



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

IRCC.BidsReceiving-Receptiondessoumissions.IRCC@cic.gc.ca

POUR LES SOUMISSIONS ÉLECTRONIQUES

La boîte de courrier électronique est automatisée pour envoyer une réponse pour chaque message qu'elle reçoit. Si vous ne recevez pas de réponse à votre courriel, veuillez svp contacter l'autorité contractante pour assurer que votre soumission a bien été reçue. Notez bien que c'est la responsabilité du soumissionnaire d'assurer que leurs soumissions soient reçues dans leur intégralité, par Citoyenneté et Immigration Canada, par la date et heure stipulé dans cette demande de proposition.

AVIS IMPORTANT AUX FOURNISSEURS

Le Service électronique d'appels d'offre du gouvernement sur achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres sera la source unique faisant autorité pour les appels d'offres du gouvernement du Canada assujettis aux accords commerciaux ou aux politiques ministérielles qui exigent que les appels d'offres soient annoncés publiquement.

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposition à : Citoyenneté et Immigration 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Instructions: See Herein

Instructions : Voir aux présentes

Issuing Office – Bureau de délivrance

Citoyenneté et Immigration Canada

Service de l'approvisionnement et des contrats

70, rue Crémazie

Gatineau (Québec) K1A 1L1

Title – Sujet	
Services d'hébergement d'hôtel dans la région de Grand Toronto (Ontario, Canada)	
Solicitation No. – N° de l'invitation	Date
CIC-149735	10 octobre 2018
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 14:00 on – le mercredi, 17 octobre, 2018	Time Zone Fuseau horaire
	HAE
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre : <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to: – Adresser toute question à :	
IRCC.BidsReceiving-Receptiondessoumissions.IRCC@cic.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone :	
873-408-0507	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :	
Voir aux présentes	
Delivery required – Livraison exigée	
Voir aux présentes	
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur	
Telephone No. – N° de téléphone	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
(type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte Rendu
- 1.4 Exigences obligatoires

PARTIE 2 – À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
- 3.2 Clauses du Guide des CUA

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 (ANNEXE A, ANNEXE B ET ANNEXE C)

- A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat
- A2. Modalités du contrat
- A3. Instructions et conditions uniformisées
- A4. Conditions générales

- B1. Ordre de priorité des documents
- B2. Clauses du Guide des CUA
- B3. Exigences en matière de sécurité
- B4. Période du contrat
- B5. Résiliation avec avis
- B6. Attestations / Conformité
- B7. Exigences en matière d'assurance
- B8. Énoncé des travaux
- B9. Responsables



B10. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

- C1. Base de paiement
- C2. Limitation des dépenses
- C3. Mode de paiement
- C4. Taxes applicables
- C5. Instructions relatives à la facturation

Liste des annexes

- Annexe D Énoncé des travaux
- Annexe E Base de paiement
- Annexe F Formulaire de renseignements sur le fournisseur et autorisation



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** CIC a un besoin pour un hôtel jusqu'à 37 chambres afin d'héberger en moyenne 132 demandeurs d'asile par nuit dans la région de Grand Toronto.
- 1.2.2** Le Canada cherche à établir un (1) contrat pour une quantité estimée jusqu'à 37 chambres pour un hébergement à l'hôtel, tel que défini à l'annexe « D », Énoncé des travaux, pour une période de cinq mois et demi (5,5) incluant toutes les périodes d'option.
- 1.2.3** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Comptes rendus

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.

1.4 Exigences obligatoires

Lorsque les mots « doit », « devrait » ou « devra » apparaissent dans la présente DP, on doit considérer cette disposition comme une exigence obligatoire.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites sur le site Web de CIC à l'adresse :

<http://www.cic.gc.ca/francais/transparence/index.asp>

Toutes les clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui portent sur des instructions particulières ne faisant pas partie des instructions uniformisées identifiées par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des CCUA

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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 intitulé *Instructions uniformisées de CIC – Biens ou services – Besoins concurrentiels* [CIC-SI-001 \(2016-05-26\)](#) est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être envoyées uniquement à Citoyenneté et Immigration Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la présente invitation à soumissionner.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 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 clôture de la demande de soumissions. Toute demande reçue après ce délai pourrait ne pas être répondue.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible l'article numéroté dans la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Ils devraient également énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que les représentants du gouvernement du Canada puissent 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 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.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à l'Ontario.

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.

