



## **DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)**

**Numéro de référence du MDN : W8484-15-8222**

**Logements pour l'opération *Nanook 2014***

**Iqaluit, Nunavut, Canada**



**Demande de propositions  
Logements à Iqaluit, Nunavut  
pour le ministère de la Défense nationale**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 – INFORMATION GÉNÉRALE**

1. Exigence en matière de sécurité
2. Énoncé des besoins
3. Débriefages
7. Accords commerciaux

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

1. Instructions, clauses et conditions générales
2. Soumission de propositions
3. Demandes de renseignements – Invitation à soumissionner
4. Lois pertinentes

**PARTIE 3 – DIRECTIVES POUR LA PRÉPARATION DE PROPOSITIONS**

1. Directives pour la préparation de propositions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations requises avant l'adjudication du contrat

**PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Introduction
2. Sécurité
3. Modalités du contrat
4. Priorité des documents
5. Période du contrat
6. Montant du contrat
7. Représentatifs ministériels
8. Paiement
9. Soumission de factures
10. Lois appropriées
11. Conformité aux attestations
12. Assurances

**Liste des annexes :**

- Annexe A Énoncé des besoins  
Annexe B Modalités de paiements



## **PARTIE 1 – INFORMATION GÉNÉRALE**

### **1. Exigences en matière de sécurité**

Il n'existe aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des besoins**

Les Forces armées canadiennes (FAC) requièrent la prestation de services en matière de logements à Iqaluit, au Nunavut.

Les services sont requis lorsque les FAC déploieront à Iqaluit (NU) pour la période du 11 août 2014 au 5 septembre 2014.

Le besoin proposé est assujéti aux dispositions des ententes sur les revendications territoriales globales suivantes. Les exigences de l'Entente sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavut (ERTIN) s'appliqueront au marché proposé. Les avantages devant découler du présent marché figurent au chapitre 24, partie 6, 24.6.1, (a), (b), (c) de l'Accord entre les Inuit de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

### **3. Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de propositions. Les soumissionnaires doivent en faire la demande au responsable des contrats dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de propositions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **4. Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions de la demande de propositions sont identifiées par un numéro, une date et un titre 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>), produit par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2012-03-02), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de propositions et en fait partie intégrante.



## **2. Soumission des propositions**

Les propositions peuvent être soumises par courriel à [stephen.webb@forces.gc.ca](mailto:stephen.webb@forces.gc.ca) et doivent être reçues au plus tard avant 13 h H.A.E. (temps local à Ottawa, Ontario, Canada) le 21 juillet 2014.

**Soumissions électroniques** : Les courriels individuels dont la taille est de plus de 5 mégaoctets ou qui renferment d'autres éléments, notamment des macros intégrées ou des liens, peuvent être refusés par le système de courriel ou les pare-feu du MDN sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'agent de négociation des contrats. Les propositions d'une taille supérieure à cette limite peuvent être réparties en plusieurs courriels avant d'être envoyées.

L'agent de négociation des contrats du MDN adressera au soumissionnaire un courriel accusant réception de sa proposition. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que la personne-ressource du MDN a bien reçu l'intégralité de la proposition.

## **3. Demandes de renseignements – Invitation à soumissionner**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable du contrat au moins dix (10) jours ouvrables 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 indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de propositions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. Les éléments qui portent la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où l'État considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut modifier les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de 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 pertinentes**

Les contrats seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront aussi régies par ces lois.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, se soumettre aux lois d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans compromettre la validité de leur proposition, en remplaçant le nom de la province ou du territoire canadien indiqué par le nom de la province ou du territoire de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire accepte de se soumettre aux lois applicables indiquées.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS**

### **1. Instructions sur la préparation des propositions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent les exemplaires de leur proposition en sections distinctes, comme suit :



Section I : Proposition technique (1 copie)

Section II : Proposition financière (1 copie)

Section III : Attestations (1 copie)

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

On demande aux soumissionnaires de bien indiquer, dans toute correspondance par courriel, le numéro de la demande de propositions W8484-15-8222, ainsi que la date et l'heure de clôture (21 juillet 2014, 13 h H.A.E.)

