



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

Title - Sujet HÉBERGEMENT À SAULT STE. MARIE, ON	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-16L061/A	Date 2016-03-29
Client Reference No. - N° de référence du client W0125-16L061	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$LP-001-70714	
File No. - N° de dossier lp001.W0125-16L061	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-04-14	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Do, Chan-Hung	Buyer Id - Id de l'acheteur lp001
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-2984 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-4944
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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

DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

HÉBERGEMENT À SAULT STE. MARIE, ONTARIO POUR LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (MDN)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Énoncé du travail
- 1.2 Compte rendu

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 Divulgence 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

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé du travail
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Formulaire-Présentation de la soumission

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé du travail

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de logements pouvant héberger environ 76 militaires, pour un total de 285 nuitées dans le cadre d'un exercice d'instruction de recherche et de sauvetage d'une semaine qui se tiendra à Sault Ste. Marie, en Ontario, du 8 au 13 mai 2016.

L'énoncé du travail est détaillé à l'annexe A.

1.2 Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (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 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 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 trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

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.

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) ou A4;
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) ou A4 contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Voir l'annexe A – Énoncé du travail.

Section II : Soumission financière

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

Paieement des factures par carte de crédit

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

- () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures. Les cartes suivantes sont acceptées :
 - () VISA _____
 - () MasterCard _____.
- OU
() les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

Le soumissionnaire doit vérifier et confirmer dans le tableau suivant si tous les critères d'évaluation obligatoires sont respectés.

N°	Critères d'évaluation obligatoires	Respecté/non respecté
O1.	Libre accès à Internet avec ou sans fil	
O2.	L'hôtel doit être situé à distance de marche d'un restaurant (dans un rayon de 1 km).	
O3.	Toutes les chambres doivent être situées dans le même bâtiment.	
O4.	L'hôtel doit offrir un minimum de 35 places de stationnement libre-service gratuit.	
O5.	L'hôtel doit être situé à moins de 30 kilomètres de l'aéroport de Sault Ste. Marie (**).	

(**) = Google Maps sera utilisé pour calculer la distance de route.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent aux exigences obligatoires énumérées dans la dernière section 4.1.1.1 se verront attribuer une note pour les exigences cotées.

Le soumissionnaire doit se donner des notes dans le tableau suivant pour tous les critères d'évaluation cotés :

N°	Critères d'évaluation cotés	Méthode de notation	Note = (maximum de 10 ou 5 points/critère)
C1.	Proximité (distance de route) de l'aéroport de Sault Ste. Marie (**)	10 pts dans un rayon de 21 km. 5 pts dans un rayon de 25 km. 2 pts dans un rayon de 30 km.	
C2.	Salles de bain complètes (toilette, douche ou bain, serviettes, lavabo, miroir)	10 pts pour une salle de bain complète par chambre. 4 pts pour une salle de bain commune.	
C3.	Accessibilité du centre de conditionnement physique sur les lieux, ou d'un gymnase ou d'installations de conditionnement physique à l'extérieur	10 pts pour le centre de conditionnement physique plus grand que 2000 pieds carrés, dans un rayon de 1 km et avec accès gratuit.	

		<p>7 pts pour le centre de conditionnement physique plus grand que 2000 pieds carrés, dans un rayon de 1 km et avec frais d'entrée.</p> <p>4 pts pour le centre de conditionnement physique plus petit que 2000 pieds carrés, dans un rayon de 1 km et avec accès gratuit.</p> <p>2 pts pour le centre de conditionnement physique plus petit que 2000 pieds carrés, dans un rayon de 1 km et avec frais d'entrée.</p>	
C4.	Disponibilité des installations de restauration	<p>10 pts pour un restaurant sur les lieux.</p> <p>5 pts pour un restaurant situé dans un rayon de 1 km.</p>	
C5.	Dimension des matelas (***)	<p>10 pts pour des matelas de dimensions très grand, grand et double.</p> <p>9 pts pour des matelas de dimensions grand et double.</p> <p>7 pts pour des matelas de dimensions double et jumeau.</p> <p>6 pts pour les matelas de dimension jumeau.</p>	
C6.	Accès à Internet	<p>5 pts pour l'accès Wi-Fi gratuit dans la chambre</p> <p>2 pts pour l'accès Wi-Fi gratuit dans le hall seulement</p> <p>1 pt pour l'accès Internet avec fil dans la chambre</p>	
Nombre maximal de points :			55
Note minimale globale exigée :			27
Note du soumissionnaire :			

(**) = Google Maps sera utilisé pour calculer la distance de route.

