

**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

<b>Title - Sujet</b> Location hébergement longue durée	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E60LP-140006/A	<b>Date</b> 2014-11-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E60LP-140006	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$LP-003-66122
<b>File No. - N° de dossier</b> lp003.E60LP-140006	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-01</b>	
<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Tremblay, Jacynthe	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> lp003
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819)934-0768 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819)956-4944
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	
<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.	

**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**

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

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<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>

## **DEMANDE D'OFFRE À COMMANDE PRINCIPALE ET NATIONALE**

### **GOVERNEMENT DU CANADA SERVICES DE RECHERCHE DE LOCATION D'HÉBERGEMENT DE LONGUE DURÉE**

#### **TABLE DES MATIÈRES**

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

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire des besoins
- 1.3 Compte rendu

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentations des soumissions
- 2.3 Renseignements – Demande d'offre à commandes
- 2.4 Lois applicables

#### **PARTIE 3 – INSTRUCTION POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instruction pour la préparation des soumissions

#### **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION, MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

#### **PARTIE 5 - ATTESTATION**

- 5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

##### **A. OFFRE À COMMANDES**

- 6.1 Offre
- 6.2 Exigences relatives à la sécurité
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée de l'offre à commandes
- 6.5 Responsables
- 6.6 Utilisateurs identifiés
- 6.7 Procédures pour les commandes subséquentes
- 6.8 Limite des commandes subséquentes
- 6.9 Ordre de priorité des documents
- 6.10 Attestations
- 6.11 Lois applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60LP-140006/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

Ip003

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

E60LP-140006

File No. - N° du dossier

Ip003E60LP-140006

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

- 6.1 Énoncé des besoins
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Terme du contrat
- 6.4 Paiement
- 6.5 Assurance

### **Annexe A - ÉNONCÉ DU BESOIN**

### **Annexe B - FORMULAIRE DE SOUMISSION**

### **Annexe C - BASE DE PAIEMENT**

### **Annexe D - UTILISATEURS IDENTIFIÉS**

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 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, 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 :
- 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 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.

### **1.2 Sommaire**

La directive sur les voyages du Conseil du trésor comprend des dispositions pour de l'hébergement à long terme. Pour les déplacements de plus de trente (30) jours consécutifs au même endroit, il convient d'encourager l'utilisation de résidences d'affaires, d'appartements, de logements particuliers non commerciaux et de locaux d'hébergement du gouvernement ou d'une institution.

Le Canada prévoit un besoin pour des services de prestation de services de recherche de location d'hébergement pour trouver et réserver de l'hébergement meublé de style corporatif ou hôtel-appartement situés au Canada pour différents utilisateurs ci-après nommés "Utilisateurs identifiés "

- Annexe D. Par la présente, le Canada invite l'offrant à lui présenter une Offre à commandes pour des services de prestation de services de recherche de location d'hébergement tel que défini à l'annexe A - Énoncé du besoin.

" Utilisateur identifié " ou " Utilisateurs identifiés " comprend un ministère, commission ou agence du Gouvernement du Canada ou une société d'État pour laquelle TPSGC est autorisé à fournir des services en vertu de la Loi sur le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux, et qui est inscrit à l'annexe D - Utilisateurs identifiés; ci-joint à la présente, durant la période de toute Offre à commandes subséquente. Ces utilisateurs identifiés inclus les organisations listées dans l'annexe I, I.1, II et certaines dans l'annexe III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C. 1985, c.F-11. Dans un

---

contexte qui justifie une telle interprétation, la définition du terme peut aussi inclure un employé d'un Utilisateur identifié.

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 2015-01-01 au 2015-12-31.

### **Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) période supplémentaires d'un (1) an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007 des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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

### **1.3 Compte rendu**

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**

### **2.1 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

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) 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.

Le document 2006 2014-09-25 Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### **2.2 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.

## **2.3 Demandes de renseignements - demande d'offres commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins trois (3) 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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## **2.4 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec 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**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (1 copie papier). Annexe A.

