



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet véhicules de location	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-17T001/A	Date 2019-01-31
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-17T001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-302-7726	
File No. - N° de dossier TOR-8-41167 (302)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-03-18	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Berends, Robert	Buyer Id - Id de l'acheteur tor302
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2465 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MLS Transport - Rental NCO 45 Maintenance Road, Building O-95 CFB Borden Borden Ontario L0M1C0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.4 CONTENU CANADIEN	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
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.....	7
3.1.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	13
ANNEXE A	14
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	24
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.1 des clauses du contrat éventuel.

1.2 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 assujéti aux dispositions l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux services canadiens.

1.5 Service Connexion Postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion Postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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](#) (2018-05-22) 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 : 60 jours
Insérer : 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 dans la demande de soumissions.

Courier/Post: Bid Receiving Unit – PWGSC Ontario Region
33 City Center Drive, Suite 480C
Mississauga ON L5B 2N5

epost: TPSGC.orrceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

(Aucune soumission envoyée directement à cette adresse électronique ne sera acceptée. Cette adresse courriel permet de lancer une conversation du service Connexion Postel, comme il est prévu dans les Instructions uniformisées.

Bid Fax: 905-615-2095

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion Postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission financière
- Section II : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission financière (1 exemplaires papier)
- Section II : Attestations (1 exemplaires papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Section I : Soumission financière

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

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 financière obligatoire

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B – Base de paiement.

Les taxes applicables sont en sus et doivent être indiquées séparément.

Le prix utilisé dans l'évaluation correspondra au prix total de tous les articles (c.-à-d. au prix global de tous les articles pour les trois années visées par le contrat).

Clause du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix.

4.2 Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être jugée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Besoin

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

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) (<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 (2018-06-21) 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 s'étend de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 octobre 2021 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard aux dates indiquées à l'annexe A, Énoncé des travaux.

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 périodes supplémentaires de 1 années 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 15 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.

6.4.4 Points de livraison

La livraison des véhicules sera effectuée au point de livraison ci-dessous :

Base des Forces canadiennes Borden
Transport de la SLM – S/off responsable de la location

45, route Maintenance, bâtiment O-95
Borden (Ontario)
L0M 1C0

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Robert Berends
Supply Specialist
Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch
33 City Centre Drive, Suite 480C
Mississauga, Ontario
L5B 2N5
Telephone: 905-615-2465
E-mail address: Robert.berends@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 :

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

Téléphone : ____ _
Télécopieur : ____ _
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ _
Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$

Les droits de douane sont inclus 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.

6.6.2 Paiement mensuel

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

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

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

Voir l'annexe C.

6.7 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.

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.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un

manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2018-06-21) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C (2011-05-16) Canadian Forces Site Regulations

G6001C (2008-05-12) Vehicles – Long Term Lease

6.12 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. 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 bénéficiaire 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.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Exigence

L'entrepreneur doit fournir, livrer et récupérer divers types de véhicules de location destinés au transport de passagers pour différentes périodes de location, conformément aux exigences énoncées aux présentes. Ces véhicules appuient les activités de transport du camp estival Blackdown 2019 pour le ministère de la Défense nationale (MDN), situé à la Base des Forces canadiennes (BFC) Borden en Ontario. Il existe une exigence facultative pour les camps estivaux de Blackdown de 2020 et de 2021.

2. Détails des exigences

2.1 La différence entre l'année de fabrication de chaque véhicule et la date de livraison ne doit pas excéder deux (2) ans.

2.2 L'entrepreneur doit fournir le type et le nombre de véhicules au cours de la période précisée, au besoin.

2.3 La zone d'activité de tous les véhicules loués doit s'étendre à l'ensemble des provinces ou des territoires du Canada ainsi qu'aux États-Unis.

2.4 L'entrepreneur est responsable de fournir et de livrer les véhicules, de les récupérer et de les retourner, ainsi que d'offrir les garanties et les services d'entretien planifiés.

