

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**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 AIMH hébergement & traiteur	
Solicitation No. - N° de l'invitation B9712-120522/A	Date 2013-03-27
Client Reference No. - N° de référence du client B9712-120522	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$LP-003-62491	
File No. - N° de dossier lp003.B9712-120522	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-04-12	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tremblay, Jacynthe	Buyer Id - Id de l'acheteur lp003
Telephone No. - N° de téléphone (819) 934-0768 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-4944
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION 300 SLATER ST. OTTAWA Ontario K1A1L1 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

Travel Procurement Services Division/Division des services
d'approvisionnement en voyage
Place due Portage, Phase III, 7B3
Portage III 7B3
11, rue Laurier/11 Laurier St.
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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

DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

Besoin de services commerciaux d'hébergement et d'un service traiteur pour une conférence du Groupe de travail pour la coopération internationale en matière d'éducation, de mémoire et de recherche au sujet de l'Holocauste (AIMH).

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé du besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS -

Attestations préalables à l'attribution du contrat

1. Attestations relatives au Code de conduite
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé du besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations

9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurance
12. Travaux de rénovation

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé du besoin
Annexe B	Renseignements sur l'établissement
Annexe C	Base de paiement
Annexe D	Exigences en matière d'assurance
Annexe E	Attestation d'équité en matière d'emploi
Annexe F	Attestation ancien fonctionnaire

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé du Besoin

Le gouvernement du Canada sera l'hôte d'une conférence de l'AIMH. La conférence aura lieu à Toronto, du 8 au 10 octobre 2013. Le gouvernement du Canada aura besoin d'un fournisseur qui sera en mesure d'offrir des possibilités d'hébergement pour les participants et un service de traiteur potentiel à l'hôtel pour une réception le 08 octobre et un dîner officiel le 09 octobre.

La conférence de trois jours aura lieu à Toronto, Ontario et environ 200 personnes participeront aux plénières et aux ateliers variés. L'accès aux conférences au public et à la presse n'est pas permise.

2.1 Besoin A

2.1.1 Le Canada a un besoin de deux (2) fournisseurs qui procureront des chambres d'invités aux délégué(e)s du 05 octobre au 10 octobre, 2013, pour la durée de l'événement et un service de traiteur potentiel à l'hôtel pour une réception le 08 octobre et un dîner officiel le 09 octobre chez l'un des deux fournisseurs.

L'établissement doit avoir au moins quatre étoiles selon la cote du Canada Select, ou au moins trois diamants selon les cotes diamants de l'Association canadienne des automobilistes (CAA).

Les installations du soumissionnaire doivent être convenables pour être l'hôte d'événements internationaux d'envergure; le service et les installations sont raffinés et recherchés, et assortis à un niveau d'accueil, de service et de souci du détail; l'établissement offre un centre d'affaires sur les lieux accessible aux délégué(e)s internationaux.

Le soumissionnaire doit posséder de l'expérience reconnue dans la gestion et la planification d'importants événements et conférences nationaux et internationaux à grande échelle, dans le cadre desquels seront accueillis des invités de marque ainsi que des dignitaires de gouvernements étrangers.

2.1.2 Emplacement

Zone 1 :

L'hébergement doit être situé au centre-ville de Toronto en dedans de 6 km de Exhibition Place.

Zone 2 :

Si le besoin ne peut être comblé dans la zone 1, l'hébergement situé à l'extérieur de la zone 1 jusqu'à 26 km de Exhibition Place sera considéré pour attribution d'un contrat.

2.2 Besoin B

2.2.1 Le Canada a un besoin de deux (2) fournisseurs qui procureront des chambres d'invités aux délégué(e)s du 05 octobre au 10 octobre, 2013, pour la durée de l'événement. L'établissement doit avoir au moins trois étoiles selon la cote du Canada Select, ou au moins deux diamants et demi selon les cotes diamants de l'Association canadienne des automobilistes (CAA). La propriété du soumissionnaire est soignée et bien entretenue et propose des services d'affaires et des commodités pour des invité(e)s internationaux.

2.2.2 Emplacement

Zone 1 :

L'hébergement doit être situé au centre-ville de Toronto en dedans de 6 km de Exhibition Place.

