

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

**Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

**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  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Accommodations	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W1568-13JN08/A	<b>Date</b> 2012-07-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W1568-13JN08	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-610-9491
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-2-35121 (610)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-08-15</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Barton, Elaine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm610
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3519 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE JOINT TASK FORCE (NORTH) P.O.BOX 6666, STATION MAIN YELLOWKNIFE NORTHWEST TERRITORIES X1A 2R3 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

**TITRE :** Offre à commandes individuelle et régionale concernant des services d'hébergement à Yellowknife, NT

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Clauses du guide des CCUA
13. Lois applicables
14. Dernière chambre disponible

#### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Chambres sécuritaires, propres et confortable
7. Clauses du guide des CCUA

**Liste des annexes :**

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Rapport d'utilisation de l'offre à commandes
Annexe D	Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- |          |  |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et le Rapport d'utilisation de l'offre à commandes et les considérations liées aux possibilités pour les Autochtones.

### **2. Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Force opérationnelle interarmées (Nord) (FOIN), veut attribuer plusieurs offres à commandes (OC) pour la prestation de services de logement pour le personnel du MDN situé à Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest), conformément à l'énoncé des travaux, annexe A, du 1<sup>er</sup> septembre 2012 au 31 décembre 2013, avec deux périodes de renouvellement facultatives d'un an.

Le marché proposé est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les revendications territoriales globales du peuple tlicho.

La présente demande ne vise que les produits et services canadiens.

### **3. Compte rendu**

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2011-05-16) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

#### **1.1 Clauses du guide des CCUA**

M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

### **2. Présentation des offres**

Les offres 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 d'offres à commandes.

### **3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

#### 4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

#### 1. Instructions pour la préparation des offres

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

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

#### Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

#### Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

**Section II : Attestations**

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

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

**1.1 Critères obligatoires**

- a) Les offrants doivent fournir de l'hébergement qui est sécuritaire, propre et confortable (voir la Partie 6B, section 6). Le Canada se réserve le droit de faire une visite des lieux durant la période d'évaluation des offres afin de vérifier si l'offrant se conforme à ce critère.

**1.2 Évaluation financière**

La sélection se fera en fonction de la proposition la moins-disante acceptable sur le plan technique, qui sera établie comme suit :

Pour chaque année visée, le tarif ferme des chambres inscrit sera multiplié par l'utilisation annuelle prévue. Les résultats seront additionnés pour obtenir un prix total évalué.

**1.3 Facultatif :** Le soumissionnaire peut obtenir une réduction du prix évalué grâce à la participation d'habitants du Tlicho à sa proposition. Une réduction de 10 % ou moins peut être appliquée au prix évalué total, si le soumissionnaire démontre que son organisation ou son service répond aux critères énoncés à l'annexe D (Considérations liées aux possibilités pour les Autochtones).

- 1.4** Les offrants doivent soumettre des tarifs qui ne dépassent pas les limites maximales suivantes:
  - (i) établissements au Canada - 200 \$ canadiens par nuitée (toutes les catégories de chambres);

**1.5** Clauses du guide des CCUA M0220T (2007-05-25), Évaluation du prix.

**2. Méthode de sélection**

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offre à commandes pour être déclarée recevable.

**2.1** L'État se propose d'attribuer autant d'OC que nécessaire.

Si plus de deux (2) propositions recevables sont reçues, les offres à commandes seront attribuées de la manière suivante :

- (a) la première offre à commandes dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le prix global le plus bas.

(b) la deuxième offre à commandes dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le deuxième prix global le plus bas.

(c) la troisième offre à commandes dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le troisième prix global le plus bas.

Si on reçoit plus de trois offres recevables, on continuera d'attribuer de OC selon les indications susmentionnées.

**2.2** Financement des conventions d'offre à commandes - Comme les capacités diffèrent selon l'établissement, les fonds seront répartis suivant la capacité des offrants dont la proposition a été retenue.

