



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Contracting Authority: Jason Amyot**  
**Jason.Amyot@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

**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  
L'Esplanade Laurier, East Tower 7t  
L'Esplanade Laurier, Tour est 7e é  
140 O'Connor, Street,  
140 O'Connor, rue O'Connor,  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0R5

<b>Title - Sujet</b> Accommodations in Seville, Spain	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W847A-200271/A	<b>Date</b> 2019-06-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W847A-200271	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$LP-003-77287	
<b>File No. - N° de dossier</b> lp003.W847A-200271	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-06-28</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Amyot, Jason J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> lp003
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 353-4684 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	2
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.5 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES .....	8
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	9
6.7 PAIEMENT .....	9
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.10 LOIS APPLICABLES .....	10
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.12 ASSURANCE .....	10
6.13 TRAVAUX DE RÉNOVATION .....	10
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DE TRAVAIL (EDT) .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE D – INFORMATIONS ET CONTACTS.....</b>	<b>20</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

Les Forces armées canadiennes (FAC), dans le cadre du projet de remplacement des aéronefs de recherche et de sauvetage à voilure fixe (ARSVF), requièrent la prestation de services à Séville, en Espagne, pour l'hébergement, les commodités et la buanderie. Les services requis sont pour la période prévue du 29 août 2019 au 31 mars 2020. Ce besoin est estimé entre 4300 et 5400 nuitées.

L'énoncé des travaux est détaillé à l'annexe A.

### **1.2 Compte rendu**

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.

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

## **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 [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à [Jason.Amyot@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Jason.Amyot@tpsgc-pwgsc.gc.ca) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le

soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

## Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

---

**Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

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

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

**2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

**2.5 Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province

ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

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

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.

#### **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.

#### **Section II : Soumission financière**

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

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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.

L'hébergement doit obligatoirement inclure tous les services requis à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

#### 4.2 Méthode de sélection

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 prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.**

La priorité sera accordée aux soumissions complètes. S'il n'y a pas de soumissions complètes, les soumissions partielles seront acceptées, par contre elles doivent fournir un minimum de 50% de chambres d'invitées à chaque nuit.

Plusieurs contrats pouvons être octroyés.

Le nombre final de chambre requis pourrait varier selon le besoin.

### 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 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à 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 avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée

Conformément à 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 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des travaux

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

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), 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



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W847A-200271/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W847A-200271

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Ip003. W847A-200271

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Ip003  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

La période du contrat débutera à la date du contrat jusqu'au 30 avril 2020 inclusivement.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jason Amyot  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Département : Services publics et Approvisionnements Canada (SPAC)  
Direction : Direction générale des approvisionnements  
Direction : Services d'approvisionnement en voyages  
Adresse : Immeuble L'Esplanade Laurier, Tour est  
140 rue O'Connor,  
Ottawa, Ontario, Canada, K1A 0R5

Téléphone : 873-353-4684  
Télécopieur : 613-943-7967  
Courriel : [jason.amyot@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:jason.amyot@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**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Département : \_\_\_\_\_  
Direction : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

Le chargé de projet pour le contrat est : **sera inséré à l'attribution du contrat**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Compagnie : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Divulcation 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. 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

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.

### 6.7.3 Méthode de paiement – Paiement mensuel

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

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

### 6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

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 identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

### ***Sera inséré à l'attribution du contrat***

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

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.

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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 (2016-04-04);
- c) Annexe A – Énoncé des travaux;
- d) Annexe B – Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.12 Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer 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.

## 6.13 Travaux de rénovation

L'entrepreneur accepte de donner trente (30) jours de préavis à n'importe quel travail de construction ou de retouche à être exécuté sur la propriété, qui pourrait interférer à la sécurité et/ou au confort des

N° de l'invitation - Solicitation No.

