 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION | 5 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 5 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 5 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 6 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... | 7 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 8 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS..... | 8 |
| 5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT | 8 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 9 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 10 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN | 10 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 10 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 10 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 10 |
| 6.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 12 |
| 6.7. PAIEMENT | 12 |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 13 |
| 6.9 ATTESTATIONS | 13 |
| 6.10 LOIS APPLICABLES | 14 |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 14 |
| 6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 14 |
| ANNEXE «A »..... | 15 |
| ÉNONCÉ DES BESOIN | |
| ANNEXE « B » | 17 |
| MENU & TABLEAU HORAIRE REPAS ET HÉBERGEMENT | |
| ANNEXE " C"..... | 19 |
| FIXATION DE PRIX | |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité pour ce besoin.

1.2 Énoncé des Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe 'A'.

1.3 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est exempt des dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

« Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens. »

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.

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

2.2 Présentation des soumissions

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

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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.

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.

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](#).

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 trois (3) 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 dans la Province de Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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 (2 copies papier)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3380-14Z007/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3380-14Z007

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-4-37244

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA309
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie 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 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>). 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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tels que stipulés à l'Annexe 'A' – Énoncé de besoins.

LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE IRA SUR LES LIEUX DU SOUMISSIONNAIRE RECEVABLE LE MOINS DISANT AFIN DE VALIDER LA CONFORMITÉ DU SITE ET DES SERVICES PROPOSÉS AVEC L'ÉNONCÉ DES BESOINS D'ANNEXE 'A' DU PRÉSENT DOCUMENT. À DÉFAUT DE SE CONFORMER EN TOTALITÉ AVEC LES EXIGENCES CONTENUES DANS L'ANNEXE CI-HAUT MENTIONNÉE, LA SOUMISSION SERA REJETÉE.

SI NON CONFORME, NOUS CONTINUERONS CE PROCESSUS D'ÉVALUATION AVEC LE PROCHAIN PLUS BAS SOUMISSIONNAIRE JUSQU'AU TEMPS QU'ON TROUVE LE SOUMISSIONNAIRE RECEVABLE.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix évalué des soumissions sera déterminé selon les quantités fournies à l'Annexe B – Fixation de prix .

L'évaluation financière sera fait par article pour chaque année.

Exemple 2015-2016 : Pour un service spécifique : Quantité x prix unitaire = coût total pour le service.

Les coûts de tous les services seront le prix total pour 2015-2016.

Ce calcul de prix total sera fait pour chaque année. La somme de tous les trois années pour tous les services seront additionnées pour obtenir le plus bas soumissionnaire.

IL EST OBLIGATOIRE DE COMPLÉTER DES PRIX À L'ANNEXE C POUR TOUTES LES ANNÉES (2015-2018). À DÉFAUT DE QUOI SA SOUMISSION SERA REJETÉE.

SECTION A; CE SONT DES SERVICES ESSENTIELS
SECTION B : CE SONT DES SERVICES POUR UN AJOUT DE PARTICIPANT/VISITEUR

NOTE :

SECTION B : LES PRIX DANS CETTE SECTION SONT REQUIS À TITRE D'INFORMATION SEULEMENT ET NE SERONT PAS PRIS EN CONSIDÉRATION DANS L'ÉVALUATION FINANCIÈRE.

Clauses du *Guide des CCUA*

A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix
C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux d'échange

4.2 Méthode de sélection

4.2.1. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 fausse, 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.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 Attestation du contenu canadien

Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) 2014-11-27) Définition du contenu canadien.

5.1.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA A3005T (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

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 Les exigences relatives à la sécurité ne s'applique pas pour ce contrat.

6.2 Énoncé des Besoin

Le fournisseur doit fournir des services d'hébergement, d'alimentation et d'entreposage et des facilités nécessaires à la conduite de stages de voile (embarcation moteur et de canot) pour les cadets de la Marine de la Région de l'Est qui aura lieu dans la région de l'Estrie, P. Québec et en conformité à l'Annexe 'A' – L'Énoncé de besoins.