2.5 Le MDN sera responsable de l'approvisionnement en essence ou en diesel des véhicules de location.

2.6 L'entrepreneur sera responsable de l'ensemble de la maintenance, de l'entretien courant et du remplacement des unités de location en cas de défaillance.

2.7 L'entrepreneur doit fournir les numéros de téléphone des personnes à contacter durant les fins de semaine ou en dehors des heures normales de travail si des réparations urgentes sont nécessaires.

2.8 La réparation doit être effectuée dans les trois (3) heures suivant l'appel. Si le véhicule n'est pas réparable, le remplacement doit être effectué dans un délai maximum de six (6) heures suivant le premier appel.

2.9 Le ou les véhicules remplacés doivent être de taille et de type comparables.

2.10 L'entrepreneur est responsable de tout entretien sous garantie. L'entretien sous garantie s'entend de l'approvisionnement des pièces de rechange normalement offertes par la garantie du fabricant, ainsi que de la main-d'œuvre nécessaire à l'installation de telles pièces.

2.11 Tous les véhicules doivent détenir une attestation de sécurité pour être exploités dans la province de l'Ontario.

2.12 Les véhicules ne doivent présenter aucun dommage majeur ou visible aux composants intérieurs et extérieurs, et doivent se trouver dans un état de propreté impeccable.

2.13 Les véhicules fournis ne doivent pas présenter d'usure excessive. L'usure acceptable comprend :
– les petits éclats de peinture et les égratignures mineures;

– l'usure de l'habitacle des véhicules, à l'exception des trous, des marques de brûlure ou des déchirures sur les surfaces intérieures;

– une usure normale des pneus pour la distance parcourue et leur durée de vie utile.

2.14 L'ensemble des véhicules doit être conforme aux spécifications minimales énoncées à l'annexe B, Base de paiement.

3. Permis et immatriculation

Chaque véhicule doit être dûment immatriculé en vertu de la *Loi sur les véhicules publics* et des règlements connexes, ainsi que de toutes lois régissant les véhicules de location assurant un transport collectif. Les conducteurs seront des militaires ou des civils titulaires d'un permis de conduire du MDN (DND 404) conformément au document provisoire A-LM-158-005/AG-001, chapitre 5, article 5.1, alinéa 5.1.07 (b) et à la directive sur les transports DT 513.

4. Assurance

Les Forces canadiennes font partie intégrante de la Couronne fédérale et, en vertu de la *Loi sur la responsabilité civile de l'État*, L.R.C. (1985), ch. C-50, sont responsables des dommages causés par la faute d'une personne physique majeure et capable. Les Forces canadiennes sont également responsables des dommages causés par n'importe lequel de leurs officiers, de leurs membres du rang ou de leurs agents durant l'exercice de leurs fonctions. Bien que l'État ne possède pas de police d'assurance, l'État est autoassuré, et c'est pourquoi sa responsabilité financière est illimitée.

Par ailleurs, tel que le définit l'article 2 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C (1995), ch. F-11, le Bureau du secrétaire du gouverneur général (collectivement, la Couronne fédérale) est exempté de l'exigence d'être assuré en vertu de la *Loi sur l'assurance-automobile obligatoire*. Par conséquent, la Couronne fédérale s'engage par les présentes à ce que tout dommage matériel survenant en Ontario, à compter du 1^{er} juin 1998 ou après cette date, et découlant de la propriété, la conduite ou l'utilisation d'une automobile appartenant à la Couronne fédérale ou louée à bail au titre fédéral, sera réglée conformément aux dispositions de l'article 263 de la *Loi sur les assurances* comme si la Couronne fédérale est assureur titulaire d'un permis en Ontario qui assure l'automobile en vertu d'un contrat attesté par une police d'assurance-automobile. Par conséquent, si les Forces canadiennes étaient trouvées responsables d'une faute, le jugement serait exécuté à même le fonds consolidé de la Couronne. La politique sur les demandes de règlement et les paiements à titre gracieux du Conseil du Trésor du Canada fournit une vérification supplémentaire de la politique d'autoassurance en ce qui concerne les accidents de la route et la responsabilité civile en matière d'accidents de la route sur le site suivant : http://www.tbs_sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/TBM_142/claixgratpaym_e.asp.