2.5 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.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique une (1) copie électronique par courriel (pdf. MS Word)

Section II : Soumission financière une (1) copie électronique par courriel (pdf. MS Word)

Section III : Attestations une (1) copie électronique par courriel (pdf. MS Word)

Le Canada demande que les répondants soumettent leur réponse par courriel, en format PDF non protégé (c.-à-d. sans mot de passe). La taille complète des courriels contenant une réponse ne doit pas dépasser 10 Mo. Les courriels dépassant 10 Mo ne seront pas reçus. Si la taille des courriels dépasse 10 Mo, les répondants doivent communiquer avec l'autorité contractante au moins 48 heures avant la date de clôture pour discuter des solutions de rechange.

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 un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- b) paginer chacune des pages de la proposition dans le coin inférieur droit.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière



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

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission financière en remplissant l'annexe I – Renseignements sur le fournisseur et autorisation, qui doit être intégrée à leur soumission :

1. Leur dénomination sociale;
2. Leur [numéro d'entreprise](#);
3. Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse de courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement :
 - a) à la soumission;
 - b) à tout contrat subséquent pouvant découler de la soumission.

Dans les propositions financières, il faut clairement nommer le personnel proposé et la catégorie associée aux fins de l'évaluation seulement. Les prix fermes proposés doivent être indiqués en dollars canadiens.

3.2 Clauses du Guide des CCUA

C3011T (2010-01-11) – Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financière.
- 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 soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il satisfait à cette exigence.

Les exigences obligatoires sont évaluées selon le simple principe de la réussite ou de l'échec. Si le soumissionnaire ne satisfait à aucune des exigences obligatoires, la proposition sera déclarée **non recevable et ne sera plus prise en considération**. Il faut absolument traiter les exigences obligatoires dans tout processus d'approvisionnement. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Item	Critères techniques obligatoires
M1	<p>Les soumissionnaires doivent présenter une déclaration signée attestant ce qui suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une conformité à toutes les exigences énoncées dans l'annexe « D », Énoncé des travaux; - Une confirmation que le nombre total de chambres seront disponibles pour la durée du contrat y compris les périodes optionnelle.
M2	<p>Le tarif de la chambre proposée par le soumissionnaire par nuitée, pour la durée complète du contrat, y compris les périodes d'option, ne doit pas dépasser 170\$/nuit, à l'exclusion de la taxe d'hébergement municipal (MAT) et la TVH.</p>

4.1.2 Évaluation financière

Seules les propositions techniques jugées recevables feront l'objet d'une évaluation financière.

Le prix des soumissions sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables non comprise.



Pour les besoins de cette évaluation, l'annexe E – Base de paiement, sera utilisée. Le soumissionnaire doit fournir des taux par chambre et par nuit tout compris pour l'hébergement pour lesquelles il propose, conformément à la demande de soumissions, pour la période de contrat.

Le «**PRIX TOTAL ÉVALUÉ**» à l'annexe «E», Base de paiement, excluant la TVH, sera utilisé pour déterminer la note d'évaluation financière.

4.1.3 Formule dans le barème de prix

Si le barème de prix fourni aux soumissionnaires comprend une formule, le Canada peut entrer les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, si le Canada estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à l'ensemble des exigences et des critères d'évaluation techniques obligatoires de la demande de soumissions. La soumission recevable dont le prix évalué indiqué à l'annexe E, tableau de la Base de paiement sous « **PRIX TOTAL ÉVALUÉ** », est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.



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. À moins d'indication contraire, 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 fautive, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.



5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms dûment remplie dans le formulaire de vérification de l'intégrité se trouvant sur le site Web du régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.2.3 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

Attestation

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements qu'il a fournis pour répondre aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

ANNEXE A – CONDITIONS GÉNÉRALES

Les clauses et les conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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 (CCUA) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et dans le Manuel des modalités et des conditions contractuelles de Citoyenneté et Immigration Canada.

A1.1 Une version électronique du Guide des CCUA est accessible sur le site Web Achats et ventes :

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

A1.2 Une version électronique du Manuel des modalités et des conditions contractuelles de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) est accessible sur le site Web de CIC à l'adresse : <http://www.cic.gc.ca/francais/transparence/index.asp>

A2. Modalités du contrat

A2.1 Les instructions, clauses et conditions générales identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi dans le présent contrat et en font partie intégrante, comme si elles y étaient formellement reproduites, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente.

A3. Instructions et conditions uniformisées

A3.1 Les conditions établies dans le document [CIC-SI-001 \(2016-05-26\)](#), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, sont incorporées dans le présent contrat par renvoi et en font partie intégrante.