Section II : offre financière (1 copie papier) Annexe C.

Section III: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

### **Section I : Offre technique**

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

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe C, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.1 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 III: Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes

---

incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les offrants doivent se conformer à tous les critères obligatoires décrits ci-dessous. Pour être évaluée, une offre doit répondre à toutes les exigences obligatoires de cette demande de proposition. Les offrants qui soumettent des propositions qui sont déclarées non recevables ne recevront aucune autre considération.

Les Services de recherche de location d'hébergement de longue durée doit obligatoirement inclure tous les services requis à l'Annexe A – Énoncé du besoin.

##### **4.1.2 Évaluation financière**

**4.1.2.1** L'offrant ayant offert le prix le plus bas, et qui répond à tous les critères obligatoires et aux modalités et conditions de cette DOC sera recommandé pour l'attribution d'une offre à commandes.

La liste des services supplémentaires qui peuvent être fournis sans frais additionnels à l'annexe C – Base de paiement. Ceci ne fait pas partie du processus d'évaluation et est requis pour fins d'information seulement. Le Canada se réserve le droit de publier cette liste dans sa totalité ou partiellement.

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1 Clause du *Guide des CCUA M069T 2007-05-25* Méthode de Sélection**

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable.

---

ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

## 5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées 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 informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### 5.1.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

##### 5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA A3050T* 2010-01-11 Définition du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

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

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 6.1 Offre

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

#### 6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.3 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* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

2005 2014-09-25, Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### 6.3.2 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 tous les achats, incluant ceux 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 ci-dessous. 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 au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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.

Les rapports doivent inclure, au minimum, les renseignements suivants détaillant l'utilisation:

- 1) le nombre de commandes subséquentes par mois
- 2) les revenus totaux générés par les commandes subséquentes par mois

Tous les champs de données du rapport doivent être remplis tel que demandé. 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 la période visée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention " NÉANT ".

Le fait de ne pas fournir les rapports remplis au complet selon les directives mentionnées ci-dessus peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes et l'application d'une mesure corrective du rendement du fournisseur.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60LP-140006/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

lp003

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60LP-140006

lp003E60LP-140006

---

## **6.4 Durée de l'offre à commandes**

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 2015-01-01 au 2015-12-31.

## 6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) période supplémentaires d'un (1) an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Jacynthe Tremblay  
 Spécialiste en approvisionnement  
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Direction des services de voyage  
 Place du Portage, Phase III, 7B3-12  
 11. rue Laurier  
 Gatineau QC K1A 0S5  
 Téléphone : 819-934-0768  
 Télécopieur : 819-956-4944  
 Courriel : jacynthe.tremblay@tpsgc-pwgsc.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.

### 6.5.32 Représentant de l'offrant Sera complété lor de l'émission de l'OC.

## 6.6 Utilisateurs désignés

" Utilisateur identifié " ou " Utilisateurs identifiés " comprend un ministère, commission ou agence du Gouvernement du Canada ou une société d'État pour laquelle TPSGC est autorisé à fournir des services en vertu de la Loi sur le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux, et qui est inscrit à l'annexe D - Utilisateurs identifiés; ci-joint à la présente, durant la période de toute Offre à commandes subséquent. Ces utilisateurs identifiés inclus les organisations listées dans l'annexe I, I.1, II et certaines dans l'annexe III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C. 1985, c.F-11. Dans un contexte qui justifie une telle interprétation, la définition du terme peut aussi inclure un employé d'un Utilisateur identifié.

### 6.6.1 Ajouts à la liste des utilisateurs désignées pendant la durée de l'Offre à commandes

Si le Canada autorise l'ajout d'un nouvel utilisateur à la liste des utilisateurs identifiés (annexe C), l'offrant accepte de fournir les services spécifiés dans la présente aux employés du nouvel utilisateur identifié, aux mêmes conditions et aux tarifs et prix mentionnés dans la présente.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60LP-140006/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

Ip003

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60LP-140006

Ip003E60LP-140006

---

Toute révision à la liste des utilisateurs identifiés (annexe C) sera autorisée par le responsable de l'offre à commandes à n'importe quel moment avant l'expiration de la durée de l'offre à commandes et fera l'objet d'une " Révision à une autorisation de passer une offre à commandes et des commandes subséquentes".