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 du 01 avril 2015 au 31 mars 2016 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour 2 (deux) périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du 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.

6.5 Responsables

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3380-14Z007/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3380-14Z007

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-4-37244

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA309
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : MARY PARADIS
Titre : ACTING SUPPLY SPECIALIST
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : QUEBEC REGION
Adresse : 800 rue de la Gauchetière, ouest
Montréal, Québec
Téléphone : (514) 496-3874
Télécopieur : (514) 496-3822
Courriel : mary.paradis@pwgsc.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

Le chargé de projet pour le contrat est : (À être divulgué à la passation du marché)

Nom : _____
Titre : _____
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 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6. 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

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés à l'annexe B – Fixation de prix, selon un montant total de _____ \$. 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 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (Sera complété à la passation du contrat). Les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Limite de prix

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

6.7.4 Clause du Guide des CCUA :H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.7.5 Option de prolongation du contrat

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (pour l'année 2016 -2017) pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (pour l'année 2017 -2018) pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

6.7.6 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client
C0100C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou)
services commerciaux

6.8 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.

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3380-14Z007/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3380-14Z007

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-4-37244

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA309
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

6.10 Lois applicables

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

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 (2014-06-26) – services (Complexité moyen) ;
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Menu et Tableau horaire repas et hébergement;
- e) Annexe C , Fixation de prix ;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée/modifié le _____.

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Clauses du guide des CCUA G1005C (2008-05-12) Assurances

ANNEXE 'A'

ÉNONCÉ DES BESOIN

Camp de voile pour la Région Estrie

2015 – 2018

1. DESCRIPTION DES BESOINS

Fourniture des services et des facilités nécessaires à la conduite de stages de voile de fins de semaine pour une population maximale de 600 cadets de la Marine de la Région de l'Est. Ce contrat est requis pour une année (2015-2016) avec possibilité de deux années d'option, **2016 à 2017 et 2017 à 2018**. Pour l'année 2015-2016, le contrat débutera le 1^{er} avril 2015 et se terminera le 31 mars 2016. Un service d'entreposage est aussi requis à l'année. Pour la première année du contrat, il n'y aura pas de fin de semaine d'activité nautique au printemps. Ceux de l'automne sont du 11 septembre au 5 octobre 2015 selon l'annexe B – Menu et Tableau horaire repas et hébergement.

Les besoins plus spécifiques sont :

- a. fournir les installations nécessaires à l'hébergement séparé pour garçons et filles incluant accès aux salles de toilettes et douches;
- b. le nombre de cadets serait de 50 à 120 pour chaque fin de semaine et ces cadets seraient sur place à partir de 19h30 les vendredis soirs jusqu'à 18h00 les dimanches;
- c. il est possible qu'il y ait des formations nautiques qui ne nécessiteront pas d'hébergement ni de repas, toutefois, le personnel devra avoir accès à leur matériel au bâtiment d'entreposage et à la salle de classe;
- d. permettre l'accès à un terrain de camping;
- e. permettre l'accès à une laveuse et une sècheuse électriques;
- f. utilisation d'une salle d'auditorium comme salle de classe en tout temps;
- g. utilisation d'un sous-sol et/ou d'une salle au niveau inférieure pour l'entreposage de gréements et le séchage des voiles durant les stages de voile;
- h. utilisation d'une portion de la plage pour entreposer seize (16) voiliers, trois (3) chaloupes, douze (12) canots et une remorque fermée;
- i. fournir les services d'alimentation, aux dates, aux heures et selon les quantités et le plan de menus définis à l'annexe B, à un maximum de participants n'excédant pas 600 personnes pour les quatre (4) fins de semaine;
- j. fourniture d'un quai fixe et sécuritaire pour amarrer trois (3) baleinières de vingt-sept (27) pieds et trois (3) chaloupes;
- k. entreposage non chauffé des embarcations, pour les périodes d'utilisation du site;
- l. fournir une station de lavage à proximité du camp afin que le MDN puisse laver toutes ses embarcations qui seront apportées sur le site, ceci conformément aux règlements municipaux sur les moules zébrées; le camp facturera le MDN pour ce service à la fin de chacune des périodes d'opérations (printemps et automne), lorsque le montant sera connu;
- m. le Camp doit effectuer des vérifications hebdomadaires des équipements du MDN et avertir celui-ci dans le cas de vol ou vandalisme.