(***) = Les lits plus grands seront attribués selon le principe du « premier arrivé, premier servi ».

4.1.2 Évaluation financière

Guide des clauses du CCUA A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le « coût par point » évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Le « coût par point » du soumissionnaire sera calculé comme :

La « Valeur totale estimée du contrat avant les taxes » (proposée par le soumissionnaire dans l'annexe B - Base de paiement) divisée par « Note du soumissionnaire » (trouvée dans le tableau ci-dessus : Critères d'évaluation techniques obligatoires) sera « le coût par point » du soumissionnaire.

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) (<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'intérieur 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

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.

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).

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

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 à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (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](#).

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 à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé de travail

L'entrepreneur doit fournir les services 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](#) (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

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 débutera à la date du contrat jusqu'au 2016-05-13, inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Chan-Hung Do
Chef d'équipe en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction de la gestion des transports
Division des services d'approvisionnement en voyage-LP
11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, 7B3-13
Gatineau, On K1A 0S5

Téléphone: 819-420-2984
Télécopieur: 819-956-4944
Courriel: jacynthe.tremblay@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

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.

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

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, base de paiement et évaluation des soumissions, 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 Limite de prix

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

6.7.4 Méthode de paiement – Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés, après chaque 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.

6.7.5 Paiement des factures par carte de crédit (sera mis à jour lors de l'attribution du contrat si accepté)

- La carte de crédit _____ est acceptée.
- **OU**
Les cartes de crédit _____ et _____ sont acceptées.

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.

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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) l'annexe A, Énoncé de travail;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Assurances

Clause de Guide des CCUA G1005C (2008-05-12) Assurance

ANNEXE A

ÉNONCÉ DU TRAVAIL

1. BESOIN

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de logements pouvant héberger environ 76 militaires, dans le cadre d'un exercice d'instruction de recherche et de sauvetage d'une semaine qui se tiendra à Sault Ste. Marie, en Ontario, du 8 au 13 mai 2016.

2. CONTEXTE

Le 424^e Escadron de transport et de sauvetage (424 ETS) prévoit publier une demande de propositions relative à un contrat de cinq jours (du 8 au 13 mai 2016) visant les services d'un hôtel de Sault Ste. Marie, en Ontario, pour son exercice annuel de recherche et de sauvetage (TIGEREX).

Le 424 ETS (Tiger) est un escadron de transport et de sauvetage qui est déployé à partir du hangar n° 9 à la 8^e Escadre/Base des Forces canadiennes Trenton. Pour remplir ses fonctions, le 424 ETS utilise l'hélicoptère CH146 Griffon et l'avion CC130 Hercules de Lockheed.

Le 424 ETS, basé à la 8^e Escadre Trenton, et le 435 ETS, basé à la 17^e Escadre Winnipeg, au Manitoba, sont les principales unités d'intervention pour la région de recherche et sauvetage de Trenton, la plus grande du Canada, qui s'étend de la ville de Québec à la frontière séparant la Colombie-Britannique et l'Alberta, et de la frontière entre le Canada et les États-Unis jusqu'au pôle Nord.

L'escadron, qui affecte un équipage à un aéronef de chaque type, assure une capacité d'intervention en période d'attente de 30 minutes pendant les heures normales de travail et selon un délai de réponse de deux heures pendant toutes les autres périodes afin de répondre aux appels de détresse transmis par le Centre de coordination des opérations de sauvetage.

3. DATES DE L'EXERCICE

3.1 Un groupe précurseur de 13 personnes arrivera le dimanche 8 mai 2016.

3.2 Le gros des troupes, constitué d'environ 63 membres du personnel, arrivera le lundi 9 mai 2016 et qui quittera les lieux le vendredi 13 mai 2016. L'exercice, qui englobe une grande variété de scénarios d'instruction de recherche et de sauvetage, commencera le lundi matin et prendra fin le jeudi soir. Tous les participants à l'exercice quitteront Sault Ste. Marie le vendredi.