Exemple:

En fonction de ce nombre de chambres - si votre établissement compte 40 chambres, les fonds attribués pour votre convention d'offres à commandes seront calculés ainsi :

$40/156 \times 100 = 25 \%$  de la valeur totale prévue

Les soumissionnaires sont tenus de fournir leur capacité totale afin que le Ministère puisse calculer la capacité totale de chambres disponibles de même que leur part de la capacité totale de chambres disponibles.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### **1 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes**

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

#### **1.1. Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus**

1.1.1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager



officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

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

1.1.2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, <http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=e>. Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

1.1.3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a) ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, <http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/E-5.401/index.html> L.C. 1995, ch. 44;
- c) ( ) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) ( ) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

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

<http://www.hrsdc.gc.ca/eng/labour/equality/fcp/index.shtml>

## 1.2 Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

---

**Définitions**

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans 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**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI ( ) NON ( )

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

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

**Programme de réduction des effectifs**

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

OUI ( ) NON ( )

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

### **1.3 Attestation du contenu canadien**

1.3.1 Clauses du guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien

1.3.2 Attestation du contenu canadien - M3055T

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

### **Attestation**

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

#### **2. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **2.1 Conditions générales**

2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **2.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres ou indiquer une autre période de référence) au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Les périodes de déclaration trimestrielle sont définies comme suit :

1<sup>er</sup> trimestre : 1<sup>er</sup> septembre - 30 novembre

2<sup>e</sup> trimestre : 1<sup>er</sup> décembre - 28 février

3<sup>e</sup> trimestre : 1<sup>er</sup> mars - 31 mai

4<sup>e</sup> trimestre : 30 juin - 31 août

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

### **3. Durée de l'offre à commandes**

#### **3.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à l'OC pourront être passées et des services assurés du 1<sup>er</sup> septembre 2012 au 31 décembre 2013

#### **3.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au par un maximum de deux période supplémentaire d'un an(s) dans 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.

### **4. Responsables**

#### **4.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Elaine Barton  
Spécialiste en approvisionnements  
Approvisionnement, Région de l'Ouest  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : Plaza Telus Nord  
10025, avenue Jasper, 5<sup>e</sup> étage  
Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone : 780-497-3519  
Télécopieur : 780-497-3510  
Courriel : elaine.barton@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

#### 4.2 Chargés de projet

(À remplir lors de l'attribution de l'offre à commandes)

Les chargés de projet pour l'offre à commandes sont les suivants :

Ministère de la Défense nationale  
Force opérationnelle interarmées (Nord)

Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

#### 4.3 Représentant de l'offrant

(À remplir par l'offrant)

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### 5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est la Force opérationnelle interarmées (Nord), ministère de la Défense nationale (MDN), à Yellowknife, dans les Territoires du Nord-Ouest.

#### 6. Procédures pour les commandes

Les commandes seront passées en raison du droit de premier refus. Par conséquent, le chargé de projet s'adressera tout d'abord au signataire de la convention d'offre à commandes classé au premier rang (proposition la moins disante) pour établir la capacité de ses établissements d'hébergement. Une fois cette capacité épuisée, le chargé de projet s'adressera à l'offrant classé au deuxième rang et ainsi de suite, jusqu'à ce que le besoin soit comblé.

#### 7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou un document électronique.

#### 8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 300 000,00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 9. Limitation financière - total

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (à préciser au moment de l'émission de l'offre à commandes)\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 % de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 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 la liste.

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2012-03-02), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) Annexe « B », Base de paiement;
- g) Annexe « C », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 11. Attestations

### 11.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

## 12. Clauses du guide des CCUA

M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien

## 13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **14. Dernière chambre disponible (Établissements canadiens seulement)**

Les offrants doivent être en mesure de fournir de l'hébergement sur une base de « dernière chambre disponible ». Les réservations doivent être acceptées pour toute chambre disponible dans la catégorie pour laquelle des tarifs ont été proposés. On ne doit pas exclure les chambres qui sont jugées supérieures du point de vue de la qualité, des dimensions ou de l'emplacement (par ex: vue du port vs vue de la ville). De même, des tarifs distincts ne seront pas acceptés pour les hôtels et motels qui font partie du même établissement.

### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **2. Clauses et conditions uniformisées**

##### **2.1 Conditions générales**

2010C (2012-03-02), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2012-02-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

#### **3. Durée du contrat**

##### **3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **4. Paiement**

##### **4.1 Base de paiement - limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de (selon le document de la commande subséquente)\$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

##### **4.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (selon le document de la commande subséquente)\$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 % 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.

3. 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.