2. CONDITIONS PARTICULIÈRES :

- a. Le nombre total de participants, incluant le personnel-cadre, ne pourra excéder 600 participations pour les quatre (4) fins de semaine d'activités prévues au tableau à l'annexe E. Une confirmation téléphonique du nombre de participants prévus, sera faite au plus tard chaque mardi midi précédant l'activité planifiée. Bien que ces réservations soient faites quatre (4) jours précédant l'activité, le nombre de participants pourrait cependant varier. Conséquemment, dans l'éventualité que le nombre de participants soit inférieur à 90 % du nombre des réservations faites, le Ministère s'engage à payer ce manque à gagner, et ce, jusqu'à concurrence de 90 % du nombre de participants pour lesquels une réservation a été faite;
- b. Le Ministère de la défense s'engage à payer pour toute réparation des dommages causés, par Son personnel, aux équipements, aux locaux ou à la fourniture des locaux mis à sa disposition; ces dommages devront cependant être vérifiables et authentifiés par le directeur militaire du site.

3. EXIGENCES :

1. Avoir un plan d'eau d'une longueur de plus de 1 km et profondeur de plus de 2 mètres
2. Avoir un plan d'eau sécuritaire (circulation de plaisancier restreinte)
3. Avoir un plan d'eau sur lequel l'utiliser d'une embarcation avec moteur à essence est permise;
4. Avoir accès à une descente de bateau pouvant recevoir des embarcations de plus de 2000 lbs;
5. Avoir suffisamment de quais afin de recevoir plus de 6 embarcations à moteur;
6. Avoir un plan d'eau permettant la pratique de la voile;
7. Avoir la possibilité d'héberger plus de 100 personnes à moins de 1km du plan d'eau;
8. Avoir accès à une cafétéria et service de repas à plus de 100 personnes à moins de 1km du plan d'eau;
9. Avoir accès à un centre hospitalier à moins de 30 minutes du plan d'eau;
10. Doit être situé dans un rayon maximum de 60 km du centre-ville de Magog (Québec).

ANNEXE 'B'

PLAN DE MENU

DÉJEUNER

- (1) Un fruit ou un jus de fruit ou de légumes; et
- (2) (a) céréales; ou
(b) 2 œufs, au choix du convive; ou
(c) un mets de déjeuner (exemple: crêpes, pain doré, etc.) ; et
- (3) une variété de viande à déjeuner ainsi que du fromage ou du yogourt; et
- (4) un plat de légumineuses ou de légumes (exemple: fèves au lard, pommes de terre rissolées, etc.); et
- (5) deux sortes de pain avec margarine et confitures; et
- (6) 2 breuvages chauds ou froids de 200 ml chacun (chocolat chaud, café, thé) incluant du lait.

DÎNER et / ou SOUPER

- (1) Une soupe ou l'équivalent (potage, jus de légumes, jus de tomates); et
- (2) deux plats de résistance protéinés et préparés chauds servis avec les accompagnements appropriés; et
- (3) une pomme de terre ou l'équivalent (exemple: riz, nouilles, etc.) et
- (4) un autre légume chaud; et
- (5) salades et crudités; et
- (6) deux choix de desserts; et
- (7) pains, margarine, condiments; et
- (8) deux breuvages chauds de 200 ml chacun (thé, café) et deux froids incluant du lait.