Les propositions peuvent être présentées en français ou en anglais.

Les propositions ne seront pas retournées.

Aucun paiement ne sera versé pour les frais de préparation et de présentation d'une proposition en réponse à la DDP.

**Section I : Proposition technique**

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

**Section II : Proposition financière**

Le soumissionnaire doit fournir sa proposition financière conformément aux modalités de paiement. Le montant total de taxes applicables doit être fourni séparément, le cas échéant.

**Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et mentionnées dans 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 propositions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les propositions.

**2. Méthode de sélection**

- 2.1** Le contrat sera accordé au soumissionnaire le moins disant qui respecte les exigences. REMARQUE : Si un seul vendeur n'est pas en mesure de répondre à toutes les exigences, plus d'un contrat pourra être attribué. Si de multiples contrats sont requis, ils seront attribués aux soumissions conformes proposant le coût le plus bas afin de répondre aux exigences de l'annexe A Énoncé des besoins. On demande aux



soumissionnaires de fournir la quantité de chambres disponibles et le prix par chambre (conformément à l'annexe A Énoncé des besoins et à l'annexe B Modalités de paiement).

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent présenter les attestations requises et toute information connexe.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une proposition non recevable ou déclarera un entrepreneur en situation de défaut de s'acquitter de l'une ou l'autre de ses obligations aux termes de tout contrat subséquent si l'offrant fournit, sciemment ou non, une attestation jugée fautive au cours de la période d'évaluation des propositions ou de la période du contrat.

Le responsable du contrat aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre et de collaborer à toute demande ou exigence du responsable du contrat peut rendre l'offre irrecevable, entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou être considéré comme un manquement au contrat.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A1 Introduction**

- 1.1 Les Forces armées canadiennes (FAC) ont besoin de chambres d'hôtel à Iqaluit (Nunavut) du 11 août 2014 au 5 septembre 2014. L'annexe A *Énoncé des besoins* donne des renseignements détaillés sur les besoins.

### **A2 SÉCURITÉ – Non classifié**

**Non classifié** : La présente demande est sans classification et n'exige donc aucune attestation de sécurité.

### **A3 Modalités du contrat**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de propositions par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le manuel est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>

- 3.1 Conditions générales – Services 2010-C (Services de complexité moyenne) (2013/06/27) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- 3.2 Modification de la définition de ministre : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » et « le gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et tout mandataire dûment autorisé à agir en son nom, ou s'il y a lieu, par le ministre auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou fonctions ou par toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.



#### **A4 Priorité des documents**

Les documents suivants et les modifications s'y rapportant constituent le contrat et en font partie. En cas de divergences dans le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document mentionné le premier sur la liste a préséance sur le libellé du document qui le suit sur la liste :

- a. Présent protocole d'entente;
- b. Conditions générales – Services 2010-C (Services de complexité moyenne) (2013/06/27) et toute clause des CUA intégrée au contrat par renvoi;
- c. Annexe A : Énoncé des besoins;
- d. Proposition de l'entrepreneur, en date du [date].

#### **A5 Période du contrat**

- 5.1 La période du contrat sera de la date du contrat jusqu'au 5 septembre 2014, inclusivement.

#### **A6 Montant du contrat**

- 6.1 L'obligation totale du Canada envers l'entrepreneur, en application du présent contrat, ne doit pas dépasser la somme de \$\_\_\_\_\_.

#### **A7 Représentants ministériels**

- 7.1 Le responsable technique ou le chargé du projet indiqué ci-après représente le ministère de la Défense nationale pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique ou le chargé du projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par le responsable du contrat.