Zone 2 :

Si le besoin ne peut être comblé dans la zone 1, l'hébergement situé à l'extérieur de la zone 1 jusqu'à 26 km de Exhibition Place sera considéré pour attribution d'un contrat.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Sous-section 5.4 de 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifiée comme ce qui suit :

Soustraire : soixante (60) jours

Ajouter : quatre-vingt dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatre (4) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie)

Section II : Soumission financière (1 copie)

Section III : Attestations (1 copie)

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables, s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent se conformer à tous les critères obligatoires pour être considérées recevables, une soumission doit répondre à toutes les exigences obligatoires de cette demande de proposition comme décrites à l'annexe A - Énoncé de travail. Les soumissionnaires qui soumettent des propositions qui sont déclarées non recevables ne recevront aucune autre considération.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, sur la base des prix soumis à l'annexe B - Base de paiement et évaluation des soumissions.

2.0 Base de sélection

2.1 Besoin A (L'établissement doit avoir au moins quatre étoiles selon la cote du Canada Select, ou au moins trois diamants selon les cotes diamants de l'Association canadienne des automobilistes (CAA); un service de traiteur potentiel et l'espace pour une réception le 08 octobre et un dîner officiel le 09 octobre chez l'un des deux fournisseurs)

2.1.1 Zones de sélection

Zone 1 :

L'hébergement doit être situé au centre-ville de Toronto en dedans de 6 km de Exhibition Place.

Zone 2 :

Si le besoin ne peut être comblé dans la zone 1, l'hébergement situé à l'extérieur de la zone 1 jusqu'à 26 km de Exhibition Place sera considéré pour attribution d'un contrat.

2.1.2 Les soumissions situées dans la zone 1 seront évaluées en premier. Une soumission située dans la zone 1 doit être conforme avec les exigences de la demande de proposition pour être déclarée recevable. Les deux (2) soumissions recevables qui peuvent accommoder le besoin de chambres d'invité dans sa totalité dans la zone 1 avec le prix évalué le plus bas seront recommandées pour l'adjudication d'un contrat. S'il y a seulement un soumissionnaire recevable qui est capable de fournir les chambres allouées pour un établissement, un contrat sera attribué à ce soumissionnaire et un deuxième contrat à un soumissionnaire recevable de la zone 2. Un soumissionnaire peut soumettre plus d'une soumission pour des établissements différents situés dans la zone 1.

2.1.3 S'il y a seulement une soumission ou moins dans la zone 1 qui est recevable, les soumissions de la zone 2 seront évaluées. Une soumission de la zone 2 doit être conforme avec les exigences de la demande de proposition pour être déclarée recevable. La soumission recevable qui peut accommoder le besoin en chambres d'invité du besoin A dans la zone 2 avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat. Un maximum de deux (2) contrats dans la zone 1 et la zone 2 sera adjugé. Un soumissionnaire peut soumettre plus d'une soumission pour des établissements différents situés dans la zone 2.

2.1.4 Les fonds maximaux disponibles pour les repas à l'intérieur du contrat qui résultera de la demande de proposition sont : réception 46,80\$; dîner 107,23\$ (coûts de service et taxe sur les produits et services ou taxe harmonisée sont inclus, comme approprié). Les soumissions qui excèdent ces montants ne seront pas jugées recevables.

2.2 Besoin B (L'établissement doit avoir au moins trois étoiles selon la cote du Canada Select, ou au moins deux diamants et demi selon les cotes diamants de l'Association canadienne des automobilistes (CAA)). La propriété du soumissionnaire est soignée et bien entretenue et propose des services d'affaires et des commodités pour des invité(e)s internationaux.

2.2.1 Zones de sélection

Zone 1 :

L'hébergement doit être situé au centre-ville de Toronto en dedans de 6 km de Exhibition Place.

Zone 2 :

Si le besoin ne peut être comblé dans la zone 1, l'hébergement situé à l'extérieur de la zone 1 jusqu'à 26 km de Exhibition Place sera considéré pour attribution d'un contrat.

2.2.2 Les soumissions situées dans la zone 1 seront évaluées en premier. Les soumissionnaires dans la zone 1 doivent soumettre des taux qui ne dépassent pas 150\$ par nuit avant les taxes. Une soumission située dans la zone 1 doit être conforme avec les exigences de la demande de proposition pour être déclarée recevable. Les deux (2) soumissions recevables qui peuvent accommoder le besoin de chambres d'invité dans sa totalité dans la zone 1 avec le prix évalué le plus bas seront recommandées pour l'adjudication d'un contrat. S'il y a seulement un soumissionnaire recevable qui est capable de fournir les chambres allouées pour un établissement, un contrat sera attribué à ce soumissionnaire et un deuxième contrat à un soumissionnaire recevable de la zone 2. Un soumissionnaire peut soumettre plus d'une soumission pour des établissements différents situés dans la zone 1.