5. Conditions de livraison

- a) Tous les véhicules doivent être livrés avec un réservoir plein.
- b) Chaque véhicule doit avoir fait l'objet d'un entretien préalable habituel, comme s'il était livré à un consommateur.
- c) Tous les véhicules doivent satisfaire aux dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile du Canada* ainsi que des réglementations connexes en vigueur à leur date de fabrication respective.
- d) Il est entendu et convenu par l'entrepreneur que si un véhicule à moteur tel qu'il est décrit aux présentes n'est pas disponible, un véhicule de remplacement de valeur égale ou supérieure, acceptable pour le MDN, devra être fourni par l'entrepreneur, sans frais supplémentaires.
- e) Tous les véhicules doivent respecter les spécifications minimales énoncées dans le présent document; Annexe A – Énoncé des travaux.

6. Inspection pour acceptation et retour

Suivant la livraison, l'État se réserve le droit d'inspecter les véhicules de location offerts afin de vérifier s'ils répondent aux exigences minimales précisées dans l'énoncé des travaux. Au moment de récupérer, de livrer et de retourner le véhicule de location, celui-ci sera inspecté simultanément par l'entrepreneur et par un représentant des transports de la base pour vérifier s'il a subi des dégâts. Les fiches d'inspection des véhicules (une fournie par l'entrepreneur et une autre par le représentant des transports de la base) seront remplies et signées par les deux parties. Les dommages causés au véhicule de location entre les deux (2) inspections relèveront de la responsabilité de l'État.

Si le réservoir du véhicule de location n'est pas rempli, l'entrepreneur est autorisé à inclure sur la facture le coût occasionné en essence ou en diesel, mais devra joindre la copie originale du reçu de cet achat à la facture de location. Aucun remboursement d'essence ou de diesel ne sera accordé sans le reçu délivré par la station-service. Si le fournisseur dispose de sa propre pompe à produits pétroliers, la quantité sera indiquée sur la facture et le prix de l'essence et du diesel devra être comparable à celui de la région géographique de la BFC de Borden et de celle de Barrie en Ontario.

7. Demandes de règlement pour perte, dommages et réparations

En cas de dommages causés à un véhicule appartenant à l'État, ou lorsqu'un véhicule est retourné endommagé à l'entrepreneur, ou à la suite d'une usure normale ou d'une catastrophe naturelle, l'État ne sera tenu que de payer les frais de location engagés ou accumulés jusqu'au moment où la Couronne a retourné le véhicule à l'entrepreneur.

La perte et les dommages causés par un vol lors de la période de location, mais non par la négligence de l'entrepreneur, seront couverts par l'État. L'État ne sera pas tenu de payer les frais de location accumulés après avoir retourné le véhicule à l'entrepreneur. Les seuls coûts qui devront être assumés par l'État sont les frais de réparation des dommages subis par le véhicule au cours de la période de location.

La réparation des pneus en raison d'une crevaison ou d'un éclatement ainsi que le remplacement ou la réparation de toute vitre endommagée, qu'elle soit de verre ou de plastique, ainsi que de toute lentille de verre ou de plastique, du fait de l'usure normale ou des dangers de la route, doivent être effectués par l'entrepreneur sans frais pour l'État. L'entrepreneur est responsable de tout dommage au verre, peu importe la cause, sauf en cas de dommages intentionnels et de dommages mineurs à la carrosserie ou à la peinture qui ne sont pas le résultat d'un accident à signaler comme le définit la partie XIV/section 199 du Code de la route de l'Ontario, dans sa version de 1998 ou l'article correspondant dans sa version la plus récente.

À titre d'éclaircissement supplémentaire, la responsabilité du gouvernement se limite aux dommages résultant d'un accident. L'État considère que les clous ou tout autre objet pointu pouvant être écrasés sur les routes ou les trottoirs, ainsi que les pierres projetées par les autres véhicules qui pourraient endommager le verre ou les lentilles, sont strictement des dangers routiers et font partie de l'usure normale d'un véhicule.