4. PORTÉE DES TRAVAUX

4.1 L'entrepreneur fournira des logements selon les exigences de qualité et de quantité précisées ci-dessous.

5. EXIGENCES APPLICABLES À L'ENTREPRENEUR

5.1 Occupation :

5.1.1 L'entrepreneur doit mettre à la disposition du MDN une installation d'hébergement comptant 13 chambres à occupation simple pour la période du dimanche 8 au vendredi 13 mai 2016 (5 nuitées) pour le groupe précurseur;

5.1.2 Un addition de 8 chambres à occupation double et 47 chambres à occupation simple pour la période du lundi 9 au vendredi 13 mai 2016 (4 nuitées);

5.1.3 Le Canada garantira le besoin de 13 chambres à occupation simple pour la période du 8 au 13 mai 2016, 8 chambres à occupation double et 37 chambres à occupation simple pour la période du 9 au 13 mai 2016; le besoin du 10 de 47 chambres à occupation simple sera confirmé avant 16 heures au 6 mai 2016.

5.1.4 Le calendrier d'occupation est donc le suivant :

Arrivée	Départ	Occupation simple/ double (*)	N ^{bre} de chambres	N ^{bre} de nuitées	N ^{bre} de chambres-nuits
8 mai 2016	13 mai 2016	Simple	13	5	65
9 mai 2016	13 mai 2016	Double	8	4	32
9 mai 2016	13 mai 2016	Simple	47	4	188
N ^{bre} de chambres-nuits – Total					285

(*) = chambre à occupation double avec 2 lits.

Note : L'entrepreneur peut offrir 2 chambres à occupation simple pour remplacer 1 chambre à occupation double.

5.2 Toutes les chambres doivent satisfaire aux exigences suivantes :

5.2.1 Hébergement sécuritaire, propre et confortable.

- Accessible à salle de bain complète (avec douche ou baignoire);
- Accessible à salle de bain partagée/commune avec douche est aussi acceptable.

5.2.2 Tarifs journaliers avant les taxes applicables et taux unique pour toutes les tailles de lit (les lits plus grands seront attribués selon le principe du « premier arrivé, premier servi »).

5.2.3 Tarifs comprenant le stationnement libre-service sur place, l'accès Internet (avec ou sans fil).

5.3 Exigences obligatoires :

N°	Critères d'évaluation obligatoires	Respecté/non respecté
O1.	Libre accès à Internet avec ou sans fil	
O2.	L'hôtel doit être situé à distance de marche d'un restaurant (dans un rayon de 1 km).	
O3.	Toutes les chambres doivent être situées dans le même bâtiment.	
O4.	L'hôtel doit offrir un minimum de 15 places de stationnement libre-service gratuit.	
O5.	L'hôtel doit être situé à moins de 30 kilomètres de l'aéroport de Sault Ste. Marie (**).	

(**) = Google Maps sera utilisé pour calculer la distance de route.

5.4 Exigences cotées :

N°	Critères d'évaluation cotés	Méthode de notation	Note = (maximum de 10 ou 5 points/critère)
C1.	Proximité (distance de route) de l'aéroport de Sault Ste. Marie (**)	10 pts dans un rayon de 21 km. 5 pts dans un rayon de 25 km. 2 pts dans un rayon de 30 km.	
C2.	Salles de bain complètes (toilette, douche ou bain, serviettes, lavabo, miroir)	10 pts pour une salle de bain complète par chambre. 4 pts pour une salle de bain commune.	
C3.	Accessibilité du centre de conditionnement physique sur les lieux, ou d'un gymnase ou d'installations de conditionnement physique à l'extérieur	10 pts pour le centre de conditionnement physique plus grand que 2000 pieds carrés, dans un rayon de 1 km et avec accès gratuit. 7 pts pour le centre de conditionnement physique plus grand que 2000 pieds carrés, dans un rayon de 1 km et avec frais d'entrée.	

		4 pts pour le centre de conditionnement physique plus petit que 2000 pieds carrés, dans un rayon de 1 km et avec accès gratuit. 2 pts pour le centre de conditionnement physique plus petit que 2000 pieds carrés, dans un rayon de 1 km et avec frais d'entrée.	
C4.	Disponibilité des installations de restauration	10 pts pour un restaurant sur les lieux. 5 pts pour un restaurant situé dans un rayon de 1 km.	
C5.	Dimension des matelas (***)	10 pts pour des matelas de dimensions très grand, grand et double. 9 pts pour des matelas de dimensions grand et double. 7 pts pour des matelas de dimensions double et jumeau. 6 pts pour les matelas de dimension jumeau.	
C6.	Accès à Internet	5 pts pour l'accès Wi-Fi gratuit dans la chambre 2 pts pour l'accès Wi-Fi gratuit dans le hall seulement 1 pt pour l'accès Internet avec fil dans la chambre	
Nombre maximal de points :			55
Note minimale globale exigée :			27
Note du soumissionnaire :			

(**) = Google Maps sera utilisé pour calculer la distance de route.