2.1.3 S'il y a seulement une soumission ou moins dans la zone 1 qui est recevable, les soumissions de la zone 2 seront évaluées. Une soumission de la zone 2 doit être conforme avec les exigences de la demande de proposition pour être déclarée recevable. La soumission recevable qui peut accommoder le besoin en chambres d'invité du besoin A dans la zone 2 avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat. Un maximum de deux (2) contrats dans la zone 1 et la zone 2 sera adjugé. Un soumissionnaire peut soumettre plus d'une soumission pour des établissements différents situés dans la zone 2.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi à l'annexe E

2.2 Ancien fonctionnaire - attestation - Annexe F

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé de travail

L'entrepreneur doit fournir les services décrits à l'annexe A – Énoncé de travail.

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

3.1 Conditions générales

2010C (2012-11-19), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat débutera à la date du contrat jusqu'au 11 octobre 2013, inclusivement.

4.2 Services potentiels (*à être inséré dans les contrats du besoin A si applicable*)

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de fournir l'espace et les services de traiteur dans le cadre d'une réception le 08 octobre 2013 et un dîner officiel le 09 octobre 2013 comme décrite à l'annexe A, énoncé de travail au prix proposé à l'annexe B, base de paiement et évaluation des soumissions. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant le 06 juillet 2013.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jacynthe Tremblay
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction de la gestion des transports
Division des services d'approvisionnement en voyage-LP
11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, 7B3
Gatineau, On K1A 0S5

Téléphone: 819-934-0768
Télécopieur: 819-956-4944
Courriel: jacynthe.tremblay@tpsgc-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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **Sera inséré à l'attribution du contrat**

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur **Sera inséré à l'attribution du contrat**

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, base de paiement et évaluation des soumissions, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Méthode de paiement - Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 L'entrepreneur devra soumettre des factures en accord avec la section titrée "Soumission de factures des conditions générales. Des factures ne peuvent être soumises aussi longtemps que tous les travaux identifiés dans la facture sont complétés.

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original et une (1) copie doivent être transmises à l'adresse suivante pour son attestation et son paiement.

Sera inséré à l'attribution du contrat

- (b) Une (1) copie doit être transmise à l'autorité contractante identifiée dans la section "Responsables" du contrat.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

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 (2012-11-19), Conditions générales - services (complexité
- c) l'annexe A, Énoncé de travail;
- d) l'annexe B, Base de paiement et évaluation des soumissions;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Exigences en matière d'assurance

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 bénéfice et sa protection.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

B9712-120522/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

Ip003

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

B9712-120522

File No. - N° du dossier

Ip003B9712-120522

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

12. Travaux de rénovation

L'entrepreneur accepte de donner trente (30) jours de préavis à n'importe quel travail de construction ou de retouche à être exécuté sur la propriété, qui pourrait interférer à la sécurité et/ou au confort des participants. Dans un tel cas, Canada peut résilier le contrat à tout moment sans responsabilité ou frais d'annulation. Si Canada choisit de résilier ce contrat selon cette disposition, l'entrepreneur doit, si Canada le demande, s'employer, du mieux de sa capacité, à assister le Canada à trouver un établissement de remplacement avec l'équipement comparable à un prix comparable et de compenser les coûts additionnels engagés par Canada pour qu'il puisse relocaliser le colloque.

ANNEXE A**ÉNONCÉ DE TRAVAIL****Complexe hôtelier en vue d'une conférence****1. Titre de la conférence :**

Alliance internationale pour la mémoire de l'Holocauste

2. Contexte :

De mars 2013 à mars 2014, le Canada assurera la présidence de l'Alliance internationale pour la mémoire de l'Holocauste (AIMH), qui est formée de 31 pays membres voués à la promotion de l'éducation, de la mémoire et de la recherche au sujet de l'Holocauste. La présidence de l'AIMH est assurée à tour de rôle par les pays membres pour une durée de un an, et l'AIMH est secondée par un bureau permanent situé à Berlin.

Des conférences internationales ont lieu chaque année, qui permettent de rassembler des délégations composées de hauts fonctionnaires gouvernementaux, de représentants d'organisations non gouvernementales et d'experts indépendants, dans le but de discuter de questions sensibles. Le format de chaque conférence consiste en des réunions plénières ainsi que des rencontres de groupes de travail.