W847A-200271/A

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

W847A-200271

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Ip003. W847A-200271

Id de l'acheteur - Buyer ID

Ip003

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

participants. Dans un tel cas, Canada peut résilier le contrat à tout moment sans responsabilité ou frais d'annulation. Si Canada choisit de résilier ce contrat selon cette disposition, l'entrepreneur doit, si Canada le demande, s'employer, du mieux de sa capacité, à assister le Canada à trouver un établissement de remplacement avec l'équipement comparable à un prix comparable et de compenser les coûts additionnels engagés par Canada pour qu'il puisse relocaliser les services d'hébergement.

## ANNEXE A – ÉNONCÉ DE TRAVAIL (EDT)

### 1. PORTÉE

- 1.1. Les Forces armées canadiennes (FAC), dans le cadre du projet de remplacement des aéronefs de recherche et de sauvetage à voilure fixe (ARSVF), requièrent la prestation de services à Séville, en Espagne, pour l'hébergement, les commodités et la buanderie.
- 1.2. Les services sont requis à Séville, en Espagne, pour la période prévue du 30 août 2019 au 31 mars 2020.
- 1.3. Aux fins du présent énoncé des besoins, l'« entrepreneur » désigne l'entreprise ou l'entité qui fournit les services requis. L'« installation de location » désigne l'établissement où les services seront rendus.

### 2. EXIGENCES GÉNÉRALES

- 2.1. La période prévue pour ce besoin s'étend du 30 août au 31 mars 2020 (inclusivement); toutefois, ces dates sont susceptibles de changer, et le nombre de chambres requises variera de 8 à 40, conformément au tableau fourni à l'annexe 1.
- 2.2. L'entrepreneur sera informé de tous les changements relatifs aux dates et au nombre de chambres au fur et à mesure qu'ils surviendront. L'entrepreneur doit faire preuve de souplesse en ce qui concerne les dates et le nombre de chambres requises. Toute modification des dates de début et de fin et du nombre de chambres requises sera confirmée au moins dix jours avant la date d'arrivée.

### 3. PORTÉE DES SERVICES

- 3.1. L'entrepreneur sera chargé de fournir les services particuliers décrits dans le présent énoncé des besoins pour les périodes indiquées. L'entrepreneur doit fournir des services et des locaux suffisants dans une seule installation pour les dates demandées et faire preuve de souplesse en ce qui a trait à tout changement dans les dates d'arrivée et de départ et dans le nombre total de chambres requises.

### 4. EXIGENCES OBLIGATOIRES

#### 4.1. INSTALLATION DE LOCATION

- 4.11 L'entrepreneur doit fournir des chambres individuelles dans la même installation de location. Le nombre de chambres pour chaque période variera conformément aux détails fournis à l'annexe 1. Tout changement sera communiqué à l'entrepreneur le plus tôt possible. Bien que l'entrepreneur doive faire preuve de souplesse pour répondre aux besoins continus, on prévoit que le nombre maximal de chambres à n'importe quel moment sera de 40.
- 4.12 L'entrepreneur doit fournir les services d'un agent de liaison anglophone sur place et sur appel qui agira à titre de principal point de contact pour toutes les préoccupations des résidents. Cet agent aidera les membres des FAC pendant leur séjour dans les installations

de location et devrait être disponible pendant les heures normales d'ouverture et sur appel en dehors des heures normales d'ouverture. Les heures normales d'ouverture sont de 10 h à 14 h et de 16 h à 19 h.