PANIER -REPAS :

- (1) Un sandwich fait de viande tranchée et un sandwich avec une garniture mélangée ou une assiette anglaise avec de la viande, de la volaille ou du poisson, petits pains etc.; et
- (2) salade ou bâtonnets de légumes; et
- (3) condiments appropriés pour les sandwiches et la salade; et
- (4) fruits frais ou en conserve; et
- (5) une pâtisserie; et
- (6) deux breuvages dont un lait.

SUPPLÉMENTS ÉNERGÉTIQUES :

Un supplément énergétique consiste en un breuvage et un aliment (pâtisserie, fruit ou biscuits en emballage individuel).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3380-14Z007/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3380-14Z007

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-4-37244

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA309
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLEAU HORAIRE REPAS ET HÉBERGEMENT

2015-2016

| DATE | DÉJEUNER 07:00 à 08:00 | DÎNER 12:00 à 13:00 | SOUPER 17:00 à 18:00 | SUPPLÉMENTS ÉNERGÉTIQUES 20:15 –samedi 16:30- dimanche | NUITÉE | Utilisation seulement du site et de la salle de classe |
|---------------|---------------------------|------------------------|-------------------------|---|----------|--|
| 11 sept. 2015 | | | | | X | |
| 12 sept. 2015 | X | X | X | X | X | |
| 13 sept. 2015 | X | X | X | | | |
| 18 sept. 2015 | | | | | X | |
| 19 sept. 2015 | X | X | X | X | X | |
| 20 sept. 2015 | X | X | X | | | |
| 25 sept. 2015 | | | | | X | |
| 26 sept. 2015 | X | X | X | X | X | |
| 27 sept. 2015 | X | X | X | | | |
| 3 oct. 2015 | | | | | X | |
| 4 oct. 2015 | X | X | X | X | X | |
| 5 oct. 2015 | X | X | X | | | |
| Total: | Max: 960 | Max: 960 | Max: 960 | Max: 480 | Max: 960 | |

Note:

Les dates pour les autres années sont presque similaires à cette année et seront fournies au fournisseur avant le début de l'année prochaine.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3380-14Z007/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3380-14Z007

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-4-37244

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA309
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE 'C'

FIXATION DES PRIX

(Sept-Oct 2015-2016)

IL EST OBLIGATOIRE DE COMPLÉTER TOUS LES PRIX À L'ANNEXE 'C' POUR TOUTES LES TROIS ANNÉES (2015-2018). À DÉFAUT DE QUOI SA SOUMISSION SERA REJETÉE.

SECTION A: CE SONT DES SERVICES ESSENTIELS

SECTION B: CE SONT DES SERVICES POUR UN AJOUT DE PARTICIPANT/VISITEUR

- A. le MDN paiera une * somme forfaitaire de _____ \$ par individu, par fin de semaine selon la liste nominative des participants faisant foi du nombre de personnes ayant bénéficié des services identifiés au tableau de l'annexe B- Menu & Tableau horaire repas et hébergement.

A. PROGRAMME DE VOILE - Estrie 2015-2016

| Service | Quantité par fin de semaine | Prix unitaire | Total |
|--|-----------------------------|---------------|----------|
| Hébergement | 2 nuitées | \$ _____ | \$ _____ |
| Déjeuners | 2 déjeuners maximum | \$ _____ | \$ _____ |
| Dîners | 2 dîners maximum | \$ _____ | \$ _____ |
| Soupers | 2 soupers maximum | \$ _____ | \$ _____ |
| Suppléments énergétiques | 2 suppléments maximum | \$ _____ | \$ _____ |
| a. Total pour ces services par individu par fin de semaine | | | \$ _____ |
| b. Total * somme forfaitaire par individu par fin de semaine (' a' plus ' b') | | | |
| Noter : La somme forfaitaire payé par le MDN couvre tous les frais (canots, hébergement, alimentation, entreposage, utilisation du site, etc.). Le Camp ne pourra réclamer aucun montant additionnel pour frais énergétiques, assurances, ou tout autre frais semblable. | | | \$ _____ |
| c.Total somme forfaitaire par individu par fin de semaine pour 120 individus (b x 120) | | | \$ _____ |
| d.Total somme forfaitaire par individu par fin de semaine pour 120 individus pour 4 semaines (c x 4) | | | \$ _____ |

