



**RETURN BID TO/ RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

[receptionsoumission-bidsreceiving.spp@international.gc.ca](mailto:receptionsoumission-bidsreceiving.spp@international.gc.ca)

**Department of Foreign Affairs, Trade and Development  
(DFATD)  
Ministère des Affaires étrangères, Commerce et  
Développement (MAECD)**

**Request for Proposal  
Demande de proposition**

**Proposal to:**

Department of Foreign Affairs, Trade and Development  
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 here to, the goods,  
services, and construction listed herein and on any attached  
sheets at the price(s) set out therefore.

**Proposition à:**

Ministère des Affaires Étrangères, Commerce et  
Développement  
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 appendices  
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici  
sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments — Commentaires :**

**Issuing Office – Bureau de distribution**

Foreign Affairs, Trade and Development Canada  
200 Promenade du Portage,  
Gatineau, Québec, K1A 0G4

Affaires étrangère, Commerce et Développement Canada  
200 Promenade du Portage,  
Gatineau, Québec, K1A 0G4

<b>Title-Sujet:</b> DFATD Hotel Block Booking for CFSS/Réservation en bloc - Hébergement à l'hôtel pour le MAECD	
<b>Supply Arrangement#</b> N/A	
<b>Sollicitation No. — N° de l'invitation</b> 20-159378	<b>Date:</b> 22 juillet 2019
<b>Sollicitation Closes — L'invitation prend fin</b>	<b>Time Zone —Fuseau horaire</b>
At /à: <b>2 :00 PM</b>  On / le <b>30 août 2019</b>	EDT(Eastern Daylight Time) / HAE (heure avancée de l'Est)
F.O.B. — F.A.B. <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other — Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to — Addresser les questions à: Betty Woodman <a href="mailto:betty.woodman@international.gc.ca">betty.woodman@international.gc.ca</a>	
Telephone No. – No de téléphone: (343) 203-6922	
Destination of Goods and or Services/ Destination – des biens et ou services :  Department of Foreign Affairs, Trade and Development (DFATD) / Ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement (MAECD)	
Vendor/Firm Name and Address — Nom du Vendeur et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No de téléphone:	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) — Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Name, Title	
Signature	Date



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT .....	4
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA PROPOSITION .....	5
2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI.....	5
2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.4 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS .....	6
2.5 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS .....	7
2.6 LOIS APPLICABLES .....	8
2.7 ENSEMBLE DES EXIGENCES .....	8
2.8 COMPTE RENDU .....	8
2.9 CONTESTATION OU PLAINTE.....	8
2.10 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET .....	9
2.11 CAPACITÉ JURIDIQUE.....	9
2.12 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT .....	9
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS .....	9
3.2 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE.....	10
3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE .....	10
3.4 TAUX HORAIRES FERMES .....	10
3.5 TAXES .....	10
3.6 ATTESTATIONS.....	10
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>14</b>
4.1 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION.....	14
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE .....	14
4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	14
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
<b>PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>
5.1 DÉFINITIONS.....	16
5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS. ....	16
5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION. ....	17
5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
5.5 CONDITIONS GÉNÉRALES. ....	18
5.6 LOIS APPLICABLES. ....	18
5.7 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT.....	18
5.8 RETARD EXCUSABLE. ....	18
5.9 DISSOCIABILITÉ.....	19
5.10 SUCESSEURS ET CESSIONNAIRES. ....	19
5.11 PROROGATION.....	19
5.12 CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES DU GUIDE DES CCUA. ....	19
5.13 EXÉCUTION DES TRAVAUX. ....	19
5.14 ACHATS ÉCOLOGIQUES.....	20
5.15 ATTESTATIONS.....	20
5.16 MODALITÉS DE PAIEMENT. ....	20
5.17 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE. ....	22
5.18 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS. ....	24
<b>PARTIE 6 - ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>25</b>



**PARTIE 7 - ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT ..... 30**



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 INTRODUCTION**

La demande de soumissions contient cinq (5) parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la DP;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

La pièce jointe 1 annexée à la partie 3 renferme des renseignements sur les attestations; Les annexes comprennent l'énoncé des travaux (annexe A), la base de paiement (annexe B),

### **1.2 SOMMAIRE**

Cette DP vise à trouver un fournisseur qui conclura un marché avec le la direction/mission du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) afin de fournir des services pour Hébergement à l'hôtel pour le MAECD, conformément à la description qui figure dans l'énoncé des travaux – Annexe A du présent document.

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande de soumissions.

Ce besoin est assujéti aux dispositions des accords suivants :

- a) Accord sur le commerce intérieur (ACI);

### **1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT**

Le projet de contrat et l'énoncé des travaux que le soumissionnaire retenu devra exécuter sont inclus dans la présente DP, à la partie 5 et à l'annexe A respectivement.



## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA PROPOSITION

Les documents de la proposition et les renseignements à l'appui doivent être présentés en français ou en anglais.

### 2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI

**2.2.1** Les soumissionnaires qui présentent une proposition conviennent de respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DP ainsi que les clauses et conditions du marché qui en résultera.