Lorsqu'un véhicule retourné est considéré comme endommagé au cours de l'inspection, l'entrepreneur accordera à l'État deux (2) jours ouvrables pour inspecter et estimer le coût des réparations de tous dommages causés à un véhicule alors que ce dernier était en la possession de l'État, sans ajouter des frais de location supplémentaires.

Lorsque le véhicule endommagé est restitué par le sous-officier responsable de la sécurité du matériel roulant destiné au transport de la base, l'entrepreneur doit fournir à l'État, dans les trois (3) jours ouvrables suivant le jour où le véhicule a été restitué, une estimation écrite des coûts de réparation des dommages ou du remplacement, à l'intention du sous-officier responsable de la sécurité du matériel roulant destiné au transport de la base. L'État aura la possibilité, s'il le souhaite, d'obtenir ses propres estimations par l'entremise d'un tiers, afin de valider le devis de l'entrepreneur dans un délai de deux (2) jours ouvrables à compter de sa réception.

Une fois la valeur des réparations ou le coût de remplacement établi et convenu, l'entrepreneur doit soumettre directement au sous-officier responsable de la sécurité du matériel roulant destiné au transport de la base une facture distincte pour le montant convenu dans les soixante (60) jours suivant la date à laquelle le véhicule endommagé lui a été restitué, par courrier recommandé ou par services de messagerie. Le défaut de présenter la facture des réparations dans les soixante (60) jours ouvrables

n'entraînera aucuns frais pour l'État et la réclamation sera considérée comme réglée sans que d'autres mesures soient prises.

En cas de différend entre les estimations de l'entrepreneur et celles de l'État concernant le coût des réparations ou de remplacement à la suite de tout dommage survenu au véhicule alors qu'il était en la possession de l'État, l'État ne sera tenu de payer que le coût estimatif des réparations ou du remplacement du véhicule fourni par un membre inscrit de l'Association of Independent Damage Appraisers ou l'équivalent dans la province ou l'État où se trouve le véhicule. Tous les frais de réparation ou de remplacement seront calculés conformément au Mitchell's Collision Estimate Guide, en vigueur au moment des réparations.

8. Accès au parc de stationnement de la base

Pour des raisons de commodité de livraison, l'accès au parc de stationnement de la base situé au bâtiment O-95 du 45, chemin Maintenance est autorisé à l'entrepreneur pour lui permettre de livrer les véhicules de location et les clés au sous-officier de la base responsable de la location du transport pendant toute période de location. Pour y être autorisé, l'entrepreneur doit présenter une seule demande par écrit à l'officier de la base responsable des transports au début du présent contrat, jusqu'à la prochaine commande de location. Cependant, l'entrepreneur reconnaît que l'État ne sera pas tenu responsable des dommages qui résultent d'une collision avec un autre véhicule utilisé par l'État exigeant qu'un représentant du transport de la base déplace le véhicule de location à l'intérieur des limites du parc de stationnement de la base. De plus, l'entrepreneur doit reconnaître que l'État ne sera pas tenu responsable des dommages qui pourraient être causés dans des circonstances semblables et mettant en cause des dangers de la route, des véhicules de déneigement ou le vol au cours d'activités opérationnelles du ministère de la Défense nationale. L'entrepreneur sera responsable de s'assurer que le véhicule est pourvu de toutes les assurances et de tous les permis nécessaires. Dans l'éventualité où un véhicule serait laissé par l'entrepreneur à un endroit du stationnement ayant entraîné des dommages à des biens, à des véhicules ou à de l'équipement appartenant à l'État, l'entrepreneur en sera tenu pleinement responsable et devra couvrir le coût des réparations.