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3380-14Z007/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3380-14Z007

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-4-37244

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA309
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B. la ventilation suivante du coût d'une fin de semaine servira à établir les coûts qui seront payés par le MDN pour tout ajout de participants ou visiteurs ponctuels n'ayant bénéficié que d'une partie du service:

| | | |
|-----------------------|-------|----|
| - nuitée vendredi : | _____ | \$ |
| - déjeuner samedi : | _____ | \$ |
| - dîner samedi : | _____ | \$ |
| - souper samedi : | _____ | \$ |
| - collation samedi : | _____ | \$ |
| - nuitée samedi : | _____ | \$ |
| - déjeuner dimanche : | _____ | \$ |
| - dîner dimanche : | _____ | \$ |
| - souper dimanche : | _____ | \$ |

Total pour la fin de semaine : _____ \$

- Utilisation du terrain et d'un bâtiment d'urgence : _____ \$ par jour

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3380-14Z007/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3380-14Z007

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-4-37244

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA309
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE 'C'

FIXATION DES PRIX

(Sept-Oct 2016-2017)

IL EST OBLIGATOIRE DE COMPLÉTER TOUS LES PRIX À L'ANNEXE 'C' POUR TOUTES LES TROIS ANNÉES (2015-2018). À DÉFAUT DE QUOI SA SOUMISSION SERA REJETÉE.

SECTION A; CE SONT DES SERVICES ESSENTIELS

SECTION B: CE SONT DES SERVICES POUR UN AJOUT DE PARTICIPANT/VISITEUR

- B. le MDN paiera une * somme forfaitaire de _____ \$ par individu, par fin de semaine selon la liste nominative des participants faisant foi du nombre de personnes ayant bénéficié des services identifiés au tableau de l'annexe B- Menu & Tableau horaire repas et hébergement.

A. PROGRAMME DE VOILE - Estrie 2016-2017

| Service | Quantité par fin de semaine | Prix unitaire | Total |
|--|-----------------------------|---------------|----------|
| Hébergement | 2 nuitées | \$ _____ | \$ _____ |
| Déjeuners | 2 déjeuners maximum | \$ _____ | \$ _____ |
| Dîners | 2 dîners maximum | \$ _____ | \$ _____ |
| Soupers | 2 soupers maximum | \$ _____ | \$ _____ |
| Suppléments énergétiques | 2 suppléments maximum | \$ _____ | \$ _____ |
| a. Total pour ces services par individu par fin de semaine | | | \$ _____ |
| b. Total * somme forfaitaire par individu par fin de semaine (' a' plus ' b') | | | |
| Noter : La somme forfaitaire payé par le MDN couvre tous les frais (canots, hébergement, alimentation, entreposage, utilisation du site, etc.). Le Camp ne pourra réclamer aucun montant additionnel pour frais énergétiques, assurances, ou tout autre frais semblable. | | | \$ _____ |
| c.Total somme forfaitaire par individu par fin de semaine pour 120 individus (b x 120) | | | \$ _____ |
| d.Total somme forfaitaire par individu par fin de semaine pour 120 individus pour 4 semaines (c x 4) | | | \$ _____ |

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3380-14Z007/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3380-14Z007

