



**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 0B2 / Noyau 0B2
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

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 du Portage, Phase III, 7B3
Portage III 7B3
11, rue Laurier/11 Laurier St.
Gatineau
Québec
K1A 0S5

| | |
|--|---|
| Title - Sujet SRR-RRS-Hotel Services | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation B9705-160540/A | Date 2015-12-10 |
| Client Reference No. - N° de référence du client B9705-160540 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$LP-010-68608 | |
| File No. - N° de dossier lp010.B9705-160540 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-15 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST |
| 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: Joy, Sharon | Buyer Id - Id de l'acheteur lp010 |
| Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-2964 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION 365 LAURIER AVE W OTTAWA Ontario K1A1L1 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|--|--|
| 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 |

TABLES DES MATIÈRES

TITRE : SRR-RRS – Services d'hébergement à l'hôtel pour les réfugiés syriens

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Énoncé du travail
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.5 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Énoncé du besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relative à la facturation
- 6.9 Attestations
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Assurances
- 6.13 Travaux de rénovation

Liste des annexes/Sections :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C – renseignements sur l'établissement et contacts
- Annexe D – Demande de soumissions Programme de Contrats Fédéraux pour l'Équité en Matière D'Emploi
- Annexe E – Critères d'évaluation – Exigences obligatoires

Solicitation No. - N de l'invitation
W3931-140000/A

Amd. No. - N de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
ph876

Client Ref. No. - N de rf. du client

File No. - N du dossier

CCC No./N CCC - FMS No/ N VME

W3931-140000

ph876W3931-140000

Formulaires:

Formulaire 1 Présentation de la soumission

TITRE : SRR-RRS – Services d'hébergement à l'hôtel pour les réfugiés syriens

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le Canada a besoin d'environ 300 chambres par jour dans les villes de Toronto et de Montréal pour accueillir environ 600 réfugiés par nuit. Les hôtels doivent être situés dans un rayon de 10 km de l'aéroport international Lester B. Pearson de Toronto et de l'aéroport international Pierre-Elliott-Trudeau de Montréal (distance mesurée à l'aide de Google Maps). Le Canada exige que des repas soient servis à chaque client de l'hôtel. Les soumissionnaires peuvent soumettre une offre pour la région de Toronto seulement, pour la région de Montréal seulement, ou pour les deux régions (dans ce cas ci, le soumissionnaire doit soumettre deux propositions séparées, une pour la région de Toronto et une pour la région de Montréal).

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander des renseignements sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Les comptes rendus peuvent être offerts par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) 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(<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) 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.
- (c) Le document 2003 (2015-07-03) Instructions uniformisées -biens ou services -besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins un (1) jour civil 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 soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser

les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- (i) Section I : Soumission technique (1 copie papier)
- (ii) Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- (iii) Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

- (c) 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, les soumissionnaires devraient:

- (i) 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
- (ii) 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.

3.2 Section I : Soumission technique

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

- (b) **Formulaire de soumission :** Les soumissionnaires sont invités à inclure le formulaire de soumission – formulaire 1 avec leur soumission. Il fournit un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir des informations nécessaires à l'évaluation et l'attribution du contrat, tel que un nom de contact et numéro d'entreprise - approvisionnement, etc. L'utilisation du formulaire pour fournir cette information n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada détermine que l'information requise par le formulaire de soumission est incomplet ou qu'il doit être corrigé, le Canada fournira au soumissionnaire l'occasion de le faire.

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Annexe B -la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.3.1 Clauses du Guide des CCUA

- (a) C3011T (2013-11-06)- Fluctuation du taux de change
(b) A9033T (2012-07-16) - Capacité financière

3.4 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4. 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 évalueront les soumissions.

4.1 Évaluation technique

4.1.1 Critères techniques obligatoires

Comme il est précisé à l'Annexe E – Critères d'évaluation – Exigences obligatoires

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Annexe B – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Pour chaque soumission reçue, en fonction des tarifs indiqués, le prix total de la soumission sera calculé aux fins d'évaluation, conformément aux dispositions de l'Annexe B.