- 4.13 L'entrepreneur doit fournir des services de buanderie. Il peut s'agir d'un service de buanderie ou d'une installation libre-service de lavage et de séchage des vêtements comprenant deux machines à laver et deux sècheuses sur place.
- 4.14 L'installation de location doit être située à moins dans un rayon de vingt (20) kilomètres des installations d'Airbus San Pablo à l'aéroport de Séville, A-4, Km. 532, 41020 Séville, Espagne.
- 4.15 L'entrepreneur doit fournir, au minimum, une installation de location conforme à une cote standard de trois étoiles, y compris :
- a) un centre ou une installation de conditionnement physique convenable sur place ou un accès à ce centre ou à cette installation locale dans un rayon de trois (3) kilomètres de l'installation de location. Cet espace doit inclure des poids libres, un minimum de deux (2) tapis roulants et/ou machines elliptiques et suffisamment d'espace pour dix (10) personnes à la fois. Dans cette zone, l'entrepreneur doit fournir un produit désinfectant aux postes d'équipement à des fins d'hygiène entre *les utilisations*;
  - b) le nettoyage hebdomadaire de la chambre qui comprend le nettoyage et la désinfection de la baignoire, de la douche, des toilettes et du lavabo, l'époussetage de tous les meubles, ainsi que le passage de l'aspirateur et le lavage des sols. La literie, les serviettes et les draps doivent être changés au moins deux fois par semaine;
  - c) un accès Internet en tout temps par Wifi avec bande passante prenant en charge les vidéoconférences et les retransmissions : 3.0 mbps minimum, et données illimitées sans frais supplémentaires;
  - d) de la glace – disponible dans un distributeur de glace scellé ou une unité de fabrication de glace dans la chambre;
  - e) un ascenseur si l'installation compte quatre (4) étages ou plus;
  - f) une installation sur place pour les repas ou un restaurant dans un rayon de deux (2) kilomètres;
  - g) un endroit sécuritaire pour entreposer les bagages à l'arrivée des membres jusqu'à l'heure de l'enregistrement, et de l'heure de la fin du séjour à celle du départ des membres;
  - h) un stationnement réservé suffisant pour accueillir dix (10) véhicules. Les places de stationnement doivent être pavées et suffisamment éclairées la nuit. L'aire de stationnement peut se trouver jusqu'à 200 mètres du lieu d'hébergement;
  - i) un système de sécurité adéquat pour protéger les membres des FAC. Celui-ci doit convenir au responsable technique et inclure, sans s'y limiter, l'accès sécurisé et contrôlé à l'installation de location de 22 h à 6 h tous les jours.
- 4.19 L'entrepreneur doit fournir à chaque membre des FAC une trousse de bienvenue sur support électronique ou papier qui comprendra les emplacements de ce qui suit :
- a) les attractions locales;

- b) le quartier commerçant, y compris les épiceries;
- c) les transports en commun, y compris les circuits d'autobus locaux et le métro;
- d) les restaurants;
- e) tout autre document fourni par le responsable technique.

## 4.2 EXIGENCES RELATIVES AUX CHAMBRES INDIVIDUELLES

4.2.1 L'entrepreneur doit fournir des chambres individuelles non-fumeurs pour la période indiquée. Il est préférable que ces pièces soient situées dans le même secteur de l'installation de location. Les membres des FAC ne doivent pas avoir à changer de chambre pendant leur séjour, à moins que cela ne soit nécessaire pour des raisons d'entretien. L'entrepreneur doit être en mesure de composer avec les heures d'arrivée et de départ tardives et/ou hâtives. De plus, toutes les chambres doivent être disponibles pour l'enregistrement avant 9 h le jour de l'arrivée et chaque chambre doit comporter au minimum ce qui suit :

- a) un lit double (120 x 200 cm) ou plus grand avec une literie confortable et un matelas récent; aucun lit pliant ou gigogne ou divan-lit;
- b) des chambres climatisées/chauffées avec commandes individuelles;
- c) une salle de bain complète privée comprenant toilette, lavabo, douche, sèche-cheveux, miroir, linges et serviettes appropriés;
- d) un téléviseur/terminal numérique fonctionnel avec télécommande permettant d'obtenir des émissions en anglais;
- e) un téléphone avec appels locaux gratuits et possibilité d'effectuer des appels internationaux; au moment du départ, un paiement par les membres des FAC des frais d'appels interurbains, facturés séparément;
- f) une chaise longue ou un canapé et une table basse;
- g) un bureau et une chaise de bureau;
- h) un coffre-fort dans la chambre;
- i) un espace de rangement/suspension des vêtements. Il peut s'agir d'une armoire ou d'une commode avec un minimum de deux (2) tiroirs;
- j) une table et un fer à repasser;
- k) une cuisinette comprenant au minimum un évier, un mini-réfrigérateur ou un réfrigérateur, un four à micro-ondes, une bouilloire électrique, une plaque de cuisson, des ustensiles de cuisine et de salle à manger, des casseroles, des poêlons, de la vaisselle et des verres;
- j) un accès Internet en tout temps par Wifi avec bande passante prenant en charge les vidéoconférences et les retransmissions : 3.0 mbps minimum et données illimitées sans frais supplémentaires;