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-4-37244

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA309
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B. la ventilation suivante du coût d'une fin de semaine servira à établir les coûts qui seront payés par le MDN pour tout ajout de participants ou visiteurs ponctuels n'ayant bénéficié que d'une partie du service:

| | | |
|-----------------------|-------|----|
| - nuitée vendredi : | _____ | \$ |
| - déjeuner samedi : | _____ | \$ |
| - dîner samedi : | _____ | \$ |
| - souper samedi : | _____ | \$ |
| - collation samedi : | _____ | \$ |
| - nuitée samedi : | _____ | \$ |
| - déjeuner dimanche : | _____ | \$ |
| - dîner dimanche : | _____ | \$ |
| - souper dimanche : | _____ | \$ |

Total pour la fin de semaine : _____ \$

- Utilisation du terrain et d'un bâtiment d'urgence : _____ \$ par jour

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3380-14Z007/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3380-14Z007

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-4-37244

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA309
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE 'C'

FIXATION DES PRIX

(Sept-Oct 2017-2018)

IL EST OBLIGATOIRE DE COMPLÉTER TOUS LES PRIX À L'ANNEXE 'C' POUR TOUTES LES TROIS ANNÉES (2015-2018). À DÉFAUT DE QUOI SA SOUMISSION SERA REJETÉE.

SECTION A; CE SONT DES SERVICES ESSENTIELS

SECTION B: CE SONT DES SERVICES POUR UN AJOUT DE PARTICIPANT/VISITEUR

- C. le MDN paiera une * somme forfaitaire de _____\$ par individu, par fin de semaine selon la liste nominative des participants faisant foi du nombre de personnes ayant bénéficié des services identifiés au tableau de l'annexe B- Menu & Tableau horaire repas et hébergement.

A. PROGRAMME DE VOILE - Estrie 2017-2018

| Service | Quantité par fin de semaine | Prix unitaire | Total |
|--|-----------------------------|---------------|----------|
| Hébergement | 2 nuitées | \$ _____ | \$ _____ |
| Déjeuners | 2 déjeuners maximum | \$ _____ | \$ _____ |
| Dîners | 2 dîners maximum | \$ _____ | \$ _____ |
| Soupers | 2 soupers maximum | \$ _____ | \$ _____ |
| Suppléments énergétiques | 2 suppléments maximum | \$ _____ | \$ _____ |
| a. Total pour ces services par individu par fin de semaine | | | \$ _____ |
| b. Total * somme forfaitaire par individu par fin de semaine (' a' plus ' b') | | | |
| Noter : La somme forfaitaire payé par le MDN couvre tous les frais (canots, hébergement, alimentation, entreposage, utilisation du site, etc.). Le Camp ne pourra réclamer aucun montant additionnel pour frais énergétiques, assurances, ou tout autre frais semblable. | | | \$ _____ |
| c.Total somme forfaitaire par individu par fin de semaine pour 120 individus (b x 120) | | | \$ _____ |
| d.Total somme forfaitaire par individu par fin de semaine pour 120 individus pour 4 semaines (c x 4) | | | \$ _____ |

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3380-14Z007/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3380-14Z007

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-4-37244

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA309
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B. la ventilation suivante du coût d'une fin de semaine servira à établir les coûts qui seront payés par le MDN pour tout ajout de participants ou visiteurs ponctuels n'ayant bénéficié que d'une partie du service:

| | | |
|-----------------------|-------|----|
| - nuitée vendredi : | _____ | \$ |
| - déjeuner samedi : | _____ | \$ |
| - dîner samedi : | _____ | \$ |
| - souper samedi : | _____ | \$ |
| - collation samedi : | _____ | \$ |
| - nuitée samedi : | _____ | \$ |
| - déjeuner dimanche : | _____ | \$ |
| - dîner dimanche : | _____ | \$ |
| - souper dimanche : | _____ | \$ |

Total pour la fin de semaine : _____ \$

- Utilisation du terrain et d'un bâtiment d'urgence : _____ \$ par jour