Responsable technique ou chargé de projet :

Doit être fourni lors de l'attribution du contrat

*Point de contact* : Nom du responsable technique ou du chargé de projet (coordonnées : courriel / numéro de téléphone)

- 7.2 Il revient au responsable du contrat de gérer le contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par ce dernier. 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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le responsable du contrat. Tout avis fourni au Canada dans le cadre de ce contrat n'est valide que s'il est donné au responsable du contrat.

Responsable contractuel :

Doit être fourni lors de l'attribution du contrat

*Point de contact* : Nom du responsable (Coordonnées : courriel / numéro de téléphone)



- 7.3 Le responsable technique ou le chargé de projet est responsable des inspections. Tous les rapports, les documents, les biens et les services fournis dans le cadre du présent contrat doivent faire l'objet d'une inspection par le responsable des inspections ou son représentant désigné. Si des rapports, des documents, des biens ou des services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants tels que présentés, selon le responsable des inspections, ce dernier a le droit de les rejeter ou de demander que des corrections y soient apportées, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement. Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés conformément au contrat doit se faire sous forme de correspondance officielle, par l'intermédiaire du responsable du contrat.
- 7.4 Il revient au responsable de l'approvisionnement d'effectuer la gestion financière, de tenir à jour les dossiers d'approvisionnement et d'attester les factures aux fins de paiement.

Responsable de l'approvisionnement :

Ministère de la Défense nationale  
*Point de contact* : Stephen Webb, D Achats Imp 7-5-6  
(Coordonnées : stephen.webb@forces.gc.ca/ 613-945-2396)

- 7.5 L'entrepreneur a identifié la personne suivante comme représentant pour ce qui est des questions administratives liées au contrat.

Coordonnées du représentant de l'entrepreneur.

## **A8 Paiement**

### 8.1 Modalités de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe B – Modalités de paiement, jusqu'au montant maximal de  
\$ \_\_\_\_\_ (le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat).

### 8.2 Méthode de paiement

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

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

## **A9 Soumission des factures**

- 9.1 Les factures ne peuvent être soumises plus d'une fois par mois et doivent donner des renseignements détaillés du travail effectué en vertu du contrat.





- A. L'entrepreneur soumettra les factures dans le format qu'il désire, en ajoutant les données suivantes :
- la date;
  - le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
  - le nom et l'adresse de l'organisation du MDN où la facture doit être envoyée (voir le point 9.6 ci-dessous);
  - le numéro du contrat;
  - les codes financiers, y compris le numéro d'enregistrement de TPS ou de TVH (le cas échéant);
  - une description du travail;
  - la somme facturée (à l'exclusion de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas) et le montant de la TPS ou de la TVH selon le cas, indiqué séparément;
- 9.2 L'entrepreneur ne doit pas présenter de facture avant d'avoir terminé les travaux ou d'avoir livré les produits correspondants.
- 9.3 Les factures comprenant des articles ou des groupes d'articles qui ne peuvent pas être reconnus facilement seront retournées à l'entrepreneur, pour éclaircissements, sans que le Canada n'ait à payer de frais d'intérêt ou de paiement en retard.
- 9.4 Si le Canada conteste une facture pour quelque raison que ce soit, il s'engage à régler à l'entrepreneur la tranche de la facture non contestée, à condition que les articles ou services non contestés soient indiqués distinctement sur la facture et que leur paiement soit exigible en vertu du contrat.
- 9.5 Sans égard à ce qui précède, les dispositions de l'article 16, Intérêts sur les comptes en souffrance, du document 2035, ne s'appliqueront pas aux factures tant que le litige n'aura pas été réglé; lorsqu'il le sera, les factures seront réputées avoir été reçues conformément à la clause Mode de paiement du contrat.
- 9.6 L'entrepreneur doit envoyer la facture originale à l'adresse suivante :
- Ministère de la Défense nationale  
Quartier général de la Défense nationale (QGDN)  
101, promenade Colonel-By  
Ottawa, Ontario (K1A 0K2)  
Canada
- Aux soins de : Stephen Webb, D Achats Imp 7-5-6 (Édifice Star Top)
- A10 Lois pertinentes**
- 10.1 Le contrat sera administré et interprété selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario.
- A11 Conformité aux attestations**
- 11.1 La conformité des attestations fournies par l'entrepreneur est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne respecte pas les attestations ou que l'on constate que des attestations fournies par lui dans sa proposition comprennent de fausses déclarations, faites



sciemment ou non, le responsable du contrat aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **A12 Assurance**