## 6.7 Procédures pour les commandes subséquentes

Les utilisateurs identifiés peuvent faire des commandes subséquentes à cette offre à commandes en utilisant un des moyens suivants :

1. Si une carte d'achat sera utilisée pour payer pour le service, vous pouvez communiquer avec le fournisseur et donner les détails de la recherche à effectuer. Un message par courriel devrait ensuite être envoyé pour confirmer les détails de la demande. À la fin du processus, une facture doit être exigée du fournisseur et celle-ci doit contenir tous les détails énumérés à la Partie 6, Section B, article 6.5 – Instructions relatives à la facturation.
2. Si vous n'utilisez pas une carte d'achat, alors les commandes subséquentes à cette offre à commandes seront faites en utilisant le formulaire TPSGC-PWGSC 942 – « Commande subséquente à une offre à commandes » qui est disponible dans les deux langues officielles.

Chaque commande subséquente pour ce service devrait s'appliquer à une destination seulement, à moins d'une indication contraire dans l'offre à commandes, et doit être envoyé directement à l'offrant. Chaque commande doit être accompagnée des fonds nécessaires.

## 6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000,00\$ (taxes applicables incluses).

## 6.9 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 subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 2014-09-25, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C 2014-09-25 Conditions générales – Services (Moyenne Complexité)
- e) l'Annexe A, Besoin;
- f) l'Annexe C, Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## 6.10 Attestations

### 6.10.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

---

## 6.10.2 Attestation du Contenu Canadien

## 6.10.3 Clause du Guide des CUA M3060C 2008-05-12 Attestation du Contenu Canadien

### 6.11 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 au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 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.

### 6.1 Besoin

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

### 6.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 6.2.1 Conditions générales

2010C 2014-09-25, 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 2014-09-25, Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### 6.3 Durée du contrat

#### 6.3.1 Date de livraison sera complété lors de l'émission de l'OC

Basé sur des critères prédéterminés tel que décrit dans cette demande et conformément aux besoins indiqués par l'employé, la livraison se fera dans un délai de \_\_\_\_\_ jours civils après la réception de la commande subséquente.

### 6.4 Paiement

#### 6.4.1. Base et méthode de paiement

Le paiement se fera lorsque chaque commande subséquente aura été complétée, les services offerts et que le tout aura été accepté par le ministère.

Prix fixe par recherche de dossier, TPS/TVH en sus, tel que stipulé à l'annexe C – Base de Paiement. Le tarif n'inclut pas le loyer. L'employé versera le loyer au propriétaire. Des frais additionnels pour la visite d'appartement ne seront pas acceptés et seront aux frais de l'employé.

L'entrepreneur choisi ne doit accepter aucun paiement, de la part du propriétaire, d'un agent d'immeuble, avocat, notaire, institution financière, d'autres prestataires de services ou de toutes autres sources, sous forme de commissions, commission pour recommandation ou frais d'enregistrement pour les services fournis en relation avec cette Offre à commandes, parce qu'il a placé ou dirigé un employé vers de

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60LP-140006/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

lp003E60LP-140006

Buyer ID - Id de l'acheteur

lp003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60LP-140006

---

l'hébergement temporaire. Le montant total des revenus généré par cette Offre à commandes peut être vérifié par le Responsable de l'offre à commandes.