3. Exigences :

Le gouvernement du Canada sera l'hôte d'une conférence de l'AIMH. La conférence aura lieu à Toronto, du 08 au 10 octobre 2013. Le gouvernement du Canada aura besoin de fournisseurs qui seront en mesure d'offrir des possibilités d'hébergement pour les participants et un service de traiteur potentiel pour la durée de l'événement. Se reporter à la partie 5 ci-après afin d'obtenir des renseignements détaillés sur les tâches et les exigences techniques.

4. Caractéristiques :**a) Emplacement :****Zone 1 :**

L'hébergement doit être situé au centre-ville de Toronto en dedans de 6 km de Exhibition Place.

Zone 2 :

Si le besoin ne peut être comblé dans la zone 1, l'hébergement situé à l'extérieur de la zone 1 jusqu'à 26 km de Exhibition Place sera considéré pour attribution d'un contrat.

5. **Besoin A :**

5.1 Hébergement

a) Normes relatives à l'hôtel :

L'établissement doit avoir au moins quatre étoiles selon la cote du Canada Select, ou au moins trois diamants selon les cotes diamants de l'Association canadienne des automobilistes (CAA).

Les installations du soumissionnaire doivent être convenables pour être l'hôte d'événements internationaux d'envergure; le service et les installations sont raffinés et recherchés, et assortis à un niveau d'accueil, de service et de souci du détail; l'établissement offre un centre d'affaires sur les lieux accessible aux délégué(e)s internationaux.

b) Exigences relatives aux chambres d'invité :

On estime qu'un bloc de 525 chambres sera nécessaire du 05 au 10 octobre 2013, et que les chambres seront libérées le 11 octobre 2013. Les soumissionnaires devront soumettre des soumissions pour des chambres d'invité et les soustraire de leur inventaire le nombre de chambres inclus dans le Contrat jusqu'au 05 septembre 2013. 80% des nuitées seront considérées comme réservées et leur paiement garanti par le Canada. Après le 05 septembre 2013, la balance des chambres en dehors du 80% considérée réservée sera retournée dans l'inventaire de l'entrepreneur. Pas plus de 420 nuitées en tout sera garanties.

Octobre 2013	5	6	7	8	9	10
Exigences totales relatives aux chambres pour le besoin A	50	75	100	100	100	100

Les soumissionnaires doivent offrir le nombre suivant de chambre d'invité par jour pour être attribué un contrat :

Octobre 2013	5	6	7	8	9	10
Exigences relatives par soumission aux chambres pour le besoin A	25	37	50	50	50	50

Les tarifs des chambres doivent se décliner en occupation simple et double.
Les taux doivent être pour la provision d'hébergement sécuritaire, propre et confortable.
Facturation pour les chambres : les délégués paieront leur chambres.

c) Contraintes

L'hôtel fournira un code de groupe pour les réservations de chambres en ligne ainsi qu'un numéro de téléphone sans frais pour les participants.

Un accès gratuit à Internet en Wi-Fi doit être inclus dans les tarifs des chambres d'hôtel.

Chaque délégué sera responsable d'effectuer ses propres réservations d'hôtel et de régler ses factures directement auprès de l'hôtel – aucun frais pour les chambres d'hôtel ne seront portés au compte principal du gouvernement du Canada sauf sur indication de l'autorité du projet ou de l'autorité technique.

Une liste des chambres sera fournie à l'autorité de projet ou à l'autorité technique, sur demande.

Si jamais l'hôtel était incapable d'accueillir des invités ayant des réservations garanties, l'hôtel sera responsable de trouver une autre chambre d'hôtel dans un rayon de 5 kilomètres et d'assurer le transport des invités à cet hôtel.

La politique d'annulation pour les chambres sera 16h00 le jour précédent sans pénalité.

5.2 Exigences pour les services optionnels de traiteur (à être confirmé avant le 6 juillet 2013)

a) Réception cocktail facultative

L'entrepreneur fournira la pièce et les services de traiteur pour une réception cocktail qui aura lieu le 08 octobre 2013 pour environ 300 personnes.