- 12.1 L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

Le présent contrat a été signé pour le compte de l'entrepreneur et pour le compte de Sa Majesté la Reine du chef du Canada par leurs représentants dûment autorisés. Les signatures constituent une acceptation des conditions ci-jointes. Le présent contrat peut être signé en plusieurs exemplaires et chacun d'eux en est une version originale. Toutefois, tous ensemble, ils ne constituent qu'un seul et même instrument.



**ANNEXE A : ÉNONCÉ DES BESOINS**  
**W8484-15-8222**  
Logements – OPÉRATION *NANOOK 2014*

**1. Contexte**

L'opération (Op) *Nanook 2014* est au cœur des opérations d'affirmation de la souveraineté menées annuellement par les Forces armées canadiennes (FAC) dans l'Arctique canadien et est l'opération pangouvernementale maîtresse dans la région. Elle permet aux FAC de démontrer leurs capacités à travailler de façon efficace dans ce difficile environnement, et de mettre au point les compétences de nos militaires. De plus, l'Op *Nanook* renforce les liens avec les partenaires pangouvernementaux, ce qui favorise la coopération et facilite l'appui des FAC en réponse aux menaces et aux risques. Les objectifs principaux de l'opération sont de promouvoir le succès opérationnel de l'Op *Nanook 2014* et d'influer sur les intervenants clés pour renforcer les relations pangouvernementales futures.

Le ministère de la Défense nationale (MDN) et les Forces armées canadiennes (FAC) mèneront l'Op *Nanook 2014* à Iqaluit, au Nunavut (NU) en août 2014.

**2. Besoins généraux**

**2.1. Nombre de chambres et période de logement requise**

2.1.1. L'entrepreneur fournira des services de logement au personnel du MDN du **11 août 2014 au 5 septembre 2014**.

2.1.2. L'entrepreneur fournira le nombre et le type de chambres suivants pour les dates précisées :

Arrivée	Départ	N° de nuits	Nombre de personnes total	Occupation simple	Occupation double	Nombre total de lits
11 août	5 septembre	21	40	6	17	840
24 août	29 août	6	10	2	29	60
25 août	29 août	5	15	15	0	75

**Remarque :** Le MDN acceptera que des chambres à occupation simple soient proposées au cas où les chambres à occupation double ne sont pas disponibles.

2.1.3. Les membres du personnel ne devraient pas avoir à changer de chambre pendant leur séjour à moins que cela soit nécessaire pour des raisons d'entretien.

2.1.4. Le MDN doit être en mesure de communiquer directement avec l'hôtel pour modifier les réservations et l'attribution des chambres.

**2.2. Emplacement**

2.2.1. Les logements fournis doivent se situer à Iqaluit, NU.

**2.3. Services et commodités**



**L'entrepreneur doit fournir les services suivants au personnel du MDN :**

- 2.3.1. des chambres d'hôtel à occupation simple et double entièrement meublées;
- 2.3.2. une réception ouverte en tout temps;
- 2.3.3. des services de nettoyage quotidiens (selon les besoins); exigences :
  - a. les chambres doivent être propres, salles de bains incluses;
  - b. les lits doivent être faits;
  - c. les chambres doivent être munies de serviettes propres, de savon et de shampooing en quantité suffisante pour le nombre de personnes dans chaque chambre;
  - d. les chambres doivent comprendre au moins un (1) verre aseptisé (nettoyé ou désinfecté est acceptable) par personne.
- 2.3.4. une télévision avec câble;
- 2.3.5. la possibilité d'appels locaux et de chambre à chambre;
- 2.3.6. une clé pour chaque personne de la chambre;
- 2.3.7. une heure d'arrivée tôt dans la journée et une heure de départ tard en soirée au cas où les heures de vol prévues sont modifiées. Si cela n'est pas possible, l'hôtel doit proposer un lieu sûr où entreposer les bagages.