4.2 Méthode de sélection

- (a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires. Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront jugées irrecevables et seront rejetées.
- (b) Les soumissions reçues pour chaque région (Toronto et Montréal) seront évaluées séparément. Pour chaque région, les soumissions recevables seront classées en fonction du prix total de la soumission, du prix le plus bas au prix le plus élevé. En regard de chaque soumissionnaire, le Canada dressera la liste du nombre de chambres offert par nuit. Pour chaque région, le Canada recommandera pour l'attribution d'un contrat autant de soumissions que nécessaire, en commençant par les soumissions dont le prix total est le plus bas, jusqu'à ce que le nombre total de chambres par nuit proposé dans le cadre des soumissions atteigne ou dépasse le nombre total de chambres par nuit requis pour la région visée. Le nombre de chambres par nuit requis pour Toronto est de 300, et le nombre de chambres par nuit requis pour Montréal est de 300.

Exemple :

| Soumissions recevables classées en fonction du prix total de la soumission le plus bas | Nombre de chambres proposé par le soumissionnaire | Nombre de chambres total |
|--|---|--------------------------|
| Soumissionnaire 1 | 50 | 50 |
| Soumissionnaire 2 | 100 | 150 |
| Soumissionnaire 3 | 75 | 225 |
| Soumissionnaire 4 | 100 | 325 |
| Soumissionnaire 5 | 50 | 375 |
| Soumissionnaire 6 | 50 | 425 |

Dans l'exemple ci-dessus, le Canada recommandera l'attribution d'un contrat aux soumissionnaires 1 à 4.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l' duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

- a) Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.
- b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).
- c) Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

- (a) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)
- (b) Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.
- (c) Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du PCF pendant la durée du contrat.
- (d) Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation (Annexe D de la Partie 5) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

- b) ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables, et
- c) ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Exigence relative à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A – Énoncé du travail.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)(<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

Le document 2010C (2015-09-03), Conditions générales - Services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de l'adjudication du contrat jusqu'au 31 mars 2016 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accordera au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois période(s) supplémentaire(s) de 1 mois selon les mêmes conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'Annexe B- Base de paiement pour la période du 4 janvier 2016 au 31 mars 2016.

6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

- (a) L'autorité contractante pour le contrat est:

Sharon Joy
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place du Portage, Phase III, 6B3,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone: 819-420-2964,
Télécopieur: 819-956-7340,
Courriel: sharon.joy@tpsgc-pwgsc.gc.ca

- (b) 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, instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **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.

6.5.4 Représentants de l'entrepreneur

NOTE AU SOUMISSIONNAIRE: Veuillez inclure les informations demandées sur le « Formulaire 1 – envoi de soumission ».

- (a) Renseignements généraux

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur: _____
Courriel: _____

- (b) Suivi de la livraison :

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur: _____
Courriel: _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement - prix unitaire ferme ou prix de lot ferme

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, les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (à insérer à ***l'attribution du contrat***). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus

6.7.3 Méthode de paiement – Paiement hebdomadaire

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

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

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.

L'entrepreneur devra joindre aux factures, les rapports quotidien indiqués à l'article 5 de l'annexe A, Énoncé des Travaux, pour la période couverte par la facture.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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**

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore 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.

6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'une Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires admissibilité limite » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en dans la Province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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) la clause 2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- (c) Annexe A : «Besoin»;
- (d) Annexe B : «Base de paiement»;
- (e) Annexe C : «Renseignements et contacts»;
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Assurances

Clause du Guide des CUA G1005C (2008-05-12), Assurances

6.13 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 les services d'hébergement.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Service d'hébergement à l'hôtel pour les réfugiés syriens à l'appui du processus de réinstallation des réfugiés syriens du gouvernement du Canada.