#### **4.3 Clauses du guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
H1000C (2008-05-12), Paiement unique

#### **4.4 Paiement par carte de crédit**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

#### **5. Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit remettre des factures conformément à la section intitulée « Présentation de facture » des conditions générales. L'entrepreneur ne doit pas remettre de facture tant que tous les travaux indiqués sur la facture ne sont pas terminés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse figurant à la page 1 de l'offre à commandes aux fins d'attestation et de paiement.

#### **6. Chambres sécuritaires, propres et confortables**

Il faut, au minimum, garantir des chambres sécuritaires, propres et confortables.

#### **7. Clauses du guide des CCUA**

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
A9006C (2008-05-12), Contrat de défense  
G1005C (2008-05-12), Assurances



---

## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Contexte

Le ministère de la Défense nationale (MDN) doit fournir un logement aux membres du personnel qui sont déployés à Yellowknife (NT) à différentes périodes tout au long de l'année. Compte tenu de l'absence d'infrastructures militaires à cet endroit, d'autres ressources sont nécessaires.

### 2. Objectif

Établir des offres à commandes pour la prestation de services de logement aux membres du personnel du MDN déployés dans la région de YELLOWKNIFE (T.N.-O.) du 1<sup>er</sup> septembre 2012 au 31 décembre 2013 avec deux autres périodes optionnelles d'un an. Il peut y avoir des périodes de grande utilisation (lors d'opérations, par exemple) où jusqu'à 50 lits pourraient être nécessaires pendant une période maximale de 30 jours. Les offrants peuvent s'attendre à recevoir un préavis d'au plus cinq (5) jours en ce qui a trait aux commandes subséquentes de chambres individuelles.

### 3. Portée des travaux

La portée des travaux ou de la prestation de services, de même que les besoins particuliers, sont décrits ci-dessous :

- A. Emplacement : Les établissements où le personnel sera hébergé doivent être situés dans la région de YELLOWKNIFE (T.N.-O.) [de préférence au centre-ville en raison de certaines limitations possibles en matière de transport, mais sans exclure d'autres possibilités].
- B. Aménagement des chambres : Les chambres recherchées doivent être confortables et être munies de lits (soit un ou plusieurs) et des toilettes doivent y être aménagées. La capacité des chambres peut être augmentée à l'aide de lits pliants (fournis par l'entrepreneur et par le MDN);
- C. Durée : Chaque commande subséquente de chambre sera d'une durée variant de 1 à 30 jours. Il est possible que jusqu'à 50 lits soient nécessaires pour soutenir les opérations.
- D. Alimentation : Pour toutes les chambres louées, le séjour hôtelier (et les coûts afférents) n'inclura pas les repas.
- E. Départ retardé : Un local doit être mis à la disposition des militaires dont le vol est prévu plus tard au cours de la journée pour leur permettre d'y entreposer leurs bagages jusqu'à leur départ.
- F. Commodités : Toutes les commodités, à l'exception de la nourriture, doivent être exclues du tarif de base des chambres pour permettre un examen détaillé et équitable des coûts.

(1) Les éléments suivants doivent, à tout le moins, être inclus dans le tarif de base des chambres :

(a) Téléphone/câble. Les appels téléphoniques locaux et le câble de base doivent être inclus dans le calcul du tarif des chambres.

(b) Service aux chambres (nettoyage/entretien). Deux fois par semaine, les serviettes doivent être changées et les chambres légèrement nettoyées; ces services doivent être considérés comme la base de référence pour cette

exigence. La literie doit être changée et l'entretien effectué une fois par semaine seulement.

(c) Toutes les installations de conditionnement physique (piscine, gymnase, etc.) seront mises à la disposition des participants sans frais supplémentaires. Il incombera aux utilisateurs de s'assurer de bien utiliser les installations.

(2) Les éléments suivants NE sont PAS censés être inclus dans le tarif de base des chambres :

(a) Internet/téléphone. Si un occupant souhaite payer les frais liés aux appels interurbains et à l'utilisation d'Internet, ces services devront faire l'objet d'une entente séparée entre l'occupant et les responsables de l'établissement.

(b) Aucun produit, tel que du shampoing, du revitalisant, de la crème pour les mains, du savon, etc., n'a à être fourni (ces produits demeurent la responsabilité de l'occupant), à l'exception du papier de toilette. Ces produits ne doivent donc pas être pris en compte dans le calcul du tarif des chambres.