9. Péage électronique et péage vidéo à l'autoroute 407 et frais administratifs connexes

Concernant le péage électronique et le péage vidéo à l'autoroute 407, ainsi que les frais administratifs connexes, en vertu de l'article 261(1)(2) de la partie V de la *Loi sur la Défense nationale*, aucun péage ou autre droit ne peut être légalement imposé pour l'usage d'autoroutes, de parcomètres, de routes ou de ponts n'est exigible d'un représentant en service d'une unité ou d'un autre élément des Forces canadiennes ou de tout officier ou membre du rang lorsqu'il est en service ou de toute personne sous escorte ou à l'égard du mouvement de tout matériel, à l'exception que le Ministère peut autoriser le paiement des droits et des péages relatifs à cette utilisation. Cet article n'a pas pour effet de porter atteinte à l'obligation de paiement des péages ou autres droits légitimement exigibles en ce qui concerne les véhicules autres que ceux appartenant au Canada ou qui sont à son service. Cette exemption s'applique également au péage électronique de l'autoroute 407 et à tout véhicule loué par le Canada en vertu des dispositions du présent contrat. Si l'entrepreneur reçoit une demande de paiement de droits ou de péage pour les véhicules de location, l'entrepreneur indiquera par écrit sur la facture originale le numéro de la commande subséquente et fera parvenir la facture au sous-officier responsable de la location du matériel roulant destiné au transport de la base pour qu'il prenne les mesures qui s'imposent. Le fournisseur ne peut exiger de frais administratifs pour le traitement des droits ou de péage. Les mêmes procédures et conditions s'appliquent pour les frais de parcomètres et les contraventions de stationnement.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Le tarif quotidien fixe par véhicule comprend les frais de livraison et de ramassage et une allocation de kilométrage illimité par véhicule. Le tarif quotidien fixe doit inclure tout surplus habituellement facturé, comme la taxe canadienne pour l'économie de carburant, la taxe pour l'encouragement à l'économie de carburant, les frais d'immatriculation des véhicules/d'air conditionné et les frais d'immatriculation du véhicule.

A) Exigence stricte – Blackdown 2019

Numéro de l'article	Type de véhicule	Quantité	Date de début	Total du nombre de jours de location par véhicule	Tarif journalier fixe par véhicule	Prix fixe prolongé (quantité X jours X taux)
1	Grosse voiture d'état-major	1	4 juin 2019	88	_____ \$	_____ \$
2	Voiture d'état-major de taille moyenne	1	24 juin 2019	53	_____ \$	_____ \$
3	Fourgonnette à panneaux rallongée	1	4 juin 2019	88	_____ \$	_____ \$
4	Camion-fourgon	1	4 juin 2019	116	_____ \$	_____ \$
5	Fourgonnette à 7 places	1	4 juin 2019	88	_____ \$	_____ \$
6	Fourgonnette à 7 places	8	24 juin 2019	60	_____ \$	_____ \$
7	Fourgonnette à 7 places	4	24 juin 2019	53	_____ \$	_____ \$
8	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes	1	21 mai 2019	101	_____ \$	_____ \$
9	Fourgon grand volume	1	4 juin 2019	88	_____ \$	_____ \$
10	Fourgon grand volume	6	24 juin 2019	60	_____ \$	_____ \$
11	Fourgon grand volume	1	24 juin 2019	53	_____ \$	_____ \$
12	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes avec ensemble de remorquage	3	24 juin 2019	60	_____ \$	_____ \$
13	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes avec ensemble de remorquage	1	24 juin 2019	61	_____ \$	_____ \$

	et freins électriques					
14	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes	7	24 juin 2019	60	_____ \$	_____ \$
Numéro de l'article	Type de véhicule	Quantité	Date de début	Total du nombre de jours de location par véhicule	Tarif journalier fixe par véhicule	Prix fixe prolongé (quantité X jours X taux)
15	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes avec capot de caisse	1	24 juin 2019	60	_____ \$	_____ \$
16	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes avec capot de caisse et ensemble de remorquage	7	24 juin 2019	60	_____ \$	_____ \$
17	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes avec ensemble de remorquage	1	4 juin 2019	88	_____ \$	_____ \$