1. Besoin

Le Canada a besoin d'environ 300 chambres par jour dans les villes de Toronto et de Montréal pour accueillir environ 600 réfugiés par nuit. Les hôtels doivent être situés dans un rayon de 10 km de l'aéroport international Lester B. Pearson de Toronto et de l'aéroport international Pierre-Elliott-Trudeau de Montréal (distance mesurée à l'aide de Google Maps). Le Canada exige que des repas soient servis à chaque client de l'hôtel.

2. Contexte

Le Canada a entrepris d'accueillir 25 000 réfugiés syriens à compter de la mi-décembre 2015, dont 10 000 devraient arriver au Canada avant le 31 décembre 2015; le reste d'ici le 29 février 2016. Ces personnes arriveront à l'aéroport international Lester B. Pearson de Toronto ou à l'aéroport international Pierre-Elliott-Trudeau de Montréal. Le Canada envisage jusqu'à deux vols par jour, pour chaque ville, soit environ 300 personnes par vol, regroupées par familles.

À leur arrivée, les réfugiés auront besoin de services d'hébergement temporaire avant d'atteindre leur destination finale au Canada. Les services d'hébergement doivent comprendre une chambre d'hôtel standard ainsi qu'un nombre convenable de repas pour chaque personne, en fonction de la durée du séjour. La durée du séjour sera variable; par exemple, certains clients arriveront tard le soir et partiront tôt le lendemain matin pour prendre leur vol de correspondance ou un autre moyen de transport (p. ex. le train), alors que d'autres devront passer deux nuits ou plus à l'hôtel avant de poursuivre leur voyage.

2.1 Termes et acronymes

La liste suivante de termes et d'acronymes vise à faciliter l'interprétation du présent énoncé des travaux.

| Terme/acronyme | Définition |
|------------------------------|--|
| Autorité contractante | L'autorité contractante sera la seule autorité responsable, au nom du Canada, de l'administration et de la gestion du présent contrat. |
| Entrepreneur | Personne ou organisation à qui l'autorité contractante a attribué un contrat. |
| IRCC | Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada |
| Chargé de projet | Agent ou employé du Canada autorisé par le ministre à assumer les fonctions de chargé de projet décrites dans les articles de la convention. Le chargé de projet ou son représentant sont responsables de toutes les |

| Terme/acronyme | Définition |
|----------------|---|
| | questions concernant le contenu technique des travaux prévus au contrat. |
| Réfugié | Personne arrivant au Canada à titre de réfugié. IRCC envisage que la plupart des réfugiés seront des groupes familiaux composés de trois ou quatre personnes. |

3. Tâches et portée des travaux

3.1 Réservation et volume de chambres

L'entrepreneur doit réserver un bloc de chambres pour le Canada, comme il est indiqué à l'Annexe B – Base de paiement (le nombre minimal étant de 50 chambres par nuit), de manière continue. Le Canada confirmera le nombre de chambres prévu pour une nuit précise, avant 18 h, au moins cinq jours avant la date prévue d'arrivée des réfugiés, après quoi l'entrepreneur peut libérer les chambres excédentaires aux fins de réservation générale. Les chambres libérées du bloc de chambres réservé par le Canada n'entraîneront aucuns frais pour le Canada. Si le Canada ne contacte pas l'entrepreneur afin de confirmer le nombre de chambres prévu pour une nuit précise, avant 18 h, au moins cinq jours avant la nuit en question, l'entrepreneur peut libérer le bloc entier de chambres réservés pour le Canada pour cette nuit en question.

En raison d'événements imprévus, il est possible que le nombre de réfugiés dont l'arrivée est prévue à Toronto ou à Montréal soit inférieur au nombre envisagé; ainsi, le Canada pourrait avoir besoin d'un nombre de chambres inférieur au nombre de chambres confirmé à l'entrepreneur au moins cinq jours avant la date prévue d'arrivée des réfugiés. Le Canada peut aviser l'entrepreneur, avant 18 h, au moins deux jours avant la date d'arrivée envisagée des réfugiés que le nombre de chambres confirmé doit être réduit. Le Canada paiera 50 % du nombre de chambres annulé.