(c) Services sans supplément. Les services sans supplément doivent tous être enlevés pour s'assurer que les coûts n'incluent que les chambres. **Les éléments tels qu'un petit déjeuner continental gratuit, des rabais pour d'autres repas ou services, ou tout avantage promotionnel ne doivent pas être inclus dans le tarif établi ni avoir une quelconque incidence sur ce dernier.**

(d) Dépôt en cas de dommages. Aucun dépôt en cas de dommages ne doit être inclus dans le contrat ou le plan de financement préétabli. Si des dommages sont subis, le responsable du projet doit en être informé le plus tôt possible pour que des mesures administratives ou disciplinaires ou des mesures de réparation puissent être prises rapidement.

- G. Souplesse : Étant donné que les militaires qui seront hébergés ne seront que de passage, le responsable du projet doit pouvoir libérer les chambres non requises suivant un préavis de sept jours sans avoir à payer de frais d'annulation.
- H. Normes hôtelières : L'établissement doit répondre aux attentes habituelles en ce qui a trait à la propreté et au confort des lieux.
- I. Limites de facturation : Seuls les coûts associés aux chambres doivent être facturés. L'inscription et le départ des militaires doivent se faire sur une base individuelle. Tous les coûts additionnels qui s'ajoutent au tarif de la chambre doivent faire l'objet d'une facture détaillée et l'utilisateur (occupant) doit en être informé de façon opportune. La résolution des problèmes devra être coordonnée avec le responsable du projet.

#### 4. Réunions

Aucune réunion n'a besoin d'être organisée entre le soumissionnaire éventuel et le MDN.

#### 5. Rapports et produits livrables

Au cours de la période où des services de logement seront offerts, les factures émises pour les chambres devront être transmises au plus tard dans les cinq jours ouvrables suivant la fin du mois.

Seuls les coûts associés aux chambres doivent être facturés. Tous les coûts additionnels qui s'ajoutent au tarif de la chambre doivent faire l'objet d'une facture détaillée et l'utilisateur (occupant) doit en être informé de façon opportune. La résolution de tout problème qui n'aura pas été réglé avec les occupants devra être coordonnée avec le responsable du projet.

## **6. Soutien, équipement et renseignements fournis par le gouvernement**

Au besoin, la Force opérationnelle interarmées (Nord) peut fournir des produits disponibles sur le marché pour augmenter la capacité des chambres.

## **7. Considérations particulières**

- A. Liste de répartition des chambres : Le responsable du projet désignera un point de contact pour chaque exercice. Des renseignements et la répartition du personnel dans les différentes chambres seront communiqués par le point de contact désigné et l'entrepreneur.
- B. Considérations particulières : Le fournisseur des logements commerciaux doit offrir des mesures de sécurité raisonnables en ce qui a trait à l'information et aux ressources matérielles.
- C. Considérations relatives au stationnement : Le fournisseur doit mettre à la disposition du MDN des places de stationnement (munies d'une prise électrique), dans la mesure du possible, et ce, sans frais supplémentaires (un minimum de deux places de stationnement sont requises par hôtel).
- D. Classification de sécurité : Tous les travaux sont sans classification et l'entrepreneur n'aura accès à aucun renseignement classifié.
- E. Divulcation de l'information : Toute information doit être divulguée uniquement dans le but d'assurer le suivi des chambres louées aux militaires et en aucun temps des renseignements ne doivent être communiqués à une tierce partie pour quelque raison que ce soit.

## ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

- Les tarifs soumissionnés doivent inclure TOUS les coûts proportionnels à l'usage, y compris les repas, conformément à l'énoncé des travaux et doivent demeurer fixes pendant toute la période indiquée.
- La taxe sur les produits et services n'est pas incluse et doit être indiquée sous forme d'article distinct sur toute facture subséquente.
- Tous les frais supplémentaires (**dont la taxe de séjour et les frais de marketing de destinations**), s'il y a lieu, doivent être inclus dans les tarifs proposés.
- L'utilisation prévue des locaux sera utilisée à des fins d'évaluation seulement puisque l'utilisation réelle peut varier.