Exigences du service de traiteur

Une réception cocktail pour environ 300 personnes, avec des hors d'oeuvre de type kascher (pas de porc, fruit de mer, etc. Et doit comprendre quelques options végétariennes), vin blanc et vin rouge, bière, eau embouteillée, sodas. Des hors d'oeuvre kaschers additionnels (selon les normes cachères) doivent être fournis pour environ 20 personnes à un coût additionnel et doivent être commandés au moins trois (3) jours à l'avance. Un maximum de deux (2) rafraichissements ou de breuvages alcoolisés multipliés par le nombre de participants à la réception seront servis (par exemple, s'il y a 310 participants, le maximum qui sera servi totalisera 620 consommations). Une fois que les consommations allouées seront servies, le service sera interrompu. Aucun autre breuvage sera servi aux participants. L'utilisation de billets ou coupons pour gérer les quantités de breuvage ne sera permis.

Menu suggéré:

- Crudités/assiette de légumes
- Fromage et craquelins/ pain craquelin
- Assiette antipasto
- Une sélection de hors d'oeuvre chauds et froids, quelques-uns végétariens
- Bar parrainé servant bière et vin, breuvages sans alcool (eau minérale, café, thé, jus, sodas)

b) Dîner officiel

L'entrepreneur fournira la pièce et les services de traiteur pour un dîner assis qui aura lieu le 09 octobre 2013 pour environ 200 personnes. L'arrangement de la pièce sera de tables rondes.

Exigences du service de traiteur

Un dîner officiel assis pour environ 200 personnes. Doit être de type kascher (pas de porc, fruit de mer, etc.) et doit comprendre quelques options de mets végétariens. Des mets kaschers additionnels (selon les normes cachères) doivent être fournis pour environ dix (10) personnes à un coût additionnel et doivent être commandés au moins trois (3) jours à l'avance. Une (1) bouteille de vin rouge et une (1) bouteille de vin blanc sur chacune des tables où un maximum de dix (10) personnes peut s'asseoir.

Menu suggéré:Dîner (sur assiette)

- Potage (choix végétarien)
- Salade (choix végétarien)
- Choix de met principal sur place (volaille, poisson, végétarien)
- Pains
- Dessert (pâtisserie, gateau, etc.)
- Café et thé
- Vin rouge et vin blanc sur la table

COCKTAIL ET DÎNER OFFICIEL FACULTATIFS

Dates	Événements	Heures	Capacité
8 octobre	Cocktail	17 h 00 – 19 h 00	300 personnes
9 octobre	Dîner officiel	19 h 00 – 21 h 00	200 personnes

c) Contraintes :

Les options de menus doivent respecter les lignes directrices du Conseil du trésor en matière d'accueil : réception 46,80\$; dîner 107,23\$ (coûts de service et taxe sur les produits et services ou taxe harmonisée sont inclus, comme approprié).

Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition les prix et les menus pour les repas et les boissons alcoolisées.

Tous les services de repas et de boissons doivent inclure des produits canadiens.

La réception et le dîner doivent être de type kascher (sans porc, sans fruits de mer, etc.) et doivent comprendre des choix de mets végétariens.

Des repas kascher supplémentaires seront requis pour environ 10 personnes pour le dîner et de 20 personnes pour la réception.

Les garanties finales en ce qui a trait au traiteur seront données quatre (4) jours ouvrables avant la tenue de l'événement.

Tous les linges de table, les articles de verrerie et les couverts doivent être compris dans les frais de location.

L'entrepreneur doit fournir des menus imprimés et/ou des cartes de buffet pour les repas.

d) Soutien aux clients :

L'entrepreneur est responsable de l'aménagement des salles de réception et de fournir du personnel de service.

L'entrepreneur désignera un organisateur d'événement qui sera chargé d'assurer la liaison avec l'autorité de projet et/ou l'autorité technique.

e) Réunions :

Le personnel de l'entrepreneur sera invité à participer à une réunion préalable à l'événement. La date et l'heure seront confirmées par l'autorité de projet ou l'autorité technique.

6. Besoin B :

6.1 Hébergement

a) Normes relatives à l'hôtel :

L'établissement doit avoir au moins trois étoiles selon la cote du Canada Select, ou au moins deux diamants et demi selon les cotes diamants de l'Association canadienne des automobilistes (CAA).

b) Exigences relatives aux chambres d'invité :

On estime qu'un bloc de 525 chambres sera nécessaire du 05 au 10 octobre 2013, et que les chambres seront libérées le 11 octobre 2013. Les soumissionnaires devront soumettre des soumissions pour des chambres d'invité et les soustraire de leur inventaire le nombre de chambres inclus dans le Contrat jusqu'au 05 septembre 2013. 80% des nuitées seront considérées comme réservées et leur paiement garanti par le Canada. Après le 05 septembre 2013, la balance des chambres en dehors du 80% considérée réservée sera retournée dans l'inventaire de l'entrepreneur. Pas plus de 420 nuitées en tout sera garanties.