Le Canada envisage que l'occupation standard pourra atteindre quatre personnes, dont des enfants d'âge varié. Au moment de confirmer un bloc de chambres, le Canada informera l'entrepreneur au sujet des exigences précises, comme l'accessibilité, les lits de bébé ou autres exigences particulières, comme les chaises-hautes ou les lits pliants.

Exemple :

Dans le cadre de sa soumission, l'entrepreneur a proposé de réserver un bloc de 100 chambres par nuit.

Bloc de chambres réservé pour le Canada par l'entrepreneur = 100 chambres par nuit.

Pour la nuit du 20 janvier 2016 : nombre de chambres confirmé par le Canada, au moins cinq jours avant la date prévue d'arrivée (au plus tard le 15 janvier 2016, à 18 h) = 60 chambres.

Scénario 1 : Deux (2) jours avant l'arrivée prévue (au plus tard le 18 janvier 2016, à 18 h), le Canada avise l'entrepreneur que le nombre de chambres requis pour la nuit du 20 janvier 2016 passe à 50. Dans le présent scénario, le Canada paiera à l'entrepreneur les 50 chambres réservées, plus cinq chambres supplémentaires (50 % des dix chambres annulées à la suite de la confirmation des 60 chambres).

Scénario 2 : Deux (2) jours avant l'arrivée prévue (au plus tard le 18 janvier 2016, à 18 h), le Canada avise l'entrepreneur que le nombre de chambres requis pour la nuit du 20 janvier 2016 passe à 20 chambres. Dans le présent scénario, le Canada paiera à l'entrepreneur les 20 chambres réservées, plus 20 chambres supplémentaires (50 % des 40 chambres annulées à la suite de la confirmation des 60 chambres).

3.2 Exigences relatives aux chambres

Chaque chambre doit comprendre au moins les éléments suivants :

- une toilette standard pleinement fonctionnelle;
- un système d'éclairage suffisant pour l'ensemble de la chambre, y compris la salle de bain et tout espace voisin;
- un téléphone;
- le linge de maison suffisant, comme les articles de literie, les serviettes, les oreillers et autre linge de maison, adapté au nombre d'occupants;
- tout autre meuble ou toute autre caractéristique répondant aux normes de l'industrie ou de l'entrepreneur, comme des chaises, un bureau, etc.

Deux tiers des chambres doivent comprendre au moins deux lits doubles.

Des lits de bébé peuvent être requis dans au moins une chambre pour chaque nuit réservée. L'entrepreneur doit veiller à ce qu'un nombre suffisant de lits de bébé soit disponible, au besoin.

Le Canada envisage d'exiger des chambres pleinement accessibles pour les personnes en fauteuil roulant ou ayant une mobilité réduite. Cette exigence comprend notamment une entrée de chambre adaptée et une salle de bain pleinement adaptée aux personnes à mobilité réduite, dans la chambre de la personne.

L'entrepreneur doit veiller à ce que les services ou les caractéristiques supplémentaires habituellement proposés en location, notamment le minibar, les chaînes de télévision en location, les services téléphoniques interurbains et d'autres services payants, ne soient pas offerts dans les chambres louées par le Canada, à moins d'autorisation expresse d'IRCC.

Les chambres doivent être nettoyées et entretenues de manière quotidienne, conformément aux normes de l'industrie, sans frais supplémentaires.

3.2.1 Chambres pour les représentants du Canada

Le Canada envisage que deux représentants seront présents sur place, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, pour la durée des réservations pour les réfugiés par le Canada. L'entrepreneur doit fournir une chambre standard (décrite au paragraphe 3.2, ci-dessus) pour chacun des deux représentants (pour un total de deux chambres distinctes pour les représentants du Canada).

L'entrepreneur doit mettre un centre de bureautique à la disposition des représentants du Canada sur place, comprenant des services d'impression et la réception de télécopie. Un accès au réseau Wi-Fi doit être offert aux représentants du Canada sur place.