Hébergement				
Description	Utilisation annuelle prévue (commandes)	ANNÉE DE RÉFÉRENCE	ANNÉE 2 OPTIONNELLE	ANNÉE 2 OPTIONNELLE
		TARIF FIXE	TARIF FIXE	TARIF FIXE
		Du 1 <sup>er</sup> sept 2012 au 31 dec 2013	Du 1 <sup>er</sup> jan 2013 au 31 dec 2014	Du 1 <sup>er</sup> jan 2014 au 31 dec 2015
Taux quotidien de la chambre en occupation simple sans inclusions ou services ajoutés conformément à l'annexe «A» - Énoncé des travaux.	1000 commandes	\$_____/jour	\$_____/jour	\$_____/jour
Taux hebdomadaire d'occupation simple sans inclusions ou services ajoutés conformément à l'annexe «A» - Énoncé des travaux.	50 commandes	\$_____/ semaine	\$_____/ semaine	\$_____/ semaine
Taux mensuel d'occupation simple sans inclusions ou services ajoutés conformément à l'annexe «A» - Énoncé des travaux.	12 commandes	\$_____/mois	\$_____/mois	\$_____/mois

\*Le nombre total de nuitées est déterminé en multipliant le nombre de chambres par le nombre de nuits, p. ex., 20 chambres × 20 nuits = 400 nuitées.

Capacité de l'établissement = nombre total de chambres disponibles = \_\_\_\_\_

**ANNEXE « C »**  
**RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES**

Chaque rapport d'utilisation doit présenter des données faisant état des travaux effectués dans le cadre des commandes subséquentes terminées.

Les données doivent être fournies par courriel tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, à l'adresse suivante :  
WST-PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca.

Les périodes de déclaration trimestrielle sont définies comme suit :

1<sup>er</sup> trimestre : 1<sup>er</sup> septembre - 30 novembre

2<sup>e</sup> trimestre : 1<sup>er</sup> décembre - 28 février

3<sup>e</sup> trimestre : 1<sup>er</sup> mars - 31 mai

4<sup>e</sup> trimestre : 30 juin - 31 août

Par la présente, l'offrant s'engage à fournir les renseignements sur les commandes subséquentes terminées conformément au format présenté ci-dessous.

Nom du fournisseur		Personne-ressource / numéro :	
Numéro de l'offre à commandes :		Période visée	

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence :			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

**AUCUN RAPPORT** : Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période [    ]

PRÉSENTÉ PAR :

Nom :

Numéro de téléphone :

SIGNATURE : \_\_\_\_\_ DATE : \_\_\_\_\_

**ANNEXE « D »**  
**TROUSSE DES AVANTAGES OFFERTS AUX AUTOCHTONES**

Grâce aux taux de réduction suivants des prix de l'offre à commandes (uniquement à des fins d'évaluation), l'offrant pourra garantir que des avantages seront offerts aux Autochtones.

**(A) ACCORD SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES DU TLICHO**

L'offrant devra fournir la preuve de ce qui suit :

1. Recours à de la main-d'œuvre du Tlicho :

**EMPLOYÉS DU TLICHO – TABLE 1**

NOM ET TITRE DU POSTE (indiquer le(s) nom(s) si possible)	EMPLOYÉ Tlicho	EMPLOYÉ – Tlicho

<b>Main-d'œuvre du Tlicho :</b> membres de la Première nation Tlicho effectuant les travaux (suivant la certification du tableau 1). Les pourcentages indiqués ci-dessous font référence au rapport entre le nombre d'employés du Tlicho et le nombre total d'employés.  1 % - 45 % d'employés du Tlicho – réduction de 6% du prix de l'offre (à des fins d'évaluation)  46 % - 90 % d'employés du Tlicho – réduction de 8 % du prix de l'offre (à des fins d'évaluation)  90 - 100 % d'employés du Tlicho – réduction de 10 % du prix de l'offre (à des fins d'évaluation)	<b>% réduction</b>
<b>TOTAL MAXIMUM DE LA RÉDUCTION EN POURCENTAGE OFFERTE (5 %)</b>	
<b>RÉDUCTION EN POURCENTAGE GLOBALE (UNIQUEMENT À DES FINS D'ÉVALUATION)</b>	
Prix évalué	_____ \$
(réduction en %)	( _____ ) \$
<b>Prix global de l'offre</b>	_____ \$

Calcul en %

Total des employés du Tlicho / employés au total = % d'employés du Tlicho