**2.2.2** Le présent document d'appel d'offres renvoie à des instructions uniformisées, à des conditions générales ainsi qu'à des clauses précises prévues dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) qui s'appliqueront à ce besoin particulier. Les clauses incorporées par renvoi s'entendent des clauses et conditions auxquelles doivent se référer les soumissionnaires et les fournisseurs dans le *Guide des CCUA*, dont le texte intégral est consultable sur le site : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>. S'agissant des clauses incorporées par renvoi, il faudra inscrire le numéro d'identification de la clause en question, sa date de prise d'effet et son titre (p. ex. ID B1204C [2011-05-16]).

**Lorsqu'une clause incorporée par renvoi est modifiée ou supprimée aux fins du présent besoin, le changement est indiqué dans ce document.**

**REMARQUE : Il est fortement recommandé que les soumissionnaires consultent le site ci-dessus pour mieux comprendre ces clauses et conditions.**

### 2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES

**2.3.1** Les dispositions du document ID 2003 (2016-04-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/20>) du *Guide des CCUA* sont incorporées par référence à la DP et en font partie intégrante. **Les soumissionnaires qui présentent une proposition conviennent de respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DP ainsi que les clauses et conditions du marché qui en résultera.**

**2.3.2** Sauf dans le cas du *Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229*, lorsqu'elles sont mentionnées, les expressions « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » ou « TPSGC » sont remplacées par « **Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada** » ou « **MAECD** »; **toutes les mentions du numéro de télécopieur « 819-997-9776 » sont supprimées**; et les mots « autorité contractante » sont remplacés par « **représentant du Canada** ».

**2.3.3 Article 05 (2014-09-25) Présentation des soumissions**, l'alinéa 4 est modifié comme suit:  
Supprimer: soixante (60)  
Insérer: cent vingt (120)

**2.3.4 Article 06 (2007-05-25) Soumissions déposées en retard**

Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant:

Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture mentionnées seront :

- retournées au soumissionnaire, si des copies papier étaient exigées; ou
- supprimées et détruites, lorsque des copies électroniques étaient exigées, à moins qu'elles soient visées par les dispositions sur les soumissions retardées du paragraphe 2.3.5.



### 2.3.5 Article 07 (2012-03-02) Soumissions retardées

Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant :

Une proposition (soumission) reçue après la date et l'heure de clôture, mais avant la date d'octroi du marché, peut être examinée, à condition que le soumissionnaire puisse prouver qu'il s'agit uniquement d'un retard dans l'acheminement du document, imputable à des erreurs de manutention par le Canada, après que la proposition (soumission) a été reçue à l'endroit spécifié à la page 1.

## 2.4 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

**2.4.1** En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

**2.4.2** Le MAECD doit recevoir les propositions à l'adresse mentionnée, d'ici la date et l'heure qui figurent sur la page 1 de la DP. Il NE faut PAS envoyer les propositions directement au représentant du Canada. Le Canada n'assumera aucune responsabilité en ce qui concerne les propositions envoyées à une autre adresse. Les propositions envoyées directement au représentant du Canada pourraient ne pas être examinées.

**2.4.3** [L'adresse de courriel de l'Unité de la réception des propositions doit être utilisée seulement pour les propositions et les demandes d'information : l'adresse de courriel qui figure à la page 1 de la DP doit être utilisée exclusivement pour présenter une proposition et des demandes d'information concernant la DP. Aucune autre information ni aucun autre document ne doivent être envoyés à cette adresse.]

Les pièces jointes devraient être en format de document portable (.pdf) ou en format Microsoft Office, version 2003 ou ultérieure; |

Les soumissionnaires doivent respecter les critères de mise en page décrits ci après, pendant la préparation de leur proposition :

- la police de caractères doit faire au moins 10 points.
- tous les documents doivent être formatés pour être imprimés sur des feuilles de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm) ou sur papier A4.
- Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les soumissionnaires doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles de la présente DP.

Il est possible d'envoyer plus d'un courriel au besoin (si le même fichier est envoyé plus d'une fois, c'est celui reçu en dernier qui sera évalué, de sorte ceux reçus antérieurement ne seront pas ouverts).

Le Canada se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne les propositions reçues en retard parce que le courriel a été bloqué par un serveur pour les raisons suivantes :

- la taille totale des soumissions électroniques excéder 10 mégaoctets;
- Le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce qu'il contenait un code exécutable (y compris des macros);
- Le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce que notre serveur n'accepte pas certains fichiers, comme ceux avec l'extension .rar ou .exe, les fichiers cryptés .zip et .pdf, etc.



Les liens vers un service de stockage en ligne (tels que Google Drive™, Dropbox™, etc.) ou vers un autre site Web, un service d'accès par protocole de transfert de fichiers (FTP) ou tout autre dispositif de transfert de fichiers, ne seront pas acceptés. Tous les documents présentés doivent être joints au courriel.

**Il est fortement recommandé** aux soumissionnaires de demander au représentant du Canada de confirmer que la totalité de leur proposition a été reçue. À ce titre, lorsque plus d'un courriel contenant des documents, y compris le devis, est transmis, il est recommandé de numéroter les courriels et d'indiquer le nombre total de courriels envoyés en réponse à la DP.

**2.4.4** Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du représentant du Canada, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le représentant du Ministère informera le soumissionnaire du délai dans lequel il devra les fournir. Si le soumissionnaire n'accède pas à la requête du représentant du Ministère en omettant de fournir les signatures requises dans le délai prévu, son offre sera jugée irrecevable. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme aux dispositions de l'article 17 Coentreprise, de 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels.

**2.4.5** Il appartient au soumissionnaire :

- a. demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa proposition;
- b. préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la DP;
- c. déposer une proposition complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
- d. déposer une proposition uniquement à l'adresse qui figure sur la page 1 de cette DP ;
- e. veiller à ce que le nom du soumissionnaire, son adresse de retour et le numéro de la DP soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou les pièces jointes renfermant la proposition; et,
- f. soumettre une proposition claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés sur les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DP.

**2.4.6** Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées pour la DP ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Cela inclut les propositions des soumissionnaires non retenus. Toutes les propositions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R.C. 1985, ch. A-1, de la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R.C. 1985, ch. P -21 et des autres lois applicables.

**2.4.7** Sauf indication contraire dans la DP, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la proposition du soumissionnaire. Il n'évaluera pas les informations comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ni les manuels ou brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.

**2.4.8** Une proposition ne peut pas être cédée ni transférée, que ce soit en tout ou en partie.

## **2.5 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS**

**2.5.1** Toutes les demandes de renseignements et suggestions d'amélioration doivent être présentées par écrit au représentant du Canada, identifié sur la page 1 de la DP, au moins ten (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible que l'on ne



réponde pas aux demandes de renseignements et aux suggestions d'amélioration reçues après ce délai.

**2.5.2** Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DP 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.

**2.5.3** Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la présente DP et dans le projet de contrat en annexe sont invités à formuler des suggestions par écrit au représentant du Canada. Ils doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

## **2.6 LOIS APPLICABLES**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, Canada, 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.

## **2.7 ENSEMBLE DES EXIGENCES**

Les documents de la DP contiennent toutes les exigences relatives à cette dernière. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de contrats antérieurs continueront de s'appliquer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la DP. Ils ne doivent pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la DP simplement parce qu'elles ont déjà satisfait à des exigences précédentes.

## **2.8 COMPTE RENDU**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la DP, au plus tard 15 jours après avoir été avisés de ces résultats. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **2.9 CONTESTATION OU PLAINTE**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 300 \$ pour des biens et de moins de 101 100 \$ pour des services. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'attribution d'un contrat du gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces seuils, veuillez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par





l'entremise du site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements, y compris les services offerts, veuillez consulter le [site Web du BOA](#).

## **2.10 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET**

Les soumissionnaires doivent s'abstenir de faire des commentaires publics, de répondre à des questions dans un forum public ou de mener des activités pour favoriser ou pour annoncer publiquement leurs intérêts dans ce projet.

## **2.11 CAPACITÉ JURIDIQUE**

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer un marché. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande du représentant du Canada, une déclaration et toutes les pièces justificatives voulues indiquant les lois en vertu desquelles l'entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si les soumissionnaires forment une coentreprise.

## **2.12 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT**

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni ses sociétés affiliées n'ont été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions énumérées ci-dessous. Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses dirigeants, ses agents ou ses employés ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du Code criminel :

- a. l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#); ou
- b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour les fraudes commises au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du [Code criminel du Canada](#); ou
- c. l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité); ou
- d. les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du [Code criminel](#) du Canada, l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la [Loi sur la concurrence](#); ou
- e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#); ou
- f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi sur la taxe d'accise](#); ou
- g. l'article 3 (Corruption d'agents publics étrangers) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#); ou
- h. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation) ou l'article 7 (Production de substances) de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#); ou
- i. les dispositions de toute autre loi non canadienne ayant le même effet que les dispositions mentionnées ci-dessus.

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

## **3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS**

Le Canada exige que les soumissionnaires déposent leur proposition dans un format copie électronique



Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leurs soumissions par courriel dans des fichiers PDF séparés comme suit :

- Partie I : Soumission technique et [ ]one (1)[ ]copies électroniques par courriel
- Partie II : Soumission financière [ ]one (1)[ ]copies électroniques par courriel)
- Partie III : Attestations [ ]one (1)[ ]copies électroniques par courriel)

**Remarque :** Il est possible de modifier ou de présenter une nouvelle fois les soumissions seulement pendant la période **qui précède** la date de clôture de la DP, et il faut le faire par écrit. Cela comprend les réponses communiquées électroniquement. La dernière proposition reçue l'emportera sur les précédentes.

### 3.2 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE

**Partie I :** à intituler « **Proposition technique** »; 20-159378 copie électronique;  
Les soumissionnaires doivent déposer leur proposition technique conformément aux instructions données dans la partie I.

Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver qu'il se conforme à cette exigence.

### 3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE

**Partie II :** à intituler « **Proposition financière** »; 20-159378 copie électronique;  
Le soumissionnaire doit présenter sa proposition financière conformément aux instructions données dans la partie II. Les prix ne doivent figurer nulle part ailleurs que dans la Partie II de la proposition. Si cette exigence n'est pas respectée, la proposition sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération. Toutes les informations exigées dans la proposition financière doivent être données dans un(e) distinct(e) document et doivent porter l'intitulé « Proposition financière ». Les propositions financières ne seront ouvertes qu'une fois que l'évaluation de la proposition technique sera terminée.