Si aucune réservation n'est confirmée pour une nuit précise à l'établissement de l'entrepreneur, le Canada se réserve le droit d'annuler la réservation de ces chambres, conformément à la procédure figurant au paragraphe 3.1, ci-dessus. En outre, le Canada se réserve le droit de maintenir la réservation de ces chambres pour une nuit, peu importe le nombre de réfugiés hébergés dans l'établissement de l'entrepreneur.

3.3 Exigences relatives à l'établissement

L'établissement de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants :

- accès pour les personnes à mobilité réduite, dont un ascenseur fonctionnel en tout temps et certaines chambres accessibles directement, sans qu'on ait à emprunter un escalier;
- deux espaces de stationnement pour les représentants du Canada passant la nuit à l'hôtel;
- un stationnement sur place à utiliser quotidiennement par les employés d'IRCC et les autres représentants du Canada (autres que ceux qui passent la nuit à l'hôtel) et les visiteurs;
- un restaurant sur place pour les clients de l'hôtel;
- l'établissement doit être nettoyé et entretenu de manière périodique.

3.3.1 Salle de réunion

L'entrepreneur doit mettre au moins une salle de réunion à la disposition du Canada. Cette salle doit pouvoir accueillir confortablement 50 % des réfugiés occupant les chambres réservées par le Canada, à la fois. Pour satisfaire à cette exigence de capacité, plusieurs salles de réunion peuvent être offertes.

L'entrepreneur doit veiller à ce qui suit :

- chaque salle doit comprendre au moins deux tables standard sur lesquelles le Canada peut placer le matériel;
- un espace réservé à la signalisation est fourni pour permettre au Canada de placer des affiches ou d'autres renseignements pour orienter les réfugiés. Cela peut comprendre un chevalet sur lequel on peut placer une affiche, ou un dispositif semblable;
- la salle de réunion compte assez de chaises. On souhaite que la salle soit aménagée à la manière d'un auditorium; ainsi, les chaises doivent être orientées vers l'avant de la salle, et on doit prévoir un espace à l'avant pour le conférencier ou le présentateur. La salle doit être aménagée pour accueillir le maximum de personnes possible;
- de l'eau est offerte aux réfugiés et aux représentants du Canada. On peut offrir de l'eau embouteillée, un refroidisseur ou des pichets d'eau, et suffisamment de verres pour toutes les personnes présentes dans la salle. Il convient de noter que si l'eau est offerte en pichet, elle doit être remplacée avant chaque réunion.

Il serait avantageux pour le Canada que l'entrepreneur place un téléphone dans chaque salle de réunion fournie.

3.3.2 Autres exigences

Si l'entrepreneur offre sans frais supplémentaires aux clients des installations standard, comme des espaces de jeu pour les enfants, une piscine, un centre de conditionnement physique, une connexion Wi-Fi (dans les chambres ou aux points d'accès sans fil), etc., ces installations doivent être offertes à l'ensemble des réfugiés, sans frais supplémentaires pour le Canada.

3.4 Repas

L'entrepreneur doit fournir les repas à tous les réfugiés occupant les chambres réservées par le Canada à son établissement. L'entrepreneur doit fournir un nombre convenable de repas pour la durée du séjour des réfugiés. Cela doit comprendre jusqu'à trois repas convenables par jour, pouvant être pris entre 6 h et 24 h. L'entrepreneur doit fournir des repas convenables en cas de retard de vols ou d'arrivée après 24 h.

L'entrepreneur doit proposer aux réfugiés l'ensemble de son menu, à chaque repas, conformément aux pratiques standard pour tous les clients. Des repas style 'buffet' sont acceptables pour les déjeuner, dîner et souper.

Nonobstant ce qui précède, le Canada remboursera l'entrepreneur pour chaque personne, pour chaque repas, tel que décrit à l'annexe B - Base de Paiement.

Il convient de noter qu'il sera avantageux pour le Canada que l'entrepreneur propose certains mets halal aux réfugiés. Dans la mesure du possible, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences précises des réfugiés en matière de repas.