#### **6.4.2 Limite de prix**

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

#### **6.4.3 Paiement par carte de crédit**

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

#### **6.5 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* G1005C 2008-05-12, Assurances

---

## ANNEXE A – BESOIN

### SERVICES DE RECHERCHE DE LOCATION

#### Contexte :

La directive sur les voyages du Conseil du trésor comprend des dispositions pour de l'hébergement à long terme. Pour les déplacements de plus de trente (30) jours consécutifs au même endroit, il convient d'encourager l'utilisation de résidences d'affaires, d'appartements, de logements particuliers non commerciaux et de locaux d'hébergement du gouvernement ou d'une institution.

Le Canada prévoit un besoin pour des services de prestation de services de recherche de location d'hébergement pour trouver et réserver de l'hébergement meublé de style corporatif ou hôtel-appartement situés au Canada pour des utilisateurs identifiés.

#### Prestation des services :

Après avoir reçu un formulaire de commande subséquente (voir Partie 6A, 6.7) dûment complété, l'entrepreneur doit:

- Consulter l'employé et/ou la personne-ressource afin de déterminer les préférences en matière d'hébergement et les dates d'occupation;
- Rechercher et examiner l'hébergement meublé (selon les critères prédéterminés décrits ci-dessous) et d'après les besoins indiqués par l'employé et/ou la personne-ressource pour l'hébergement à long terme;
- Informer l'employé au sujet des choix disponibles dans un temps donné. **Veillez indiquer le délai minimum à la partie 6B, 6.3.1;**
- Fournir de l'information sur le logement meublé afin que l'employé puisse vérifier et choisir le logement;
- L'entrepreneur doit fournir au moins un autre choix d'hébergement dont il n'est pas le propriétaire et avec lequel il n'a aucun lien, qui a un tarif comparable ou plus bas, lorsqu'il fournit une option d'hébergement pour lequel il est propriétaire ou qu'il a un lien avec celui-ci;
- Réserver l'hébergement meublé choisi par l'employé;
- Fournir à l'employé les indications pour se rendre à l'hébergement temporaire.

**REMARQUE : La visite de l'appartement par l'employé avant son arrivée à destination, ne sera pas incluse dans aucune commande subséquente à une Offre à commandes.**

À l'arrivée de l'employé au lieu d'hébergement, le fournisseur de services de recherche d'hébergement doit:

- Coordonner le ramassage des clés (si nécessaire);
- Fournir, aux employés, des trousseaux d'orientation sur la ville et de l'information sur l'hébergement;
- Préparer et fournir le bail/contrat de location pour l'hébergement.

---

**Besoin en hébergement :**

On entend par hébergement un hôtel-résidence, une maison, une maison en rangée, un appartement en copropriété, ou tout autre établissement semblable.

L'hébergement doit respecter les critères minimaux suivants:

- il doit s'agir d'appartements à une chambre complètement meublés (y compris la literie, coutellerie, chaudrons, casseroles, vaisselle, petits appareils électriques) se trouvant dans un milieu sûr, bien situés, propres et aménagés pour être confortables;
- être situé au centre-ville (ou à distance de marche du bureau);
- être disponible pour un minimum d'un mois, avec possibilité de prolonger le séjour de quelques semaines/mois;
- le loyer doit comprendre les services (chauffage et électricité), le service de télédistribution de base, le service de tenue de chambre deux fois par semaine, les appels téléphoniques locaux, l'accès Internet haute vitesse et doit être sans frais exigibles à la fin du séjour;
- les propriétaires doivent être en mesure de percevoir le loyer au moyen d'un système pour commerçant Visa/MasterCard/Amex, étant donné que le loyer doit être remboursé aux employés plutôt que d'être directement facturé au Ministère; dans des circonstances exceptionnelles où une Visa/MasterCard ou Amex n'est pas accepté, le paiement peut se faire par d'autres moyens, en autant qu'un reçu est émis immédiatement;
- des espaces de stationnement doivent être disponibles sur place moyennant de frais additionnels, si cela s'applique, à des prix concurrentiels;
- des installations de blanchisserie doivent être disponibles sur place ou à l'intérieur d'un rayon de 300 mètres, moyennant des frais additionnels, si cela s'applique, à des prix concurrentiels;
- l'employé doit prendre les dispositions relatives aux prolongations de séjour directement avec le propriétaire.