A4. Conditions générales

A4.1 Le document [CIC-GC-001 \(2016-05-26\)](#), Conditions générales – Marchés de biens et de services de complexité moyenne ou élevée, s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.



ANNEXE B – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

B1. 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.

- a) Les articles de la convention;
- b) Annexe B – Conditions supplémentaires;
- c) Annexe A – Conditions générales;
- d) Annexe C – Modalités de paiement
- e) Annexe D – Énoncé des travaux;
- f) Annexe E – Base de paiement;
- g) Annexe F – Renseignements sur le fournisseur et autorisation;
- h) La proposition de l'entrepreneur datée du _____ (à déterminer).

B2. Clauses du Guide des CCUA

Les clauses suivantes du Guide des CCUA sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du présent contrat.

N°	Date	Titre
A9117C	2007-11-30	T1204 – Demande directe du ministère client
A9116C	2007-11-30	T1204 – Information à transmettre par l'entrepreneur
C0705C	2010-01-11	Vérification discrétionnaire des comptes
4008	2008-12-12	Renseignements personnels

B3. Exigences en matière de sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité associée au présent besoin.

B4. Période du contrat

La période du contrat s'étend du 29 octobre 2018 au 4 janvier 2019.

B5.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada le droit irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires de un (1) mois* chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la durée prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'annexe E – Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

- *4 janvier 2019 au 31 janvier 2019
- 31 janvier 2019 au 28 février 2019
- 28 février 2019 au 31 mars 2019



B5. Résiliation avec avis

Contracteur sera avisé 3 jours civils (72 heures) à l'avance s'il y a des chambres qui ne sont plus requis. En cas de résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

B6. Attestations / Conformité et renseignements supplémentaires

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

B7. Exigences en matière d'assurance

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

B8. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe D.

B9. Responsables

B9.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

<L'autorité contractante pour le contrat doit être désignée lors de l'attribution du contrat.>

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 qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

B9.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

<Le chargé de projet pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu



technique des travaux prévus dans le contrat. Des questions techniques peuvent être discutées avec le chargé de projet; cependant, celui-ci n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements concernant la portée des travaux. Les changements de cet ordre peuvent uniquement être effectués au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

B10. 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.



ANNEXE C – MODALITÉS DE PAIEMENT

C1. Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix par chambre fermes comme il est précisé à l'annexe E. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou toute 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.

C2. 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 qui se trouve à l'annexe E, jusqu'à une limite des dépenses de _____ \$ (*à déterminer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*à déterminer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou de toute interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ni fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer par écrit l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme selon la première de ces conditions à se présenter :
 - a) lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

C3. Mode de paiement

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

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;



- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

C4. Taxes applicables

Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les montants indiqués dans la base de paiement. Les taxes applicables, qui sont évaluées à _____ \$ (*à déterminer au moment de l'attribution du contrat*), sont comprises dans le montant total du contrat. Dans la mesure où elles s'appliquent, les taxes doivent être indiquées séparément dans toutes les factures et demandes d'acompte et seront acquittées par le Canada. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

C5. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés.

Chaque facture doit être supportée par y:

1. Une copie du rapport de fréquence, conformément à la section 6 de l'annexe «D», Énoncé des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) Une copie électronique par courriel à : IRCC.DNRMSEastNSA-NSIEstSGRRN.IRCC@cic.gc.ca avec copie conforme à (cc) à dijana.petrovic@cic.gc.ca



ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

D1. Titre

Services d'hébergement d'hôtel pour les demandeurs d'asile dans la région de Grand Toronto (Ontario, Canada)

D2. Exigence

CIC a un besoin pour un hôtel jusqu'à 37 chambres afin d'héberger pour en moyenne 132 demandeurs d'asile par nuit dans la région de Grand Toronto.

D3. Contexte

Au Canada, les demandes d'asile dans les ports d'entrée ont atteint des niveaux quasi record. L'augmentation inattendue du volume a entraîné des retards dans le traitement des demandes et a obligé le gouvernement fédéral à trouver des endroits pour héberger temporairement les demandeurs et leur fournir des soins et du confort.

D3.1 Termes et acronymes

La liste de termes et d'acronymes suivante est destinée à faciliter l'interprétation de cet énoncé de travail.