### 3.4 TAUX JOURNALIER FERMES

- 3.4.1 Les soumissionnaires doivent indiquer des taux journalier en Canadian sur le formulaire de proposition financière ci-joint. Les taux journalier doivent comprendre, sans nécessairement s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux qui sont décrits dans la présente DP et tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la proposition du soumissionnaire (à moins d'avoir clairement été décrit comme étant facultatif).
- 3.4.2 Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans le projet de contrat.

### 3.5 TAXES

- 3.5.1 La proposition financière doit inclure toutes les taxes en amont payables par le soumissionnaire, ainsi que les taxes en aval. Les soumissionnaires doivent fournir tous les détails concernant les conditions d'application, le montant et l'administration du paiement de toutes les taxes et de tous les droits payables à l'égard des travaux.

### 3.6 ATTESTATIONS

**Partie III:** à intituler « **Attestations** »; 20-159378 copie électronique;.  
**Voir PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS pour les instructions sur les attestations.**



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS

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

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

Le représentant du Canada 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 le représentant du Canada, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### A1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

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

#### A1.1. 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.

### A2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Il faut joindre à la proposition les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous, y compris ultérieurement. Faute d'obtenir les attestations ou les renseignements supplémentaires demandés, le représentant du Canada informera le soumissionnaire de l'échéance fixée à cette fin. En cas de non-respect de cette échéance, la soumission sera déclarée non recevable.

#### A2.1. 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.

#### A2.2. 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.

##### Définitions

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 particulier ;
- b. un particulier 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 :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes:

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

**OU**



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

### **Déclaration d'attestation**

Le soumissionnaire soussigné certifie que les renseignements présentés en réponse à la pièce jointe 1 de la partie 3 sont exacts et complets.

\_\_\_\_\_  
**Nom et signature de la personne autorisée**

\_\_\_\_\_  
**date**



## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION

1. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la DP, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers
2. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions
3. **S'il est établi, à n'importe quel moment au cours de l'une des deux phases d'évaluation (technique ou financière), que le soumissionnaire ne répond pas ou ne se conforme pas aux critères, il sera mis fin à l'examen de la proposition.**

### 4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus en pièce jointe 1 à la partie 4.

### 4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE

#### 4.3.1 Critères financiers obligatoires

- 4.3.2** Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe «B». Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination

### 4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION

#### 4.4.1 Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique 60% et du prix 40% Clause du *Guide des CUA* [A0027T](#)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
2.
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation dans la pièce jointe 1 de la partie 4 pour les critères techniques cotés.  
Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) » OU « a) ou b) ou c) et d) ») seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.
- 8 La Couronne se réserve le droit de négocier plusieurs contrats pour répondre au besoin d'hébergement total du projet.



**Les données financières pour chaque réservation de bloc seront évaluées indépendamment les unes des autres et le tableau ci-dessous illustre l'une des évaluations de réservation de bloc. La réponse la mieux notée pour chaque réservation de bloc sera prise en compte pour un contrat**

Le tableau ci-dessous montre un exemple où les trois offres sont recevables et où la sélection de l'hôtel est déterminée par un rapport 60/40 entre le mérite technique et le prix, respectivement. Le total des points disponibles est égal à 100 et le prix évalué le plus bas est de 95.00 \$ / nuit (95).

**Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)**

Le soumissionnaire 1 fournit 4 des 7 dates requises = 60 points pour la note technique.

Le soumissionnaire 2 fournit 6 des 7 dates requises = 100 points pour le score technique.

Le soumissionnaire 3 fournit TOUTES les dates requises = 120 points pour le score technique.

		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>		60/120	100/120	120/120
<b>Prix évalué de la soumission</b>		\$95.00	\$220.00	\$150.00
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$60/120 \times 60 = 30$	$100/120 \times 60 = 50$	$120/120 \times 60 = 60$
	<b>Note pour le prix</b>	$95/95 \times 40 = 40$	$95/220 \times 40 = 17.27$	$95/150 \times 40 = 25.33$
<b>Note combinée</b>		70	67.27	85.33
<b>Évaluation globale</b>		3rd	2nd	1st



## **PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **5.1 DÉFINITIONS.**

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« bien de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat, et tout ce que l'entrepreneur acquiert d'une manière ou d'une autre relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le ministre » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« jours » désigne des jours civils continus, y compris les fins de semaine et les jours fériés;

« partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« prix du contrat » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant les taxes applicables;

« représentant du Canada » s'entend de la personne désignée pour agir à titre d'agent et de représentant du Canada aux fins du présent contrat;

« signature » signifie « signé sur papier », peu importe que la copie originale ou une copie électronique du document signé ait été envoyée à l'entrepreneur;

« offre » désigne une proposition, et les deux peuvent être utilisés de manière interchangeable dans le présent document.

« soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Ce terme ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

« taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se déroulent les travaux.

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

### **5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.**

Les parties conviennent d'être liées par les documents suivants :





1. les articles de la convention;
2. les Conditions générales – 2010B (2016-04-04);
3. Énoncé des travaux (annexe A);
4. Base de paiement (annexe B);
5. la soumission de l'entrepreneur datée du | August 28,2019|

En cas de divergences, de contradictions ou d'ambiguïtés dans le libellé de ces documents, celui qui figure en premier prévaut.