**AUTRES SPÉCIFICATIONS :**

- L'offrant doit être bien établis dans le domaine des services de recherche d'hébergement de longue durée (minimum deux (2) ans). (Fournir une preuve sous forme de document d'incorporation ou tout autre document de création de la compagnie et son mandat);
- Conserver des répertoires à jour des propriétés d'hébergement disponibles dans un minimum de 10 villes à travers le Canada (Fournir la liste des villes où le fournisseur offre ses services à l'annexe B - Formulaire de soumission);
- Être accessible grâce à un numéro de téléphone sans frais et par courriel pour les demandes de renseignements et pour la réservation de services. Indiquez votre numéro de téléphone sans frais et votre adresse électronique à l'annexe B - Formulaire de soumission;

**Villes dans lesquelles les services seront offerts**

Les services seront offerts dans les villes qui sont identifiées à l'annexe B - Formulaire de soumission.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60LP-140006/A

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

E60LP-140006

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

lp003E60LP-140006

Buyer ID - Id de l'acheteur

lp003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## ANNEXE B - FORMULAIRE DE SOUMISSION

### TABLEAU 1.1 - VILLES DESSERVIES PAR L'OFFRANT

**LES SERVICES SONT OFFERTS DANS LES VILLES SUIVANTES (Minimum de 10 villes y compris Ottawa-Gatineau, Toronto, Montréal et Vancouver) :**

NOM DE LAVILLE	NOM DE LAVILLE
1. OTTAWA-GATINEAU	
2. TORONTO	
3. MONTRÉAL	
4. VANCOUVER	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

### INFORMATION SUR L'ENTREPRISE

Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) : \_\_\_\_\_

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

L'adresse de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_ Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone sans frais : \_\_\_\_\_

Adresse internet de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse courriel de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Nom de la personne-ressource : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone de la personne-ressource : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire de la personne-ressource : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur de la personne-ressource : \_\_\_\_\_

Adresse courriel de la personne-ressource : \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60LP-140006/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

lp003E60LP-140006

Buyer ID - Id de l'acheteur

lp003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

E60LP-140006

---

## ANNEXE C

### BASE DE PAIEMENT

Veillez fournir un tarif fixe définitif par dossier pour la prestation de services de recherche de logements, TPS/TVH en sus. Le tarif exclu le montant du loyer. La visite des logements par l'employé avant son arrivée à la destination n'est pas couverte par la présente Offre à commandes.

\_\_\_\_\_ \$ / par dossier (TPS ou TVH en sus)

### SERVICES OFFERTS SANS FRAIS ADDITIONNELS


## ANNEXE D - Liste des utilisateurs identifiés

Administration canadienne de la sûreté du transport aérien  
 Administration du pipe-line du Nord Canada  
 Affaires autochtones et Développement du Nord Canada  
 Affaires étrangères, Commerce et Développement  
 Agence canadienne de développement économique du nord  
 Agence canadienne de développement international  
 Agence canadienne d'évaluation environnementale  
 Agence canadienne d'inspection des aliments  
 Agence de la consommation en matière financière du Canada  
 Agence de promotion économique du Canada Atlantique  
 Agence de santé publique du Canada  
 Agence des services frontaliers du Canada  
 Agence du revenu du Canada  
 Agence fédérale de développement économique pour le sud de l'Ontario  
 Agence spatiale canadienne  
 Agriculture et Agro-alimentaire Canada  
 Anciens combattants Canada  
 Banque de développement du Canada  
 Banque du Canada  
 Bibliothèque du parlement  
 Bibliothèque et Archives Canada  
 Bureau de la sécurité des transports du Canada  
 Bureau de l'Enquêteur correctionnel Canada  
 Bureau du Commissaire du centre de la sécurité des télécommunications  
 Bureau du Conseil privé  
 Bureau du surintendant des institutions financières  
 Bureau du vérificateur général du Canada  
 Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail  
 Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada  
 Centre de la sécurité des télécommunications  
 Centre de recherches pour le développement international  
 Chambre des communes  
 Citoyenneté et Immigration Canada  
 Comité de surveillance des activités de renseignements de sécurité  
 Comité externe d'examen de la Gendarmerie royale du Canada  
 Comité externe d'examen des griefs militaires  
 Commissaire à la magistrature fédérale  
 Commissariat à la protection de la vie privée du Canada  
 Commissariat à l'information du Canada  
 Commissariat à l'intégrité du secteur public  
 Commissariat au lobbying du Canada  
 Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique  
 Commissariat aux langues officielles  
 Commission canadienne de sûreté nucléaire  
 Commission canadienne des droits de la personne  
 Commission canadienne des grains  
 Commission de la Capitale nationale  
 Commission de la Fonction publique du Canada  
 Commission de l'immigration et du statut de réfugié