3.5 Autres services

L'entrepreneur doit offrir les services suivants à tous les réfugiés occupant les chambres réservées à son établissement :

- inscription tardive pour les réfugiés arrivant pendant la nuit ou à des heures non conventionnelles;
- départ tardif, en fonction de la disponibilité des chambres, pour les réfugiés dont le vol est prévu plus tard. Si le départ tardif n'est pas une option étant donné la non-disponibilité de la chambre, l'entrepreneur doit mettre à la disposition du réfugié, un endroit permettant l'attente du départ.

L'entrepreneur doit fournir les services suivants à tous les réfugiés occupant les chambres réservées à son établissement, conformément aux services disponibles, sans frais supplémentaires pour le Canada :

- les services standard de navette, aux fins d'utilisation par le Canada, pour transporter les réfugiés jusqu'au lieu de départ, comme l'aéroport ou la gare ferroviaire, au besoin;
- arabophones ou interprètes, si disponibles.

À l'appui des éléments ci-dessus, le Canada confirmera les heures d'arrivée et de départ des vols, des trains et des autres moyens de transport des réfugiés pour l'inscription et le départ des réfugiés hébergés à l'établissement de l'entrepreneur.

3.6 Communication et coordination

L'entrepreneur doit fournir une équipe de gestion désignée pour répondre aux exigences du Canada, afin qu'un membre de l'équipe désignée puisse prendre les dispositions nécessaires, apporter des modifications et répondre à toute autre préoccupation du Canada pendant la durée du contrat, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

En outre, l'équipe de gestion de l'entrepreneur doit signaler tout problème ou toute préoccupation au Canada, en maintenant une communication régulière, en ce qui concerne son établissement, tous les réfugiés qui y sont hébergés, ou tout autre problème ou toute autre préoccupation, et collaborer avec le Canada, au besoin, pour régler les problèmes.

3.7 Normes de prestation de services

Tous les travaux doivent être réalisés de manière professionnelle. Toutes les ressources de l'entrepreneur doivent faire preuve de respect et de compréhension à l'égard de tous les réfugiés, et traiter ces derniers avec dignité, en tout temps et dans toutes les circonstances.

L'entrepreneur et tous ses employés et sous-traitants doivent veiller au respect de la vie privée de tous les réfugiés, en tout temps. L'entrepreneur doit limiter l'accès des médias à ses installations et aux réfugiés, dans la mesure du possible.

Le personnel de l'entrepreneur ne doit pas dévoiler le présent contrat ni la prestation des services connexes aux médias sans l'autorisation expresse préalable d'un représentant autorisé du Canada.

L'entrepreneur doit veiller à la sécurité et au respect de la vie privée de tous les clients, ainsi que de son établissement, conformément aux pratiques standard de l'industrie.

3.8 Heures de travail

L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les ressources requises soient disponibles, au besoin, pour appuyer les travaux. Pour ce faire, il est possible que les ressources doivent être disponibles en tout temps, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

4. Produits livrables

Outre la réalisation des travaux décrits à la section 3 – Tâches et portée des travaux, ci-dessus, et les rapports décrits à la section 5 – Établissement de rapport, ci-après, aucun produit livrable supplémentaire n'est requis de la part de l'entrepreneur.

5. Établissement de rapport

L'entrepreneur doit présenter les rapports suivants au chargé de projet d'IRRC :

| Rapport | Fréquence de présentation des rapports au Canada |
|--|---|
| Nombre de réfugiés (personnes et familles) inscrits et ayant quitté l'établissement, chaque jour | Rapport quotidien et rapport récapitulatif hebdomadaire |
| Nombre de chambres réservées et utilisées chaque jour | Rapport quotidien et rapport récapitulatif hebdomadaire |
| Nombre de repas servis (déjeuner, dîner et souper) par personne, regroupés par chambre et pour toutes les chambres réservées, chaque jour | Rapport quotidien et rapport récapitulatif hebdomadaire |
| Nombre de chambres pour lesquelles Canada doit payer pour une journée donnée, mais non occupées, résultant d'une réduction du nombre de chambres requises tel qu'avisé par le Canada au moins deux jours avant la date prévue d'arrivée des réfugiés (tel que décrit à l'article 3.1 Réservation et volume de chambres). | Rapport quotidien et rapport récapitulatif hebdomadaire |

Le représentant du Canada sur place doit signer, chaque jour, les rapports de l'entrepreneur sur le nombre de réfugiés inscrits et ayant quitté l'établissement ainsi que sur le nombre de repas servis.