### 5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION.

#### 5.3.1 Représentant du Canada.

Le représentant du Canada pour le contrat est :

Nom : Katherine Borden

Titre : Gestionnaire, approvisionnement opérationnel domestique  
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada

Direction : Pol. des marchés & de gestion du mat

Adresse : 200 Promenade du Portage, Gatineau, Quebec

Téléphone : 343-203-1326

Courriel katherine.borden@international.gc.ca

Le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat et il doit autoriser par écrit toutes les modifications qui y sont apportées. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou à des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

#### 5.3.2 Chargé de projet. (à insérer lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : Cliquez ici pour saisir du texte.

Titre : Cliquez ici pour saisir du texte.

Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada

Direction : Cliquez ici pour saisir du texte.

Adresse Cliquez ici pour saisir du texte.

Téléphone : Cliquez ici pour saisir du texte.

Télécopieur : Cliquez ici pour saisir du texte.

Courriel : Cliquez ici pour saisir du texte.

Le chargé de projet représente le Ministère 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 le représentant du Canada.

#### 5.3.3 Communication et avis.

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, ou par courriel. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. Tout avis prend effet uniquement le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé au représentant du Canada.

#### 5.3.4 Gestion du contrat.

Sous réserve des autres dispositions de la section 8, le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat. Sauf indication contraire, aucun avis, directive, autorisation, refus ou autre communication fournis par le Canada n'est valide en vertu du contrat à moins qu'il ne soit fourni à



l'entrepreneur par le représentant du Canada. Ainsi, aucun avis, directive, autorisation, refus ou autre communication fournis au Canada de la part de l'entrepreneur ou au nom de celui-ci n'est valide à moins qu'il ne soit adressé au représentant du Canada. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

### **5.3.5 Représentant de l'entrepreneur.**

Le représentant de l'entrepreneur est la personne suivante:

Nom : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Titre : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Entreprise : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Adresse : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Téléphone : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Courriel : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

L'entrepreneur se réserve le droit de remplacer le représentant désigné ci-dessus en envoyant un avis écrit au représentant du Canada à cet effet.

### **5.3.6 Modification.**

Pour être applicable, toute modification au contrat doit être faite par écrit et signée par le représentant du Canada et le représentant de l'entrepreneur. Le droit du Canada de se prévaloir d'une période d'option est exclu de cette exigence de signatures.

## **5.4 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.

## **5.5 CONDITIONS GÉNÉRALES.**

La clause 2010B (2016-04-04), *Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)*, s'applique au contrat et fait partie intégrante de celui-ci.

## **5.6 LOIS APPLICABLES.**

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

## **5.7 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT.**

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs. Indépendamment des autres dispositions du présent contrat, le Canada ne renonce à aucun droit ou immunité dont il jouit en vertu du droit national ou international.

## **5.8 RETARD EXCUSABLE.**

**5.8.1** Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui:

- est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
- ne pouvait raisonnablement être prévu;
- ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et
- est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur;



sera considéré comme un « retard excusable » si l'entrepreneur informe le représentant du Canada de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer le représentant du Canada, dans les quinze (15) jours ouvrables, de toutes les circonstances liées au retard et soumettre à l'approbation dudit représentant un plan de redressement clair qui détaille les étapes qu'il propose de suivre afin d'atténuer les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

**5.8.2** Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard excusable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard excusable.

**5.8.3** Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard excusable, le représentant du Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

**5.8.4** Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard excusable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

## **5.9 DISSOCIABILITÉ.**

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

## **5.10 SUCCESSEURS ET CESSIONNAIRES.**

Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

## **5.11 PROROGATION.**

Les obligations des parties concernant la confidentialité et les représentations prévues dans le contrat ainsi que les dispositions qui sont raisonnablement censées demeurer en vigueur, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

## **5.12 CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES DU GUIDE DES CCUA.**

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

Clause du Guide des CCUA [A3025C](#) (2013-03-21), Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

## **5.13 EXÉCUTION DES TRAVAUX.**

### **5.13.1 Description des travaux.**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A, conformément au contrat.

### **5.13.2 Période du contrat.**

La période du contrat s'étend de l'attribution du contrat à 8, décembre, 2019 inclusivement.



### **5.13.3 Exécution.**

L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit:

- a) exécuter les travaux avec diligence et efficacité;
- b) exécuter les travaux avec honnêteté et intégrité;
- c) sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
- d) sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
- e) exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada, et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat; et,
- f) surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

### **5.13.4 Respect des lois locales.**

Dans le cadre de la prestation des services conformément au présent contrat, l'entrepreneur respectera les dispositions applicables des lois vigueurs à/en/au/aux/dans l'Ontario.

### **5.13.5 Exigences relatives à la sécurité.**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## **5.14 ACHATS ÉCOLOGIQUES**

- 5.14.1.1 L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.
- 5.14.1.2 Autant que faire se peut et selon qu'il convient, l'entrepreneur utilise des biens, des services et des procédés écologiques afin réduire les effets de l'exécution des travaux sur l'environnement. Les biens et les services écologiques sont ceux qui ont des répercussions moindres ou réduites sur l'environnement au cours de leur cycle de vie, comparativement à d'autres biens et services servant aux mêmes fins. Les considérations liées au rendement écologique comprennent, entre autres : la réduction des gaz à effet de serre et des polluants atmosphériques; une meilleure utilisation de l'énergie et de l'eau; la réduction des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage; l'utilisation de ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux; la réduction des substances toxiques et dangereuses.

## **5.15 ATTESTATIONS.**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **5.16 MODALITÉS DE PAIEMENT.**

### **5.16.1 Base de paiement.**

Le Canada paiera l'entrepreneur conformément à la base de paiement figurant à l'annexe B. Les paiements en vertu du présent contrat, à l'exception des paiements anticipés, seront conditionnels à l'exécution, à l'achèvement et à la livraison des travaux ou de parties des travaux à la satisfaction du Canada.

### **5.16.2 Limitation des dépenses**



5.16.2.1 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par le représentant du Canada avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, le représentant du Canada concernant la suffisance de cette somme:

- lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- deux (2) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

5.16.2.2 Lorsqu'il informe le représentant du Canada que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **5.16.3 Modalités de paiement – Paiements mensuels.**

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

1. une facture exacte et complète et tout autre document exigé au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation décrites à la clause **5.16.4**;
2. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
3. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

### **5.16.4 Paiement électronique de factures - contrat**

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

- a). Dépôt direct
- b). Cheque

### **5.16.5 Instructions pour la facturation**

5.16.5.1 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les factures qu'il envoie au Canada :

- a. sont soumises au nom de l'entrepreneur;
- b. sont soumises tous les mois pour chaque livraison ou expédition;
- c. s'appliquent uniquement au contrat;
- d. précisent la date, le nom et l'adresse du chargé de projet, la description des travaux et le numéro de contrat;
- e. précisent les honoraires et les dépenses réclamés, le cas échéant, conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
- f. présentent les taxes applicables, comme la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en aval pour l'entrepreneur, séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales;
- g. indiquent tous les articles détaxés, exempts des taxes applicables ou auxquels celles-ci ne s'applique pas.

5.16.5.2 En présentant une facture, l'entrepreneur certifie dans chaque cas que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

Chaque facture doit spécifier les éléments suivants:



- a. Nom de l'entreprise, adresse, etc.
- b. Adresse du client;
- c. Date de la facture;
- d. Numéro de contrat;
- e. Montant total en dollars;

Les taxes applicables doivent être calculées sur le montant total de la facture.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet identifié à la section «Responsables» du contrat

**5.16.6 Divergences.**

Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception de la facture. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Si le Canada n'avise pas l'entrepreneur dans les 15 Jours, la date stipulée à l'article 14 de 2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) ne servira qu'à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

**5.16.7 Remise à l'autorité fiscale compétente.**

L'entrepreneur accepte de remettre à l'autorité fiscale gouvernementale compétente tout montant de taxe qu'il est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

**5.16.8 Notification d'annulation**

**Annulation par MAECD**

En cas d'annulation de cet accord par MAECD, nous paierons des frais d'annulation au contractant selon le calendrier suivant.:

Nombre de personnes	Avis d'annulation reçu					
	Aucun	Même jour	Préavis d'un jour ouvrable	Préavis cinq jour ouvrable	Préavis dix jour ouvrable	Préavis quinze jour ouvrable
<b>Jusqu'à 14</b>	100%	80%	50%	0%	0%	0%
<b>15 to 99</b>	100%	100%	70%	40%	0%	0%
<b>100 ou plus</b>	100%	100%	100%	70%	40%	0%

**Remarques:** % indique les frais d'annulation sous forme de pourcentage du total - **Prix tout compris.**

**Annulation par le contractant**

**5.17** Si l'entrepreneur ne fournit pas l'espace et / ou les services tels que convenus, il sera redevable à



MAECD de tous les dommages directs, indirects et consécutifs, frais, honoraires d'avocat et autres frais exposés par MAECD en raison de cette défaillance. L'exercice par MAECD de l'un quelconque de ses droits de résiliation du présent contrat n'a pas pour effet de déroger à cette disposition ni de l'affecter.

## **5.18 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE.**

### **5.18.1 Conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique du secteur public.**

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêts, 2006, ch. 9, art. 2 avec toutes leurs modifications successives, du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, du Code de valeurs et d'éthique du secteur public, du Code de conduite des représentants du Canada à l'étranger ou de tout autre code de valeurs et d'éthique en vigueur au sein d'organismes précis ne peuvent bénéficier directement du contrat. L'entrepreneur devra informer le Canada par écrit de toute situation qu'il connaît ou dont il prend connaissance, dans laquelle l'un des agents, employés ou sous-traitants de l'entrepreneur tire ou est en mesure de tirer un avantage non autorisé.

### **5.18.2 Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement.**

L'entrepreneur atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées en a) ou b) ne recevra un avantage en vertu du contrat. De plus, il certifie qu'à l'exception des infractions pour lesquelles ils ont obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles leurs droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

- a. l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la Loi sur la gestion des finances publiques du Canada, L.R.C. 1985, ch. F-11; ou
- b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté), du Code criminel du Canada, L.R.C. 1985, ch. C-46; ou
- c. l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du Code criminel du Canada; ou
- d. l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la Loi sur la concurrence du Canada, L.R.C. 1985, ch. C 34; ou
- e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada, L.R.C., 1985, ch. 1 (5e suppl.); ou
- f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi sur la taxe d'accise du Canada, L.R.C., 1985, ch. E-15; ou
- g. l'article 3 (Corruption d'un agent public étranger) de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers du Canada, L.C. 1998, ch. 34 (modifié); ou
- h. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation), ou l'article 7 (Production de substances) de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances du Canada, L.C. 1996, ch. 19 (modifié); ou
- a. les dispositions de la législation locale ayant le même effet que celles mentionnées ci-dessus.