Octobre 2013	5	6	7	8	9	10
Exigences totales relatives aux chambres pour le besoin B	50	75	100	100	100	100

Les soumissionnaires doivent offrir le nombre suivant de chambre d'invité par jour pour être attribué un contrat :

Octobre 2013	5	6	7	8	9	10
Exigences relatives par soumission aux chambres pour le besoin B	25	37	50	50	50	50

Les tarifs des chambres doivent se décliner en occupation simple et double.

Les taux doivent être pour la provision d'hébergement sécuritaire, propre et confortable.

Facturation pour les chambres : les délégués paieront leur chambres.

c) Contraintes

L'hôtel fournira un code de groupe pour les réservations de chambres en ligne ainsi qu'un numéro de téléphone sans frais pour les participants.

Un accès gratuit à Internet en Wi-Fi doit être inclus dans les tarifs des chambres d'hôtel.

Chaque délégué sera responsable d'effectuer ses propres réservations d'hôtel et de régler ses factures directement auprès de l'hôtel – aucun frais pour les chambres d'hôtel ne seront portés au compte principal du gouvernement du Canada sauf sur indication de l'autorité du projet ou de l'autorité technique.

Une liste des chambres sera fournie à l'autorité de projet ou à l'autorité technique, sur demande.

Si jamais l'hôtel était incapable d'accueillir des invités ayant des réservations garanties, l'hôtel sera responsable de trouver une autre chambre d'hôtel dans un rayon de 5 kilomètres et d'assurer le transport des invités à cet hôtel.

La politique d'annulation pour les chambres sera 16h00 le jour précédent sans pénalité.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT ET ÉVALUATION DES SOUMISSIONS****A- BESOIN A****1.0 Base de paiement**

- A) Canada ne sera pas responsable de la réservation et du paiement des chambres du 05 octobre au 10 octobre 2013; les chambres doivent être réservées et payées par les délégués.
- B) Les prix pour les services avec des exigences en frais d'accueil : Réception cocktail et dîner officiel seront payés par le Canada en accord avec les termes et les conditions de cette demande de proposition.
- C) Canada paiera uniquement pour les prix pour les services de traiteur en accord avec les prix unitaires multipliés par les nombres confirmés pour les services de traiteur.

TARIF JOURNALIER POUR LA CHAMBRE D'INVITÉ :

Veillez fournir le tarif journalier avant les taxes par unité d'hébergement en occupation simple/double.

Tarif journalier chambre occupation simple/double : _____ \$

Canada ne sera pas responsable pour le paiement des chambres non réservés au-delà d'un total cumulatif de 80% des nuitées. Canada utilisera la formule suivante pour rencontrer ses exigences minimales en revenu des chambres d'invité sous cette entente comme définies ici :

Revenu maximum des chambres d'invité garanti : Tarif journalier X 80% des nuitées offerts sous le contrat

Canada paiera des dommages d'attrition pour les chambres jusqu'à 80% des nuitées offertes sous le contrat comme suit :

Domages d'attrition pour les chambres : Revenu maximum garanti des chambres d'invité moins le revenu réel cumulatif des réservations du bloc de chambres de tous les délégués.

TARIFS POUR LES SERVICES DE TRAITEUR OPTIONNELS

Le soumissionnaire doit fournir ses prix pour les services de traiteur pour les menus définis à l'annexe A. Les prix proposés doivent être des prix unitaires, tout inclus mais avant les taxes.

Le prix unitaire soumis ne doit pas dépasser les prix unitaires suivants, les taxes et les frais de service compris :

Réception \$46.80
Dîner \$107.23

REPAS	DATES 2013	(a) Quantités estimées	PRIX UNITAIRE \$CAD avant service et taxes	(b) PRIX UNITAIRE \$CAD avec service	PRIX UNITAIRE \$CAD avec service et taxes	TOTAL ESTIMÉ PRIX \$CAD Service compris = (a x b)
Réception cocktail	08 octobre	300				
Dîner officiel	09 octobre	200				
SOMME DES SERVICES DE TRAITEUR AVEC LE SERVICE COMPRIS AVANT TAXES :						

2.0 Évaluation des soumissions (ne sera utilisé que pour l'évaluation)

La soumission recevable avec le plus bas prix évalué sera recommandée pour l'adjudication d'un contrat en accord avec PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION, 2.0 Base de sélection. Deux (2) contrats seront attribués.