6. Limites et contraintes

Ne s'applique pas.

7. Langues

À tout le moins, les entrepreneurs de Toronto doivent fournir les services en anglais.

À tout le moins, les entrepreneurs de Montréal doivent fournir les services en anglais ou en français.

L'entrepreneur peut fournir les services aux réfugiés en arabe, s'il en a la capacité. Néanmoins, les exigences linguistiques doivent être respectées.

8. Disponibilité du personnel

L'entrepreneur atteste que lui, ses employés et ses sous-traitants pourront commencer les travaux à compter de la date d'attribution du contrat et qu'ils demeureront disponibles pour réaliser les travaux visant à satisfaire au présent besoin.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

1. L'entrepreneur doit fournir les services d'hébergement conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux aux tarifs suivants. Le coût de tous les services figurant à l'Annexe A – Énoncé des travaux doit être compris dans le prix des chambres, à l'exception de la salle de réunion et des repas. Les tarifs sont des tarifs quotidiens fermes, les taxes applicables sont en sus.

| Article | Période d'inscription | Tarif par nuit pour une chambre occupée par une personne (\$ CAN) (A) | Tarif par nuit pour une chambre occupée par deux personnes (\$ CAN) (B) | Tarif par nuit pour un lit pliant (\$ CAN) (C) | Tarif quotidien pour la salle de réunion (Si la salle est offerte gratuitement, veuillez indiquer 0 \$.) (D) | Prix calculé total (A x 25) + (B x 25) + (C x 5) + D (E) | Pondération (F) | Prix calculé total pondéré (E x F) (G) |
|--|---------------------------------------|---|---|--|--|--|-----------------|--|
| A | Du 21 décembre 2015 au 3 janvier 2016 | \$ _____ | \$ _____ | \$ _____ | \$ _____ | \$ _____ | 1/5 | \$ _____ |
| B | Du 4 janvier 2016 au 31 mars 2016 | \$ _____ | \$ _____ | \$ _____ | \$ _____ | \$ _____ | 4/5 | \$ _____ |
| PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION (somme de la colonne G pour les Articles A et B) | | | | | | | | |
| \$ _____ | | | | | | | | |

Aux fins de l'évaluation, le prix calculé total sera établi comme suit : (A x 25 chambres simples) + (B x 25 chambres doubles) + (C x 5 lits pliants) + D = E

Nombre minimal de chambres par nuit réservées par l'entrepreneur pour le Canada : _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Solicitation No. - N de l'invitation
W3931-140000/A

Amd. No. - N de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
ph876

Cient Ref. No. - N de rf. du client
W3931-140000

File No. - N du dossier
ph876W3931-140000

CCC No./N CCC - FMS No/ N VME

2. Pour les repas, le Canada remboursera l'entrepreneur, par personne, par repas, jusqu'à concurrence des prix maximum indiqués ci-dessous. Les frais de service (15%) et les taxes applicables sont en sus.

| Repas | Prix maximum du repas pour un adulte | *Prix maximum du repas pour un enfant de moins de 12 ans (doit être moindre que le prix pour un adulte) |
|----------|--------------------------------------|---|
| déjeuner | \$15.00 | \$ _____ |
| dîner | \$16.00 | \$ _____ |
| souper | \$30.00 | \$ _____ |

***Le soumissionnaire doit indiquer les prix. Si certain des repas pour les enfants de moins de 12 ans sont gratuits, le soumissionnaire doit indiquer \$0 ou 'gratuit'.**

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉTABLISSEMENT ET CONTACTS

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) pour les fournisseurs canadiens seulement

Les fournisseurs canadiens sont requis d'obtenir un NEA avant l'adjudication du contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour un NEA dans le système en ligne sur le site suivant : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>

Pour l'inscription à l'extérieur d'internet, les fournisseurs peuvent contacter l'équipe DIF au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent le plus proche.

**ANNEXE « D » de la PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS PROGRAMME DE CONTRATS
FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml).

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE E

CRITÈRES D'ÉVALUATION – EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires (d'O1 à O7). Le défaut du soumissionnaire de respecter l'une ou l'autre des exigences obligatoires fera en sorte que sa proposition sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.

O1. L'hôtel doit être situé dans un rayon d'au plus 10 km de l'aéroport international Pearson de Toronto, en Ontario, ou dans un rayon d'au plus 10 km de l'aéroport international Pierre-Elliott-Trudeau de Montréal, au Québec. (Les distances seront mesurées à l'aide de Google Maps.)

Confirmez votre conformité : Oui _____

O2. L'hôtel doit accepter de réserver un bloc minimal de 50 chambres par nuit, du 21 décembre 2015 au 29 février 2016.

Confirmez votre conformité : Oui _____

Les soumissionnaires doivent préciser le nombre de chambres offert par nuit : _____ chambres

O3. L'hôtel doit être doté d'un restaurant et être en mesure de servir des déjeuners, des dîners et des soupers chauds, comme il est décrit à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

Confirmez votre conformité : Oui _____

O4. L'hôtel doit être doté de salles de réunion sur place, comme il est décrit à l'Annexe A – Énoncé des travaux, réservées à l'équipe logistique du gouvernement du Canada pour faciliter les discussions avec les réfugiés.

Confirmez votre conformité : Oui _____

O5. L'hôtel doit être doté d'ascenseurs permettant aux personnes handicapées d'avoir accès aux étages supérieures, le cas échéant, et de chambres accessibles aux personnes handicapées ou à mobilité réduite.

Confirmez votre conformité : Oui _____

Les soumissionnaires doivent préciser le nombre de chambres de l'hôtel jugées pleinement accessibles (p. ex., entrée accessible, salles de bain pleinement accessibles dans la chambre pour les personnes en fauteuil roulant ou à mobilité réduite) : _____ chambres.

O6. L'hôtel doit permettre les inscriptions hâtives et les départs tardifs, au besoin, en fonction des modifications éventuelles apportées aux vols.

Confirmez votre conformité : Oui _____

O7. L'hôtel doit comprendre tous les services requis à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

Confirmez votre conformité : Oui _____

| FORMULAIRE 1 - PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION | | |
|--|-----------------------|--|
| Nom légal du soumissionnaire | | |
| Adresse du soumissionnaire | | |
| Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) du soumissionnaire Note : Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) pour les fournisseurs canadiens seulement Les fournisseurs canadiens sont requis d'obtenir un NEA avant l'adjudication du contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour un NEA dans le système en ligne sur le site suivant : https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur Pour l'inscription à l'extérieur d'internet, les fournisseurs peuvent contacter l'équipe DIF au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent le plus proche | | |
| Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande) | | |
| Représentants de l'entrepreneur - Renseignements généraux | Nom | |
| | Titre | |
| | Numéro de téléphone | |
| | Numéro de télécopieur | |
| | Courriel | |
| FORMULAIRE 1 - PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION | | |
| Date de soumission de l'entrepreneur | | |

Solicitation No. - N de l'invitation
W3931-140000/A

Amd. No. - N de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
ph876

Client Ref. No. - N de rf. du client

File No. - N du dossier

CCC No./N CCC - FMS No/ N VME

W3931-140000

ph876W3931-140000

| | |
|--|-------------------------------------|
| Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre de coentreprise, doivent fournir le nom du propriétaire. | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| <p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;3. Toutes les informations fournies dans la soumission sont complètes, véridiques et exactes; et4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions. | |
| Signature du représentant autorisé du soumissionnaire | |