Termes / Acronymes	Définition
Autorité contractante	L'autorité contractante sera la seule et unique autorité au nom du Canada pour l'administration et la gestion de ce contrat.
Contracteur	Une personne ou une organisation à laquelle un contrat a été attribué par l'Autorité contractante.
IRCC	Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.
Chargé de projet	Le fonctionnaire ou l'employé du gouvernement du Canada qui est autorisé par le Ministre à exercer les fonctions du Chargé de projet tel que décrit dans les articles de la convention. Le Chargé de projet ou son/sa délégué(e) est responsable de toutes questions concernant le contenu technique des travaux du contrat.
Demandeur d'asile	Un individu franchissant la frontière et demandant l'asile en raison de persécutions dans son pays.



D4. Tâches et portée des travaux

D4.1 Réservation et quantité des chambres

Le Contracteur doit réserver une certaine quantité de chambre qui doit être payée par le Canada tel qu'indiqué dans les Bases de paiement – Appendice "E" et ce, sur une base continue.

Le gouvernement du Canada prévoit qu'une chambre d'hôtel accueillera jusqu'à quatre (4) personnes et peut inclure des enfants d'âge divers. Le gouvernement du Canada informera le Contracteur des exigences spécifiques, telles que des chambres accessibles, berceaux ou toutes autres exigences particulières, tel que des chaises hautes ou lits pliants.

Le Canada ne sera pas responsable des chambres d'hôtel vacantes et non occupées. Le Contracteur sera avisé 24 heures à l'avance s'il y a des chambres qui ne sont plus requis.

D4.2 Condition requises des chambres

Chaque chambre doit avoir, au minimum :

- Une salle de bain standard fonctionnelle;
- Un éclairage suffisant pour toute la pièce, y compris la salle de bain et les zones adjacentes;
- Un téléphone;
- Suffisamment de literie, comme les draps de lit, les serviettes, les oreillers et d'autres literies et ce, en fonction du nombre d'occupants;
- Tout autre meuble ou élément additionnel permettant de répondre aux normes de l'industrie et/ou du Contracteur, telles que des chaises, un bureau, etc.

Sur demande, le Contracteur doit être en mesure de fournir un départ tardif, sans frais supplémentaires. Le départ tardif doit avoir lieu à 15h00 ou plus tard.

Des lits de bébés (berceaux) peuvent être requis. L'entrepreneur doit assurer qu'un nombre suffisant de berceaux seront disponibles, au besoin, sans frais additionnels.

L'entrepreneur doit veiller à ce que les services ou les fonctions supplémentaires, généralement disponibles à la location, tels que, mais sans s'y limiter, des minibars, des chaînes de télévision payantes, des services téléphoniques longue distance ou d'autres services payants, soient non disponible dans les chambres louées par le Canada, à moins d'une autorisation spécifique d'IRCC.

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

D4.3 Installation requise

L'établissement de l'entrepreneur doit:

- Être situé dans la région du Grand Toronto
- Avoir un stationnement sur place disponible pour une utilisation quotidienne (sans nuitée) par les représentants du Canada et des visiteurs.



- Avoir un restaurant sur place pour les invités
- Être nettoyé et entretenu régulièrement

D4.4 Autre installation

Si l'entrepreneur dispose d'installation standard sans frais supplémentaires, telles que des zones pour les activités des enfants, une piscine, un centre de remise en forme, une connexion Wi-Fi (dans les chambres ou dans les hotspots), etc. ils doivent être disponibles à tous les demandeurs d'asile sans aucun coût supplémentaire pour le Canada.

D4.5 Communication et coordination

L'entrepreneur doit fournir une équipe de gestion dédiée pour les besoins du Canada, de sorte qu'un membre de l'équipe dédiée soit disponible pour prendre des dispositions ou apporter des ajustements ou répondre à toute autre préoccupation du Canada pour la durée du contrat, disponible 24 heures par jour, 7 jours par semaine.

De plus, l'équipe de gestion de l'entrepreneur doit communiquer avec Canada tout problème ou préoccupation, en assurant une communication régulière en lien avec son établissement, avec les demandeurs d'asile demeurant dans son établissement ou tout autre problème et préoccupations, et travailler avec le Canada, tel que requis pour résoudre toute préoccupation.

D4.6 Normes de prestation de services

Tous les travaux doivent être effectués de manière professionnelle. Tous les demandeurs d'asile doivent être traités par toutes les ressources de l'entrepreneur avec respect, dignité et compréhension à tout moment et en toutes circonstances.