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60LP-140006/A

Amd. No. - N° de la modif.

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

E60LP-140006

File No. - N° du dossier

lp003E60LP-140006

Buyer ID - Id de l'acheteur

lp003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Commission des plaintes du public contre la GRC  
Commission des relations de travail dans la fonction publique  
Commission des revendications des Indiens  
Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire  
Commission du droit d'auteur Canada  
Commission mixte internationale  
Commission nationale des libérations conditionnelles  
Condition féminine Canada  
Conseil canadien des normes  
Conseil canadien des relations industrielles  
Conseil de contrôle de renseignements relatifs aux matériaux dangereux  
Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes  
Conseil de recherches en sciences humaines du Canada  
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada  
Conseil des produits agricoles du Canada  
Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés  
Conseil national de recherches  
Corporation commerciale canadienne  
Cour suprême du Canada  
Défense nationale  
Développement économique Canada  
Directeur général des élections  
Diversification de l'économie de l'Ouest Canada  
École de la fonction publique du Canada  
Environnement Canada  
Exportation et développement Canada  
Finance Canada  
Gendarmerie royale du Canada  
Gouverneur général  
Industrie Canada  
Infrastructure Canada  
Instituts de recherche en santé du Canada  
Justice Canada  
Monnaie royale canadienne  
Musée des Beaux-arts du Canada  
Office de la propriété intellectuelle du Canada  
Office de transports du Canada  
Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public  
Office nationale de l'énergie  
Office national du film  
Parcs Canada  
Passeport Canada  
Patrimoine canadien  
Pêches et Océans Canada  
PPP Canada Inc.  
Procréation assistée Canada  
Registraire du tribunal des revendications particulières  
Ressources humaines et Développement des compétences Canada  
Ressources naturelles Canada  
Santé Canada  
Secrétariat de la commission de vérité et de réconciliation relative aux pensionnats indiens  
Secrétariat de la commission des nominations publiques

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60LP-140006/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

Ip003

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

E60LP-140006

File No. - N° du dossier

Ip003E60LP-140006

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Secrétariat des conférences intergouvernementales  
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada  
Sécurité publique Canada  
Service administratif des tribunaux judiciaires  
Service Canada  
Service correctionnel du Canada  
Service des poursuites pénales du Canada  
Services partagés Canada  
Société canadienne d'hypothèques et de logement  
Société immobilière du Canada Ltée  
Statistiques Canada  
Table ronde nationale sur l'environnement et l'économie  
Téléfilm Canada  
Transports Canada  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Tribunal canadien des droits de la personne  
Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs  
Tribunal canadien du commerce extérieur  
Tribunal d'appel des transports du Canada  
Tribunal de la concurrence  
Tribunal de la dotation de la fonction publique  
Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs Canada

#### Autres Participants

Employés du gouvernement de la province de l'Alberta  
Employés du gouvernement de la province du Nouveau-Brunswick  
Employés du gouvernement de la province de la Nouvelle-Écosse  
Employés du gouvernement de la province de l'Ontario  
Employés du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest  
Employés du gouvernement du Territoire du Yukon