- l) une porte à clé ou à carte à clé autobloquante et un dispositif de verrouillage supplémentaire (tel qu'un pêne dormant) et un dispositif de sécurité (tel qu'une chaîne de sécurité, un garde-porte à barre pivotante) ou un judas;
- m) un détecteur de fumée homologué et fonctionnel;
- n) une prise de courant à côté du lit comportant au moins une prise disponible.

4.2.2 Fenêtres : chaque fenêtre ouvrante d'une unité de rez-de-chaussée doit être équipée d'un dispositif de verrouillage efficace.

## 5. EXIGENCES NON OBLIGATOIRES

- 5.1 Bien qu'il ne s'agisse pas d'une exigence obligatoire, la présence d'un système de caméras en circuit fermé pour tous les points d'entrée de l'établissement et/ou de personnel de sécurité effectuant des vérifications régulières de l'établissement serait constituée un atout.

## 6. ASSURANCE DE LA QUALITÉ

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les exigences décrites dans le présent énoncé des besoins sont respectées en tout temps. Tout écart dans la prestation des services par rapport à la norme requise sera d'abord porté à l'attention de l'agent de liaison de l'installation de location, puis transmis au responsable technique et à l'autorité contractante si le problème n'est pas résolu.

## 7. RÉUNION INAUGURALE LIÉE AU CONTRAT

- 7.1 Dans les quatorze (14) jours suivant l'attribution du contrat, le responsable technique communiquera avec l'entrepreneur afin de fixer un délai acceptable pour la tenue d'une téléconférence, au besoin. Le but de cette téléconférence est de permettre à tous les intervenants d'examiner ensemble l'énoncé des besoins et d'assurer une compréhension commune des exigences.

## 8. SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

- 8.1 Pour faciliter le processus de paiement pour le personnel des FAC, le Canada demande à l'établissement de procéder ainsi pour la facturation :
- a) envoi au Canada de la facture pour les frais d'hébergement;
  - b) facturation aux membres du personnel ayant engagé des dépenses personnelles, par exemple, pour les appels téléphoniques et les films payants.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W847A-200271/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W847A-200271

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Ip003. W847A-200271

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Ip003  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b><u>Annexe 1 – Nombre de chambres requises</u></b>		
<b>Dates</b>	<b>Nombre de nuits</b>	<b>Nombre de chambres *</b>
Du 30 au 31 août 2019	2	De 14 à 20
Du 1 <sup>er</sup> au 5 septembre 2019	5	De 14 à 20
Du 6 au 30 septembre 2019	25	De 34 à 40
Du 1 au 25 octobre 2019	25	De 34 à 40
Du 26 au 31 octobre 2019	6	De 14 à 20
Du 1 <sup>er</sup> au 30 novembre 2019	30	De 14 à 20
Du 1 <sup>er</sup> au 20 décembre 2019	20	De 8 à 14
Du 21 décembre 2019 au 4 janvier 2020	Aucune chambre requise	
Du 5 au 31 janvier 2020	27	De 21 à 26
Du 1 <sup>er</sup> au 29 février 2020	29	De 21 à 26
Du 1 <sup>er</sup> au 31 mars 2020	31	De 21 à 26

## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir les services d'hébergement tel que décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux, aux taux spécifiés ci-dessous.

Le coût de tous les services spécifiés à l'annexe A – Énoncé des travaux **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.

### BESOINS D'HÉBERGEMENT

Arrivée 2019	Départ 2019	Nombre de chambres estimé	Nombre de nuits estimé (a)	Nombre de chambres offertes (b)	Tarif journalier (en € EUR) (c)	Sous-total de la valeur estimée (en € EUR) (a*b*c)
<b>Occupation single</b>						
30 août 19	31 août 19	14 – 20	2			
01 sept 19	05 sept 19	14 – 20	5			
06 sept 19	30 sept 19	34 – 40	25			
01 oct 19	25 oct 19	34 – 40	25			
26 oct 19	31 oct 19	14 – 20	6			
01 nov 19	30 nov 19	14 – 20	30			
01 déc 19	20 déc 19	8 – 14	20			
05 jan 20	31 jan 20	21 – 26	27			
01 fév 20	29 fév 20	21 – 26	29			
01 mar 20	31 mar 20	21 – 26	31			
<b>Valeur total estimé pour hébergement <u>sans</u> taxes et frais applicables :</b>						
<b>Valeur total estimé pour hébergement <u>avec</u> taxes et frais applicables :</b>						

Estimation de nuitées d'hébergement : 4289 à 5402

Veuillez indiquer le % de taxes fédérales applicables: \_\_\_\_\_  
Veuillez indiquer le % de taxes provinciales applicables: \_\_\_\_\_  
Veuillez indiquer le % de taxes locales applicables: \_\_\_\_\_  
Veuillez indiquer le % de taxes marketing: \_\_\_\_\_  
Veuillez indiquer autres frais applicables: \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W847A-200271/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W847A-200271

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Ip003. W847A-200271

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Ip003  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### **BESOIN POUR STATIONNEMENT**

<b>Arrivée 2019</b>	<b>Départ 2019</b>	<b>Nombre de stationnements demandés (estimation)</b>	<b>Nombre de nuits estimé (a)</b>	<b>Nombre de stationnement offert (b)</b>	<b>Tarif journalier (€ EUR) (c)</b>	<b>Sous-total de la valeur estimée (en € EUR (a*b*c))</b>
30 août 19	31 août 19	10	2			
01 sept 19	30 sep 19	10	30			
01 oct 19	31 oct 19	10	31			
01 nov 19	30 nov 19	10	30			
01 déc 19	20 déc 19	10	20			
05 jan 20	31 jan 20	10	27			
01 fév 20	29 fév 20	10	29			
01 mar 20	31 mar 20	10	31			
<b>Valeur total estimé pour stationnement <u>sans</u> taxes et frais applicables :</b>						
<b>Valeur total estimé pour stationnement <u>avec</u> taxes et frais applicables :</b>						

Si le stationnement est inclus dans les taux de chambres, veuillez indiquer «Aucun frais».

<b>Total d'hébergement, salle de conférences et stationnement, <u>sans</u> taxes (en € EUR) :</b>	
<b>Total d'hébergement, salle de conférences et stationnement, <u>avec</u> taxes (en € EUR) :</b>	

Aux fins d'évaluations financière, tous les frais seront utilisés.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W847A-200271/A

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

W847A-200271

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Ip003. W847A-200271

Id de l'acheteur - Buyer ID

Ip003

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;

## ANNEXE D – INFORMATIONS ET CONTACTS

### 1. Information du soumissionnaire

Nom du représentant :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de cellulaire :	
Numéro de télécopieur :	
Adresse courriel :	

### 2. Information sur la propriété

Nom de la propriété :	
Nom légal de l'entreprise :	
Adresse :	
Ville :	
Province / État :	
Code postal :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de télécopieur :	
Numéro sans frais :	
Numéro pour réservations :	
Courriel pour réservations :	
Site web :	

#### **Note : Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) pour les fournisseurs canadiens seulement**

Les fournisseurs canadiens sont requis d'obtenir un NEA avant l'adjudication du contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour un NEA dans le système\_ en ligne sur le site suivant :

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>

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