L'entrepreneur et tous ses employés et sous-traitants doivent garantir la confidentialité de tous les demandeurs d'asile à tout moment. Le contractant doit limiter l'accès des médias à ses installations et aux demandeurs d'asile dans la mesure du possible.

Le personnel de l'entrepreneur ne doit pas discuter de ce contrat ou de la prestation de services connexes avec les médias sans la permission d'un représentant autorisé du Canada. L'entrepreneur doit assurer la sécurité et la confidentialité de tous les invités, ainsi que des installations de l'entrepreneur, conformément aux pratiques de l'industrie

D4.7 Heures de travail

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources requises sont disponibles au besoin pour appuyer le travail. Cela peut nécessiter que des ressources soient disponibles à tout moment de la journée, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

D5. Livrables

Outre les travaux décrits ci-dessus à la section 4. Tâches et portée des travaux, et les rapports décrits ci-dessous à la section 6. Rapports, aucun autre produit livrable n'est requis de l'entrepreneur.

D6. Rapport

L'entrepreneur doit fournir les rapports suivants au chargé de projet d'IRCC:



Rapport	Fréquence du rapport au Canada
Nombre de demandeurs d'asile (individus et familles) enregistrés et vérifiés quotidiennement.	Quotidienne, avec rapport de synthèse hebdomadaire
Nombre de pièces utilisées quotidiennement	Quotidienne, avec rapport de synthèse hebdomadaire.

D7. Limites et contraintes

L'entrepreneur doit protéger les renseignements personnels tels que spécifiés dans la demande de soumissions / contrat.

D8. Langues

L'entrepreneur doit fournir des services en anglais.

D9. Disponibilité du personnel

L'entrepreneur atteste qu'il / elle, ses employés et ses sous-traitants seront disponibles pour commencer l'exécution des travaux à compter de la date d'attribution du contrat et qu'ils resteront disponibles pour effectuer les travaux liés à la satisfaction de cette exigence.

D10. Dommages

En cas de dommages subis par l'entrepreneur envers l'installation d'hébergement à la suite des mesures prises par les demandeurs du statut de réfugié ou par IRCC, l'entrepreneur peut soumettre des demandes d'indemnisation à IRCC. Les dommages ne seront remboursés qu'une fois que IRCC, révisera, négociera (si nécessaire) et approuvera chaque réclamation.

D11. Résiliation avec avis

Contracteur sera avisé 3 jours civils (72 heures) à l'avance s'il y a des chambres qui ne sont plus requis. En cas de résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.



ANNEXE E – BASE DE PAIEMENT

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Tous les livrables sont franco à bord (FAB) destination, droits de douane canadiens compris et les taxes applicables sont en sus.

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à l'annexe E – Base de paiement.

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Le soumissionnaire doit uniquement remplir les sections requises dans les tableaux de prix ci-dessous; il ne doit effectuer aucune autre modification ou substitution. Si cette directive n'est pas respectée, la réponse du soumissionnaire sera jugée non conforme et sera éliminée du processus concurrentiel.

L'entrepreneur doit fournir des services d'hébergement conformément à l'annexe «A», Énoncé des travaux aux taux suivants. Le coût de tous les services décrits à l'annexe « D », Énoncé des travaux, doit être inclus dans le prix de la chambre pour une occupation pouvant aller jusqu'à quatre (4) personnes. Le Canada ne paiera que le prix de base des chambres, qui n'inclut ni le petit-déjeuner ni les repas sur le menu. Si l'entrepreneur souhaite inclure le petit-déjeuner, il le fera sans frais supplémentaires pour le Canada. Tous les autres services sont à la charge des demandeurs d'asile.

Applicable à tous les tableaux, les taux sont des taux à la nuit fermes, 4% du TMH sera appliqué à des fins d'évaluation et la TVH est en sus.



**TABLEAU A
PÉRIODE DU CONTRAT INITIAL**

Période d'enregistrement	(A) Nombre estimée chambres requis	(B) Nombre de nuit	Type d'occupation	(C) Prix de la chambre par nuit (\$ CAD)	(D) Sous total (D) = (A)x(B)x(C)
Arrivé: 29 octobre , 2018 Départ: 1 décembre, 2018	37	33	Doit pouvoirs loger jusqu'à 4 personnes par chambre	\$ <À insérer par le fournisseur>	\$ <À insérer par le fournisseur>
Arrivé: 1 décembre, 2018 Départ: 4 janvier, 2019	32	34	Doit pouvoirs loger jusqu'à 4 personnes par chambre	\$ <À insérer par le fournisseur>	\$ <À insérer par le fournisseur>
Sous total, Taxes en sus (Somme de la colonne D):					\$ <À insérer par le fournisseur>
4% de taxe municipale sur l'hébergement (TMH)					\$ <À insérer par le fournisseur>
TOTAL TABLEAU A (Période du Contrat Initial):					\$ <À insérer par le fournisseur>