(***) = Les lits plus grands seront attribués selon le principe du « premier arrivé, premier servi ».

5.5 Instructions spéciales :

5.5.1 Les tarifs journaliers proposés ne doivent pas comprendre les déjeuners. Le Canada préfère les tarifs concurrentiels sans déjeuner offert.

5.5.2 Le Canada ne paiera que les tarifs des chambres et les taxes applicables. Tous les autres produits et services seront à la charge des participants.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-16L061/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-16L061

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
Ip001W0125-16L061

Buyer ID - Id de l'acheteur
Ip001
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

5.5.3 Inspection des lieux

Le soumissionnaire retenu devra mettre l'hôtel à la disposition du ministère client, sur demande, aux fins d'inspection et d'approbation avant l'attribution du contrat.

6. **ÉVALUATION DES SOUMISSIONS**

L'évaluation sera fondée sur une méthode de coût par point. Les soumissions qui répondent aux exigences obligatoires énumérées dans la section 5.3 se verront attribuer une note pour les exigences cotées selon la méthode de notation indiquée à la section 5.4. Le coût total divisé par la note du soumissionnaire permettra de déterminer le coût par point du soumissionnaire. La soumission présentant le coût par point le plus faible sera retenue.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir les services d'hébergement tel que décrit à l'annexe A - Énoncé du travail, aux taux spécifiés ci-dessous. Le coût pour tous les services spécifiés à l'annexe A – Énoncé du travail doit être inclus dans le tarif de la chambre.

La base de paiement sera un tarif journalier ferme par unité d'hébergement, taxes non incluses.

Le tarif journalier pour occupation simple et occupation double sera ferme pour toutes grandeurs de lit.

Si le soumissionnaire veut offrir 2 chambres à occupation simple pour remplacer 1 chambre à occupation double, il devra ajuster le Nombre de chambres estimé et le Nombre de nuitées estimé dans le tableau ci-dessous pour la période du 9 au 13 mai 2016.

Le Canada garantira le besoin de 13 chambres à occupation simple pour la période du 8 au 13 mai 2016, 8 chambres à occupation double et 37 chambres à occupation simple pour la période du 9 au 13 mai 2016; le besoin du 10 de 47 chambres à occupation simple sera confirmé avant 16 heures au 6 mai 2016.

Note : CS : Chambre simple pour occupation simple
CD : Chambre double avec deux lits pour occupation double

Arrivée 2016	Départ 2016	Nombre de chambres estimé	Nombre de nuits estimé	Nombre de nuitées estimé (a)	Tarif journalier (avant taxes) (b)	Valeur totale estimée (a x b)
08 mai	13 mai	13 CS	5	65		
09 avril	13 mai	8 CD	4	32		
09 avril	13 mai	47 CS	4	188		
Valeur totale estimée du contrat avant les taxes :						

Veillez indiquer les taxes applicables : _____

ANNEXE C

FORMULAIRE – PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Dénomination sociale du soumissionnaire		
Adresse du soumissionnaire		
Numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA) du soumissionnaire <u>Remarque : Numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA) pour les fournisseurs canadiens seulement</u> Si vous n'avez pas de NEA, veuillez obtenir votre numéro en suivant les instructions suivantes : Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour un NEA dans le système en ligne Données d'Inscription des fournisseurs (DIF) à : https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur . Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec la Ligne Info DIF au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près de chez eux.		
Province du Canada choisie par le soumissionnaire qui aura la compétence juridique pour tout contrat subséquent (si autre que celle précisée dans la demande de soumissions)		
Représentant de l'entrepreneur – Renseignements généraux	Nom	
	Titre	
	Numéro de téléphone	
	Numéro de télécopieur	
	Adresse de courriel	
Date de soumission de l'entrepreneur		

FORMULAIRE – PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

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. Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du propriétaire.

En apposant ma signature ci-dessous, je confirme, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents qui y sont incorporés par renvoi, et j'atteste que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;
3. tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts;
4. si le soumissionnaire se voit attribuer un contrat, il se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses du contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire