



**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 the NCR	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EH713-200801/A	<b>Date</b> 2019-07-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20200801	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$LP-003-77455	
<b>File No. - N° de dossier</b> lp003.EH713-200801	<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 2019-07-19</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> Jason Amyot	<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> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	

**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>



**DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)  
POUR SERVICES D'HÉBERGEMENT À L'APPUI DE  
LA CÉRÉMONIE DE RÉ-INAUGURATION DE KANDAHAR  
POUR LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (MDN)**

**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 .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	7
6.2 ÉNONCÉ DE TRAVAIL .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	8
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 .....	9
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>APPENDICE A – AUTORITÉS CONTRACTANTES .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DE TRAVAIL (EDT) .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE B – PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE C – BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE D – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE E – INFORMATIONS ET CONTACTS .....</b>	<b>21</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

Les Forces armées canadiennes (FAC) organiseront la cérémonie de ré-inauguration du cénotaphe de Kandahar à Ottawa, en Ontario, sur le complexe Carling. Du 16 au 17 août 2019, les FAC auront besoin de services d'hébergements dans la région de la capitale nationale (RCN). Environ 3000 nuitées sont nécessaires pour cet événement.

Plus de détails sont fournis à l'annexe «A» - Énoncé de travail.

### **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 sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC).

## **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 (Veuillez-vous référer à l'annexe «A» - Autorités contractantes) au moins trois (3) 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



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

### **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**

Les critères techniques obligatoires figurent à l'annexe B – Plan d'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 de travail.



#### 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. **Les soumissions recevables classées par ordre de priorité par zone régionale et avec la valeur totale estimée la plus basse (voir Annexe C - Base de paiement) seront recommandées pour attribution du contrat.**

Au minimum, l'entrepreneur doit fournir un nombre de quatorze (14) chambres simples / doubles / quadruples dans une (1) propriété.

Le tarif maximum autorisé (frais et taxes applicables inclus) est fixé à 350 \$ CAN par chambre et par nuit en occupation simple, double et quadruple.

La priorité d'attribution des contrats aura lieu comme la suivante:

1. Étant dans la zone 1 (moins de 50 km de complexe Carling):
  - 1.1. Soumission des offres avec la valeur estimée la plus basse jusqu'à ce que le besoin soit atteint;
2. Étant dans la zone 2 (entre 50 km et 100 km du complexe Carling):
  - 2.1. Soumission des offres avec la valeur estimée la plus basse jusqu'à ce que le besoin soit atteint;
3. Étant dans la zone 3 (entre 100 km et 175 km de complexe Carling):
  - 3.1. Soumission des offres avec la valeur estimée la plus basse jusqu'à ce que le besoin soit atteint;
4. Étant dans la zone 4 (entre 175 km et 250 km du complexe Carling):
  - 4.1. Soumission des offres avec la valeur estimée la plus basse jusqu'à ce que le besoin soit atteint.

Plusieurs contrats peuvent être attribués.

Toutes les propriétés doivent être au Canada.

Le nombre final de chambres requises peut varier en fonction des exigences finales du client.

### 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » 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 de travail

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

La période du contrat débutera à la date du contrat jusqu'au 31 octobre 2019 inclusivement.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

Veuillez-vous reporter à l'**appendice «A» – Autorités contractantes**.

#### 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 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B – Base de paiement. 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 unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront terminés et livrés 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. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;

## 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **6.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04);
- c) Annexe A – Énoncé de travail;
- d) Annexe C – Base de paiement;
- e) Annexe D – Instruments de paiement électronique;
- f) Annexe E – Information et contacts;
- g) 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 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



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

---

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.



## APPENDICE A – AUTORITÉS CONTRACTANTES

Pour les questions posées pendant la période de sollicitation, veuillez adresser vos questions aux autorités contractantes suivantes, en fonction de l'emplacement de la propriété:

Pour les propriétés à l'intérieur de:

**Zone 1** (complexe Carling jusqu'à 50 km):

**Zone 2** (de 50 km à 100 km du complexe Carling):

**Zone 3** (de 100 km à 175 km du complexe Carling):

**Zone 4** (de 175 km à 250 km du complexe Carling):

**Jason Amyot**

**Mireille D. Daguihl**

**François Dicaire**

**Chan Hung Do**

### Pour les propriétés situées dans la zone 1:

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  
Courriel : [jason.amyot@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:jason.amyot@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### Pour les propriétés situées dans la zone 2:

Nom : Mireille D. Daguihl  
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 : 613-407-4443  
Courriel : [Mireille.dumoulinDaguihl@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Mireille.dumoulinDaguihl@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### Pour les propriétés situées dans la zone 3:

Nom : François Dicaire  
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 : 343-550-1616  
Courriel : [francois.dicaire@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:francois.dicaire@tpsgc-pwgsc.gc.ca)



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

---

**Pour les propriétés situées dans la zone 4:**

Nom : Chan-Hung Do  
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement  
Département : Services publics et Approvisionnements Canada (SPAC)  
Direction : Direction générale des approvisionnements  
Services d'approvisionnement en voyages  
Adresse : Immeuble L'Esplanade Laurier, Tour est  
140 rue O'Connor,  
Ottawa, Ontario, Canada, K1A 0R5  
  
Téléphone : 343-550-1617  
Courriel : [chan-hung.do@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:chan-hung.do@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.



## ANNEXE A – ÉNONCÉ DE TRAVAIL (EDT)

### Exigences relatives à l'hébergement à l'appui de la cérémonie de ré-inauguration du monument commémoratif de Kandahar

#### 1. Portée

##### 1.1. Objet

Les Forces armées canadiennes (FAC) tiendront la cérémonie de ré-inauguration du cénotaphe de Kandahar au complexe Carling, à Ottawa, en Ontario. Les FAC auront besoin d'un maximum de 1500 chambres par nuit pour la durée de l'activité, le 16 et le 17 août 2019, dans la région d'Ottawa/de Gatineau.

#### 2. Exigences

##### 2.1. Tâches

L'entrepreneur doit fournir de l'hébergement sécuritaire, propre et confortable pour jusqu'à 1500 membres des familles des FAC le 16 et le 17 août 2019 dans la région d'Ottawa/de Gatineau. L'entrepreneur doit faire preuve de souplesse quant à l'heure d'arrivée et l'heure du départ selon la disponibilité.

De nombreux contrats peuvent être octroyés pour répondre complètement aux exigences.

##### 2.2 Chambres requises (maximum) :

Date	Chambres par nuit
Vendredi, le 16 août 2019	1500 chambres demandées
Samedi, le 17 août 2019	1500 chambres demandées
<b>Total</b>	<b>3000 nuitées</b>

2.3 L'entrepreneur fournira la liste de répartition des chambres au coordonnateur du projet sur demande.

#### 3. Exigences techniques

Les exigences minimales sont décrites ci-dessous. L'entrepreneur peut offrir de solutions de rechange qui dépassent ces exigences.

- 3.1 Toutes les installations visées par le contrat doivent être situées dans un rayon de deux cent cinquante (250) kilomètres du complexe Carling, au 60, promenade Moodie, Ottawa, ON, K2H 8E1.
- 3.2 L'entrepreneur doit fournir jusqu'à quinze cents (1500) lits en utilisant des chambres à occupation simples (lits king, queen ou double) et chambres à occupation doubles (lits king, queen ou doubles) aux dates requises.
- 3.3 Nombre total de chambres requises : jusqu'à 1500 chambres, avec un plan initial de 1 personne par chambre.
- 3.4 Toutes les chambres doivent être non-fumeurs.



- 
- 3.5 Toutes les chambres doivent avoir une salle de bain privée avec un minimum d'une toilette, un lavabo et une douche.
  - 3.6 L'entrepreneur doit fournir une clé à chaque invité (adulte) occupant une chambre.
  - 3.7 L'entrepreneur doit faire un entretien général de la chambre à chaque jour.
  - 3.8 L'entrepreneur doit fournir quotidiennement un service de serviettes, du shampoing et des savons frais en nombre suffisant pour le nombre d'invités dans chaque chambre. Cependant, les invités peuvent choisir de conserver leurs serviettes de toilette pendant plusieurs jours supplémentaires si l'établissement participe à un programme environnemental proposant cette option.
  - 3.9 Les chambres doivent avoir un accès Wi-Fi inclus dans le prix de la chambre.
  - 3.10 Les maisons mobiles et les véhicules récréatifs ne seront pas acceptés.
  - 3.11 Les installations de plus de 4 étages doivent avoir des ascenseurs fonctionnels.
  - 3.12 Les installations doivent être accessibles.
  - 3.13 Les chambres doivent être bien ventilées et climatisées.
  - 3.14 Les chambres doivent être équipées de téléviseurs fonctionnels, d'une télécommande, de lumières et du câble.
  - 3.15 Les chambres doivent être équipées d'un téléphone en état de fonctionnement et être disponibles pour les appels locaux. Les téléphones devraient être capables de faire des appels internationaux.
  - 3.16 Chaque lit doit avoir une literie propre et confortable; un canapé-lit ou un lit d'appoint ne sera pas acceptable.
  - 3.17 Toutes les chambres doivent se situer dans la même propriété.
  - 3.18 Toutes les chambres doivent être équipées de réveils matin ou un service de réveil par téléphone doit être disponible.

#### **4. Contraintes**

- 4.1 Les invités ne devraient pas avoir à changer de chambre pendant leur séjour à moins que cela soit nécessaire pour des raisons d'entretien.
- 4.2 L'entrepreneur doit fournir l'enregistrement anticipé et le départ tardif, au besoin, afin de s'adapter aux heures de vol et / ou aux changements, selon les disponibilités. Si cela n'est pas possible, au lieu d'un enregistrement anticipé ou d'un départ tardif, une zone de stockage des bagages doit être fournie sur demande.
- 4.3 L'entrepreneur doit s'assurer que les logements sont situés dans un environnement sûr et calme (étages supérieurs de préférence).
- 4.4 L'entrepreneur doit s'assurer que ses installations ne sont pas rénovées pendant la période des services.



- 4.5 L'entrepreneur doit fournir au moins quatorze (14) chambres à occupation simple, double ou quadruple sous une (1) propriété.

## **5. Responsabilités des FAC**

- 5.1 L'autorité technique des FAC sera chargée de fournir une liste des noms du personnel qui occupera les chambres au moins cinq jours avant la date d'occupation.
- 5.2 Frais de chambre supplémentaires : Le gouvernement du Canada ne paiera pas les frais pour les appels téléphoniques personnels, le service aux chambres ou la location de films à la carte. Tous les frais de ce genre seront facturés aux individus des chambres visées et ne feront pas partie du présent contrat.

## **6. Responsabilités de l'entrepreneur**

- 6.1 L'entrepreneur doit désigner un point de contact sur les lieux, qui parle anglais ou français, pour assurer le service à la clientèle vingt-quatre (24) heures par jour, pour la durée totale du contrat.
- 6.2 L'entrepreneur doit fournir les services décrits dans le présent énoncé de travail.

## **7. Sécurité**

- 7.1 Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité pour ce contrat.



## ANNEXE B – PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE POUR SERVICES D'HÉBERGEMENT

### 1. GÉNÉRAL

#### Objectif

Ce document décrit le processus d'évaluation des offres pour les services d'hébergement en soutien à la cérémonie de ré-inauguration du cénotaphe de Kandahar à Ottawa pour le ministère de la Défense nationale (MDN).

#### Instructions

Les soumissionnaires seront évalués conformément aux critères détaillés dans ce document. Les exigences obligatoires sont identifiées par le mot «doit» ou «doivent». Toutes les exigences obligatoires doivent être respectées.

### 2. EXIGENCES DE LA PROPOSITION

Le soumissionnaire devrait fournir une matrice de conformité dûment remplie (voir ci-dessous). Le Canada se réserve le droit de vérifier toutes les autres exigences obligatoires incluses dans l'annexe A – Énoncé de travail. Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences énoncées à l'annexe A.

### 3. EXIGENCES OBLIGATOIRES

# d'item	Référence à l'annexe A	Besoin	Critère satisfait Oui (✓) / Non
1	3.2	L'entrepreneur doit fournir des chambres à occupation simples (lits king, queen ou double) et chambres à occupation doubles (lits kings, queens ou doubles).	
2	3.5	Toutes les chambres doivent avoir une salle de bain privée avec un minimum d'une toilette, un lavabo et une douche.	
3	3.7	L'entrepreneur doit faire un entretien général de la chambre à chaque jour.	
4	3.8	L'entrepreneur doit fournir quotidiennement un service de serviettes, du shampoing et des savons frais en nombre suffisant pour le nombre d'invités dans chaque chambre.	
5	3.9	Les chambres doivent avoir un accès Wi-Fi inclus dans le prix de la chambre.	
6	3.13	Les chambres doivent être bien ventilées et climatisées.	
7	3.14	Les chambres doivent être équipées de téléviseurs fonctionnels, d'une télécommande, de lumières et du câble.	
8	3.15	Les chambres doivent être équipées d'un téléphone en état de fonctionnement et être disponibles pour les appels locaux.	
9	3.16	Chaque lit doit avoir une literie propre et confortable; un canapé-lit ou un lit d'appoint ne sera pas acceptable.	
10	3.17	Toutes les chambres doivent se situer dans la même propriété.	
11	3.18	Toutes les chambres doivent être équipées de réveils matin ou un service de réveil par téléphone doit être disponible.	
12	4.4	L'entrepreneur doit s'assurer que ses installations ne sont pas rénovées pendant la période des services.	
13	4.5	L'entrepreneur doit fournir au moins quatorze (14) chambres à occupation simple, double ou quadruple sous	



N° de l'invitation - Solicitation No.

W847A-200271/A

N° de la modif - Amd. No.

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

W847A-200271

File No. - N° du dossier

Ip003. W847A-200271

Id de l'acheteur - Buyer ID

Ip003

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		une (1) propriété.	
14	6.1	L'entrepreneur doit désigner un point de contact sur les lieux, qui parle anglais ou français, pour assurer le service à la clientèle vingt-quatre (24) heures par jour, pour la durée totale du contrat.	

### **Critère de la distance**

Veuillez indiquer la distance de la propriété \_\_\_\_\_ (insérer la distance) et celle du complexe Carling (60, promenade Moodie, Ottawa, ON, K2H 8E1).

Remarque: À des fins d'évaluation, Google Maps sera utilisé pour confirmer la distance de la propriété.

### **Identification de zone**

Indiquez dans quelle zone se trouve la propriété (cochez la case appropriée):

Zone 1: \_\_\_\_\_ (moins de 50 km du complexe Carling)

Zone 2: \_\_\_\_\_ (entre 50 km et 100 km du complexe Carling)

Zone 3: \_\_\_\_\_ (entre 100 km et 175 km du complexe Carling)

Zone 4: \_\_\_\_\_ (entre 175 km et 250 km du complexe Carling)

### **Quantité de chambres proposées**

L'entrepreneur / la propriété offre le nombre suivant de chambres: \_\_\_\_\_ (indiquez le nombre de chambres)

*(Décomposition)*

Nombre de chambres offertes à occupation simple: \_\_\_\_\_

Type de lit: Lit double / lit queen / lit king (entourez la sélection appropriée)

Nombre de chambres offertes en occupation double: \_\_\_\_\_

Types de lit: Lits doubles / Lits queens / Lits kings (entourez la sélection appropriée)

Nombre de chambres offertes en occupation quadruple: \_\_\_\_\_

Types de lit: Lits doubles / Lits queens / Lits kings (entourez la sélection appropriée)



## ANNEXE C – 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 nuits estimé (a)	Nombre de chambres offertes (b)	Tarif journalier (en \$ CAD) (c)	Sous-total de la valeur estimée (en \$ CAD) (a*b*c)
Occupation simple					
16 août	18 août	2			
Occupation double					
16 août	18 août	2			
Occupation quadruple					
16 août	18 août	2			
Valeur total estimée pour hébergement <b>sans</b> taxes et frais applicables :					
Valeur total estimée pour hébergement <b>avec</b> taxes et frais applicables :					

Estimation de nuitées d'hébergement : 3000

Veuillez indiquer le % de taxes fédérales applicables: \_\_\_\_\_

Veuillez indiquer le % de taxes provinciales applicables: \_\_\_\_\_

Veuillez indiquer le % de taxes d'hébergement municipale : \_\_\_\_\_

Veuillez indiquer le % de taxes marketing: \_\_\_\_\_

Veuillez indiquer autres frais applicables: \_\_\_\_\_

<b>Total de l'hébergement, <u>sans</u> taxes (en \$ CAD) :</b>	
<b>Total de l'hébergement, <u>avec</u> taxes (en \$ CAD) :</b>	

Note : Aux fins d'évaluations financière, tous les frais et taxes applicables 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 D – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;



## ANNEXE E – 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 : Sur demande seulement, toutes les annexes sont disponibles sous format Word.

#### **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.