La formule utilisée est la suivante :

Tarif journalier de la chambre avant taxes + Prix unitaire de la réception cocktail (b) + Prix unitaire du dîner officiel (b) = Prix évalué

Des deux (2) contrats qui seront attribués, seulement un (1) le sera avec les services de traiteur optionnels. Le soumissionnaire gagnant avec le plus bas prix évalué pour les services de traiteur dans les deux (2) soumissions évaluées les plus basses sera attribué le contrat avec les chambres d'invité et les services de traiteur optionnels.

B- BESOIN B**1.0 Base de paiement**

- A) Canada ne sera pas responsable de la réservation et du paiement des chambres du 05 octobre au 10 octobre 2013; les chambres doivent être réservées et payées par les délégués.
- B) Les soumissionnaires de la zone 1 doivent soumettre des tarifs journaliers ne dépassant pas 150\$ avant les taxes

TARIF JOURNALIER POUR LA CHAMBRE D'INVITÉ :

Veillez fournir le tarif journalier avant les taxes par unité d'hébergement en occupation simple/double.

Tarif journalier chambre occupation simple/double : _____ \$

Canada ne sera pas responsable pour le paiement des chambres non réservés au-delà d'un total cumulatif de 80% des nuitées. Canada utilisera la formule suivante pour rencontrer ses exigences minimales en revenu des chambres d'invité sous cette entente comme définies ici :

Revenu maximum des chambres d'invité garanti : Tarif journalier X 80% des nuitées offerts sous le contrat

Canada paiera des dommages d'attrition pour les chambres jusqu'à 80% des nuitées offertes sous le contrat comme suit :

Dommages d'attrition pour les chambres : Revenu maximum garanti des chambres d'invité moins le revenu réel cumulatif des réservations du bloc de chambres de tous les délégués.

2.0 Évaluation des soumissions (ne sera utilisé que pour l'évaluation)

La soumission recevable avec le plus bas prix évalué sera recommandée pour l'adjudication d'un contrat en accord avec PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION, 2.0 Base de sélection. Deux (2) contrats seront attribués. Le plus bas prix évalué sera le plus bas tarif journalier.

Solicitation No. - N° de l'invitation

B9712-120522/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

Ip003

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

B9712-120522

File No. - N° du dossier

Ip003B9712-120522

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉTABLISSEMENT

1. Information du soumissionnaire

Nom du représentant:	
Position/titre:	
Numéro de téléphone:	
Numéro de cellulaire:	
Numéro de télécopieur:	
Adresse courriel:	

2. Information sur l'établissement

Nom de l'établissement:	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA):	
Rue:	
Ville:	
Province:	
Code postal:	
Numéro de téléphone direct de l'établissement:	
Numéro de télécopieur:	
Numéro sans frais:	
Numéro de téléphone pour les réservations:	
Adresse courriel pour les réservations:	
Adresse de la page Web:	

Note : Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

Si vous n'avez pas un NEA, obtenez svp votre numéro avec les instructions suivantes :

Des fournisseurs canadiens doivent avoir un NEA avant l'adjudication d'un contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA, au service d'information d'enregistrement de fournisseur au site Internet de Accès Entreprises Canada : <http://contractscanada.gc.ca>.

Pour l'enregistrement sans l'internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec la ligne-info au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'enregistrement de fournisseur le plus proche.

ANNEXE D

EXIGENCES EN ASSURANCE

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en assurance spécifiées dans cette annexe. L'entrepreneur doit maintenir la couverture en assurance requise pour la durée du contrat. Le fait de se conformer aux exigences en assurance ne soustrait pas l'entrepreneur ou ne réduit pas sa responsabilité dans l'exécution du contrat.

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement

exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

n) Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

o) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

p) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

Annexe E

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

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

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

a.() n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b.() n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c.() est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.

d.() n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .

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

Annexe F Attestation 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

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.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () No ()

Solicitation No. - N° de l'invitation

B9712-120522/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

Ip003

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

B9712-120522

File No. - N° du dossier

Ip003B9712-120522

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 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.