### **5.18.3 Antiterrorisme.**

Conformément à de nombreuses résolutions du Conseil de sécurité des Nations Unies, dont la résolution S/RES/1267 (1999) concernant Al-Qaïda et les Talibans ainsi que les personnes et entités qui leur sont associées, le Canada et le fournisseur sont fermement résolus à participer à la lutte internationale contre le terrorisme et, en particulier, contre le financement du terrorisme. L'entrepreneur reconnaît et garantit que ni lui ni aucun de ses employés, directeurs ou agents ne



constituent des entités répertoriées liées à des groupes terroristes ou à ceux qui les appuient, aux termes de l'article 83.05 du Code criminel du Canada, et qui figurent sur la liste d'entités que l'on peut consulter à l'adresse <<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2002-284/index.html>>, et qu'ils ne travaillent pas ou ne travailleront pas sciemment avec aucune des parties et entités figurant sur la nouvelle liste consolidée dressée et mise à jour par le Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies créé par la résolution 1267. De plus, l'entrepreneur reconnaît qu'il ne réunira pas, ne fournira pas ou ne rendra pas disponibles, sciemment et de façon directe ou indirecte, des fonds ou des biens dans l'intention de les voir utilisés, ou sachant qu'ils seront utilisés, pour mener ou faciliter des activités terroristes, ou sachant que les fonds ou les biens seront utilisés par un groupe terroriste ou qu'ils bénéficieront à l'un des groupes qui figurent sur la liste des entités.

## **5.19 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.**

### **5.19.1 Discussion et négociation.**

En cas de différend découlant du présent contrat ou en lien avec celui-ci, les parties doivent se rencontrer pour trouver une solution à l'aide d'une négociation ou d'un autre processus de règlement des différends approprié avant d'avoir recours au contentieux.





## **PARTIE 6 - ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **TITRE**

Réservation en bloc - Hébergement à l'hôtel pour le MAECD.

### **CONTEXTE**

Le Centre d'apprentissage en opérations internationales et intérieures du MAECD; responsable de la formation et du perfectionnement professionnel, invitera jusqu'à 115 participants à suivre une formation en classe dans la capitale nationale. Ces personnes viendront de différents pays et auront besoin d'un hébergement à l'hôtel pour leur séjour dans la région de Gatineau / Ottawa.

### **OBJECTIF**

Offrir une expérience de qualité constante au personnel recruté sur place pendant leur formation dans la capitale nationale.

### **ÉTENDUE DES TRAVAUX**

MAECD demande aux hôtels dans la Capital Nationale de fournir aux Employés Recrutés sur Place une expérience de qualité pendant leur formation de perfectionnement professionnel à Ottawa.

Une expérience de qualité dans un hôtel de la région de la Capitale Nationale offrant les commodités suivantes:

- Minimum d'un lit Queen dans la suite
- Une kitchenette entièrement fonctionnelle dans la suite avec un minimum:
  - o Un réfrigérateur
  - o Un micro-ondes
  - o Une cuisinière / table de cuisson
  - o Des ustensiles de cuisine, casseroles et poêles
  - o Des couverts et vaisselle
  - o Une bouilloire
  - o Un grille-pain



- Internet haute vitesse sans fil (WIFI) dans chaque suite
- Le petit-déjeuner inclus sur place
- Une possibilité d'un départ tardif
- Un entreposage des bagages (Si le départ du voyageur est planifié après la fermeture de la facture)
- Situé près du centre-ville d'Ottawa
- Accès aux transports en commun à proximité des restaurants et attractions touristiques.

MAECD a besoin d'environ 1 050 nuitées d'hébergement pour soutenir ce projet.

### EXIGENCES

Le MAECD aura besoin de 115 suites avec kitchenette complète aux dates entre l'attribution du contrat à décembre 2019.

Les voyageurs arriveront généralement à Ottawa le samedi et repartiront le samedi suivant en fonction des dispositions prises pour leur voyage.

Groupe	Kitchenette complete requise Dans la suite	WIFI dans la suite	Petit-déjeuner inclus	Départ tardif	Entreposage des bagages	Enregistrement à l'hôtel	Départ de d'hôtel	Suite require	Nombre de nuité	Total
1. LES Groupe #3	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	10/19/2019	11/02/2019	10	14	140
2. LES Groupe #4	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	10/19/2019	10/26/2019	18	7	126
3. LES Groupe #11	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	11/02/2019	11/09/2019	11	7	77
4. LES Groupe #6	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	11/23/2019	11/30/2019	20	7	140
5. LES Groupe #7	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	11/16/2019	11/30/2019	25	14	350



Groupe	Kitchenette complete requise Dans la suite	WIFI dans la suite	Petit-déjeuner inclus	Départ tardif	Entreposage des bagages	Enregistrement à l'hôtel	Départ de d'hôtel	Suite requise	Nombre de nuité	Total
6. LES Groupe #12	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	11/16/2019	11/23/2019	10	7	70
7. LES Groupe #5	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	11/30/2019	12/7/2019	21	7	147
							TOTALS	115	63	1,050

### BESOINS DE SALLE DE RÉUNION

Une salle de réunion de travail pouvant accueillir jusqu'à vingt-cinq (25) personnes sera requise. La capacité de la salle et doit permettre à cinq (5) tables rondes ou carrées de pouvoir accueillir vingt-cinq (25) participants assis pour des sessions de formation de 7h00 à 17h00.