**TABLEAU B
Période Supplémentaire 1**

Période d'enregistrement	(A) Nombre estimée chambres requis	(B) Nombre de nuit	Type d'occupation	(C) Prix de la chambre par nuit (\$ CAD)	(D) Sous total (D) = (A)x(B)x(C)
Arrivé: 4 janvier, 2018 Départ: 31 janvier, 2018	30	27	Doit pouvoirs loger jusqu'à 4 personnes par chambre	\$ <À insérer par le fournisseur>	\$ <À insérer par le fournisseur>
Sous total, Taxes en sus (Somme de la colonne D):					\$ <À insérer par le fournisseur>
4% de taxe municipale sur l'hébergement (TMH)					\$ <À insérer par le fournisseur>
TOTAL TABLEAU B (Période Supplémentaire 1):					\$ <À insérer par le fournisseur>



TABLEAU C Période Supplémentaire 2					
Période d'enregistrement	(A) Nombre estimée chambres requis	(B) Nombre de nuit	Type d'occupation	(C) Prix de la chambre par nuit (\$ CAD)	(D) Sous total (D) = (A)x(B)x(C)
Arrivé: 31 janvier, 2018 Départ: 28 février, 2018	30	28	Doit pouvoir loger jusqu'à 4 personnes par chambre	\$ <À insérer par le fournisseur>	\$ <À insérer par le fournisseur>
Sous total, Taxes en sus (Somme de la colonne D):					\$ <À insérer par le fournisseur>
4% de taxe municipale sur l'hébergement (TMH)					\$ <À insérer par le fournisseur>
TOTAL TABLEAU C (Période Supplémentaire 2):					\$ <À insérer par le fournisseur>

TABLEAU D Période Supplémentaire 2					
Période d'enregistrement	(A) Nombre estimée chambres requis	(B) Nombre de nuit	Type d'occupation	(C) Prix de la chambre par nuit (\$ CAD)	(D) Sous total (D) = (A)x(B)x(C)
Arrivé: 28 février, 2018 Départ: 31 mars, 2018	30	31	Doit pouvoir loger jusqu'à 4 personnes par chambre	\$ <À insérer par le fournisseur>	\$ <À insérer par le fournisseur>
Sous total, Taxes en sus (Somme de la colonne D):					\$ <À insérer par le fournisseur>
4% de taxe municipale sur l'hébergement (TMH)					\$ <À insérer par le fournisseur>
TOTAL TABLEAU D (Période Supplémentaire 3):					\$ <À insérer par le fournisseur>



TOTAL TABLEAU A (Période du Contrat Initial):	<i>\$ <À insérer par le fournisseur></i>
TOTAL TABLEAU B (Période Supplémentaire 1):	<i>\$ <À insérer par le fournisseur></i>
TOTAL TABLEAU C (Période Supplémentaire 2):	<i>\$ <À insérer par le fournisseur></i>
TOTAL TABLEAU D (Période Supplémentaire 3):	<i>\$ <À insérer par le fournisseur></i>
PRIX TOTAL ÉVALUÉ = (Somme de TABLEAU A + B + C + D)	<i>\$ <À insérer par le fournisseur></i>



ANNEXE F – RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION

Nom de l'entreprise, adresse et liste de membres du conseil d'administration

Statut juridique (constitué en personne morale, enregistré, etc.)

- Individuelle (propriétaire unique)
 Entreprise privée
 Coentreprise incorporée ou Entité corporative
 Autre (spécifier):

Numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH et numéro d'entreprise (Agence du revenu du Canada)

Nom et titre de la personne qui a l'autorisation de signer au nom du fournisseur

Nom en caractère d'imprimerie _____ Titre _____

Signature _____ Date _____

Point de contact central

Le fournisseur a désigné la personne suivante à titre de point de contact central pour toutes les questions portant sur la proposition de contrat, y compris la communication de tous les renseignements demandés :

Nom et titre _____

Téléphone _____ Télécopieur _____

Courriel _____

Chaque proposition doit être accompagnée d'une copie de la présente page dûment remplie et signée.