B) Exigence facultative – Blackdown 2020

Numéro de l'article	Type de véhicule	Quantité	Date de début	Total du nombre de jours de location par véhicule	Tarif journalier fixe par véhicule	Prix fixe prolongé (quantité X jours X taux)
1	Grosse voiture d'état-major	1	4 juin 2020	88	_____ \$	_____ \$
2	Voiture d'état-major de taille moyenne	1	24 juin 2020	53	_____ \$	_____ \$
3	Fourgonnette à panneaux rallongée	1	4 juin 2020	88	_____ \$	_____ \$
4	Camion-fourgon	1	4 juin 2020	116	_____ \$	_____ \$
5	Fourgonnette à 7 places	1	4 juin 2020	88	_____ \$	_____ \$
6	Fourgonnette à 7 places	8	24 juin 2020	60	_____ \$	_____ \$
7	Fourgonnette à 7 places	4	24 juin 2020	53	_____ \$	_____ \$
8	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes	1	21 mai 2020	101	_____ \$	_____ \$
9	Fourgon grand volume	1	4 juin 2020	88	_____ \$	_____ \$
10	Fourgon grand volume	6	24 juin 2020	60	_____ \$	_____ \$
11	Fourgon grand volume	1	24 juin 2020	53	_____ \$	_____ \$
12	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes avec ensemble de remorquage	3	24 juin 2020	60	_____ \$	_____ \$
13	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes avec ensemble de remorquage et freins électriques	1	24 juin 2020	61	_____ \$	_____ \$
14	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes	7	24 juin 2020	60	_____ \$	_____ \$
15	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes avec capot de caisse	1	24 juin 2020	60	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0113-17T001

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR302

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

16	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes avec capot de caisse et ensemble de remorquage	7	24 juin 2020	60	_____ \$	_____ \$
17	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes avec ensemble de remorquage	1	4 juin 2020	88	_____ \$	_____ \$

C) Exigence facultative – Blackdown 2021

Numéro de l'article	Type de véhicule	Quantité	Date de début	Total du nombre de jours de location par véhicule	Tarif journalier fixe par véhicule	Prix fixe prolongé (quantité X jours X taux)
1	Grosse voiture d'état-major	1	4 juin 2021	88	_____ \$	_____ \$
2	Voiture d'état-major de taille moyenne	1	24 juin 2021	53	_____ \$	_____ \$
3	Fourgonnette à panneaux rallongée	1	4 juin 2021	88	_____ \$	_____ \$
4	Camion-fourgon	1	4 juin 2021	116	_____ \$	_____ \$
5	Fourgonnette à 7 places	1	4 juin 2021	88	_____ \$	_____ \$
6	Fourgonnette à 7 places	8	24 juin 2021	60	_____ \$	_____ \$
7	Fourgonnette à 7 places	4	24 juin 2021	53	_____ \$	_____ \$
8	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes	1	21 mai 2021	101	_____ \$	_____ \$
9	Fourgon grand volume	1	4 juin 2021	88	_____ \$	_____ \$
10	Fourgon grand volume	6	24 juin 2021	60	_____ \$	_____ \$
11	Fourgon grand volume	1	24 juin 2021	53	_____ \$	_____ \$
12	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes avec ensemble de remorquage	3	24 juin 2021	60	_____ \$	_____ \$
13	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes avec ensemble de remorquage et freins électriques	1	24 juin 2021	61	_____ \$	_____ \$
14	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes	7	24 juin 2021	60	_____ \$	_____ \$
15	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes avec capot de caisse	1	24 juin 2021	60	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0113-17T001

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR302

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

16	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes avec capot de caisse et ensemble de remorquage	7	24 juin 2021	60	_____ \$	_____ \$
17	Fourgonnette de ¾ de tonne à 4 portes avec ensemble de remorquage	1	4 juin 2021	88	_____ \$	_____ \$

ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA;
- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisées (EDI);
- Virement télégraphique (international seulement);
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0113-17T001
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR302
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D

INSURANCE

Voir la pièce jointe.