**3. Directives spéciales**

- 3.1. Le MDN doit avoir la possibilité, sans encourir de pénalités, de réduire le nombre de chambres de 25 % jusqu'à 48 heures avant le 11 août 2014.
- 3.2. Le personnel des FAC paieront les frais d'appel au moment du départ. Le MDN ne sera pas facturé pour les appels personnels faits à part des chambres.
- 3.3. Le MDN ne sera pas facturé pour les boissons et la nourriture consommées par le personnel des FAC.

**4. Point de contact sur place**

L'entrepreneur doit fournir les coordonnées d'un membre du personnel local comme point de contact principal pour toutes les questions liées aux services d'hébergement. La personne en question doit être disponible de 8 h à 18 h tous les jours. Pour les problèmes qui surviennent en dehors de ces heures, le nom et les coordonnées d'un autre point de contact doivent être fournis (si différents de la personne désignée).

**5. Acceptation**

Le détachement précurseur décidera si les chambres sont acceptables. Si elles ne le sont pas, il peut refuser les chambres qui ne répondent pas aux besoins. L'entrepreneur doit fournir une autre option raisonnable immédiatement, à la discrétion du responsable technique sur place.

**6. Assurance de la qualité**



L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les exigences énoncées dans le présent EDB sont satisfaites à tout moment; en cas d'écart dans la prestation des services par rapport à la norme exigée, son représentant sur place ou le sous-traitant doit d'abord informer le point de contact de l'entrepreneur, puis, si le problème persiste, faire successivement remonter le problème au niveau du responsable technique, de la personne responsable de l'offre à commandes, puis du responsable du MDN autorisé à passer les commandes subséquentes.

### **Annexe B – Modalités de paiement**

Le soumissionnaire doit fournir des services d'hébergement conformément à l'annexe A Énoncé des besoins, aux tarifs suivants. Le coût de tous les services doit être inclus dans le prix des chambres.

Les modalités de paiement seront un taux quotidien ferme par chambre, taxes en sus.

Taux quotidien pour une chambre à simple occupation : \_\_\_\_\_

Taux quotidien pour une chambre à double occupation : \_\_\_\_\_

Les chiffres ci-dessous sont des estimations aux fins de budgétisation et d'évaluation.

Indiquer la disponibilité des chambres en remplissant les tableaux :

Arrivée	Départ	Nombre de nuits (A)	Occupation simple	Nombre de chambres proposé (B)	Taux quotidien (occ. Simple) (C)	Estimation de la valeur totale (A X B X C)
11 août	5 septembre	21	6			
24 août	29 août	6	2			
25 août	29 août	5	15			

Estimation de la valeur totale : \_\_\_\_\_

Arrivée	Départ	Nombre de nuits (A)	Occupation double	Nombre de chambres proposé (B)	Taux quotidien (occ. double) (C)	Estimation de la valeur totale (A X B X C)
11 août	5 septembre	21	17			
24 août	29 août	6	29			
25 août	29 août	5	0			

Estimation de la valeur totale : \_\_\_\_\_

Si des chambres à occupation double ne sont pas disponibles, les soumissionnaires peuvent fournir l'équivalent en chambres simples (par exemple : une chambre à



occupation double égale à 2 chambres à occupation simple). Les soumissionnaires doivent clairement indiquer ce fait dans leur proposition.

Estimation du total pour les chambres à simple occupation : \_\_\_\_\_

Estimation du total pour les chambres à double occupation : \_\_\_\_\_

Estimation du total des taxes : \_\_\_\_\_

*Tous les prix sont en dollars canadiens*