La salle sera requise pour l'installation initiale de 15h30 à 16h30 et pour une «séance d'accueil» de 16h30 à 18h le dimanche précédant le premier jour d'entraînement.

Le MAECD nécessite :

- de l'eau sur les tables
- Internet haute vitesse sans fil (WIFI)
- 2 grands écrans et un projecteur connectés à un ordinateur portable
- 5 tableaux à feuilles mobiles
- Une assistance technique doit être disponible sur le site si nécessaire pour résoudre des problèmes techniques.



Groupe	dates requises	Nombre de jours	Heures requises	Participants	Wifi gratuit requis	2 Ecrans and Projecteur	5 Tableau à feuilles	Support technique	De l'eau pour un événement	
1. LES Groupe #3	10/21- 10/25/2019	5	700- 1700	10 à 3-4 tables	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
	10/28- 11/01/2019	5	700- 1700	10 à 3-4 tables	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
2. LES Groupe #7	11/18- 11/22//2019	5	700- 1700	25 à 5 tables	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
	11/25- 11/29/2019	5	700- 1700	25 à5 tables	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
<p>* Le formateur demande l'accès à la ou aux salles, y compris le stationnement, l'après-midi qui précède les séances de formation afin de s'assurer que tous les besoins en formation technique sont satisfaits</p>										
<b>RENCONTRE AVEC LES APPRENANTS</b> **une salle seulement est requisse pour les groupes multiples.	# 3 & #4 10/20/2019 **x2 groupes		16:30- 18:30	28	Non	Non	Non	Non	Oui	Oui
	#11 11/03/2019		16:30- 18:30	11	Non	Non	Non	Non	Oui	Oui
	#7 & #12 11/17/2019**x2 groupes		16:30- 18:30	36	Non	Non	Non	Non	Oui	Oui
	# 6 11/24/2019		16:30- 18:30	20	Non	Non	Non	Non	Oui	Oui
	#5 12/01/2019		16:30- 18:30	21	Non	Non	Non	Non	Oui	Oui

### 1. LANGUE DE TRAVAIL

Le prestataire de services devra être capable de fournir la gamme complète des services requis en anglais ou en français.

### 2. LIVRABLES

L'hôtel offrira une expérience de qualité aux apprenants.



L'hôtel doit pouvoir facturer directement le gouvernement du Canada plutôt que de facturer chaque participant individuellement. Le MAECD paiera la suite avec kitchenette complète à tarif unique, tandis que chaque personne sera responsable du paiement de ses dépenses personnelles au moment du départ avec une carte de crédit ou, dans de nombreux cas, en espèces.

### **3. CONTRAINTES**

L'hôtel doit pouvoir facturer directement le gouvernement du Canada plutôt que de facturer chaque participant individuellement. Le MAECD paiera la suite avec kitchenette complète, tarif unique, tandis que chaque personne sera responsable du paiement de ses dépenses personnelles au moment du départ avec une carte de crédit ou, dans de nombreux cas, en espèces.

L'hôtel doit accepter de ne pas dépasser un montant nominal de 100 CAD sur les cartes de crédit individuelles (ou un dépôt en espèces) afin de couvrir les dépenses personnelles et / ou les dommages.



## PARTIE 7 - ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur doit fournir un tarif ferme, tout compris, par nuit, pour tous les travaux à effectuer, qui comprend toutes les chambres, les salles de réunion et les services demandés dans le cadre du contrat.

Les données volumétriques comprises dans le barème de prix de l'annexe B – Base de paiement, sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué de la soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle

### Taux journalier ferme

L'entrepreneur sera rémunéré au taux journalier ferme (tarif de la chambre à la nuit) comme suit pour les travaux exécutés conformément au contrat. Toute taxe applicable est en sus

### Période de contrat

Groupe	Enregistrement	Check-Out	Chambres requises	Nombre de nuits	Total	Prix de la chambre	Coût total
8. LES Groupe #3	10/19/2019	11/02/2019	10	14	140		
9. LES Groupe #4	10/19/2019	10/26/2019	18	7	126		
10. LES Groupe #11	11/02/2019	11/09/2019	11	7	77		
11. LES Groupe #6	11/23/2019	11/30/2019	20	7	140		
12. LES Groupe #7	11/16/2019	11/30/2019	25	14	350		
13. LES Groupe #12	11/16/2019	11/23/2019	10	7	70		
14. LES Groupe #5	11/30/2019	12/7/2019	21	7	147		



Groupe	Enregistrement	Check-Out	Chambres requises	Nombre de nuits	Total	Prix de la chambre	Coût total
		<b>TOTALS</b>	115	63	1,050		

Taxes applicables en sus (QST)

C- Valeur totale estimée du contrat = \$ \_\_\_\_\_

**Prix évalué**

Le prix évalué pour chaque réservation de bloc sera évalué indépendamment l'un de l'autre (voir Méthode de sélection 4.4). La réponse la mieux notée pour **chaque** réservation de bloc sera prise en compte pour un contrat