



**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

Director Services Contracting 4
(D Svcs C)

Attention Rob Best

By email to:
DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

**Proposition à:
Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

Comments – Commentaires

**THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN
A SECURITY REQUIREMENT**

**CE DOCUMENT NE CONTIENT AUCUNE
EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

**Solicitation Closes /
L'invitation prend fin:**

At / à :
02:00 PM Eastern Daylight Time (EDT)

On / le :
08 August 2019

Title / Titre: Ice Rink Rental for Military Sports Program	Solicitation No / No de l'invitation: W6369-20-X001/A
Date of Solicitation / Date de l'invitation: 24 July 2019	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à: Rob Best by email to: Robert.best@forces.gc.ca	
Telephone No. / N° de téléphone:	FAX No / No de fax:
Destination: National Defence Headquarters 101 Colonel By Drive Ottawa, Ontario K1A 0K2	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions:

Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente.

Delivery required / Livraison exigée:	Delivery offered / Livraison proposée:
Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur:	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie):	
Name / Nom:	Title / Titre: _____
Signature:	Date: _____

TABLE DES MATIÈRES

RÉÉMISSION D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION	3
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDES DE SOUMISSIONS	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – MÉTHODE D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION.....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.4 MODALITÉS DU CONTRAT	15
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	17
6.7 PAIEMENT	17
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	18
6.10 LOIS APPLICABLES	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	18
ANNEXE « A » DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	27
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	27

RÉÉMISSION D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION

La présente demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions précédente numéro W6369-20-X001 datée du 21 juin 2019 dont la date de clôture était le 11 juillet 2019 à 14h00, heure avancée de l'Est (HAE). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

La demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Le besoin n'est pas assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne (EU) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les directives, clauses et conditions désignées dans l'appel d'offres 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) (CCUA) [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 directives, 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, à l'exception des modifications suivantes :

- (a) La section 02, « Numéro d'entreprise – approvisionnement », est supprimée en entier.
- (b) L'alinéa 2.d de l'article 5, « Présentation des soumissions », est supprimé et remplacé par ce qui suit :
 - 1. Il incombe au soumissionnaire :
 - d. de présenter sa soumission uniquement à l'organisation du ministère de la Défense nationale qui reçoit les soumissions comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions;
- (c) Le paragraphe 4 de l'article 5, « Présentation des soumissions », est modifié par substitution du délai de « soixante (60) jours » par un délai de « cent vingt (120) jours ».
- (d) L'article 06, « Soumissions déposées en retard », est supprimé en entier.
- (e) Le texte de l'article 07, « Soumissions retardées », est supprimé et remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire a la responsabilité de vérifier si le MDN/DC Svc a reçu la soumission en entier. Les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison électronique ne seront pas acceptées.
- (f) L'article 08, « Transmission par télécopieur ou par Connexion postel », est supprimé en entier.
- (g) Le paragraphe 2 de l'article 20, « Renseignements supplémentaires », est supprimé.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à MDN/DC Svc 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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les

renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du gouvernement du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

2.3.1 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 canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

« Période du paiement forfaitaire » désigne la période, mesurée en semaines de salaire, pour laquelle un paiement a été effectué afin de faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi suite à la mise en place de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période d'application du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, calculée de la même façon.

« 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 en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, chapitre C-17, de la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, chapitre D-3, de la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, chapitre R-10, de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, chapitre R-11, de la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, chapitre M-5, et de la partie de la pension versée en vertu de la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Dans l'affirmative, 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 ou la date de départ à la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive

des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si c'est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- 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, de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le 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 se limite à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – Demandes de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins cinq jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements présentées après ce délai.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » à côté de chaque article pertinent. Les articles affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À 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 : une (1) copie électronique transmise par courriel

Section II : Soumission financière : une (1) copie électronique transmise par courriel

Section III : Attestations (s'il y a lieu) : une (1) copie électronique transmise par courriel

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier d'un format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) composé de fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) présenter le document dans un format qui respecte l'environnement, notamment une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso ou à double face, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez l'annexe « C » à la Partie 3, Instruments de paiement électronique, pour préciser ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe « C » à la Partie 3, Instruments de paiement électronique, n'a pas été remplie, on considérera que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation d'instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Transmissions électroniques

Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant

certaines scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions dont la taille est plus grande peuvent être envoyées dans plus d'un courriel. Le MDN accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le MDN accuse réception de chaque document. Afin de réduire les risques de rejet de courriel et autres problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

Section III : Attestations

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

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait remplir ce barème de prix et le joindre ensuite à sa soumission financière. Le soumissionnaire doit au moins répondre à ce barème de prix en incluant dans sa soumission financière un taux tout compris (en dollars canadiens).

L'inclusion de données volumétriques dans le présent barème de prix ne constitue pas un engagement de la part du Canada quant à l'utilisation qu'il fera ultérieurement des services décrits dans la demande de propositions.

Catégorie	Nombre d'heures (estimé) A	Taux horaire ferme B	Coût total A x B
Période initiale du contrat – De l'attribution du contrat au 30 juin 2020.			
Saison 2019-2020	680 heures	\$	\$
Période de prolongation du contrat 1 (si l'option est exercée) : (du 1 ^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021)			
Saison 2020-2021	680 heures	\$	\$
Période de prolongation du contrat 2 (si l'option est exercée) : (du 1 ^{er} juillet 2021 au 30 juin 2022)			
Saison 2021-2022	680 heures	\$	\$
Période de prolongation du contrat 3 (si l'option est exercée) : (du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023)			
Saison 2022-2023	680 heures	\$	\$
Prix évalué comprenant l'ensemble des périodes (taxes applicables en sus)			\$
Taxes applicables (13 %)			\$
Coût total			\$

PARTIE 4 – MÉTHODE D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères obligatoires d'évaluation technique

	Critères d'évaluation obligatoires	Instructions à l'intention des soumissionnaires
	Dans sa soumission, le soumissionnaire doit démontrer que son installation répond à toutes les exigences énumérées ci-dessous.	Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant :
CO1	L'installation ne contient pas moins de deux patinoires de hockey de 200 pieds de long sur 85 pieds de large.	Photos de l'installation ou référence à un site Web montrant deux patinoires.
CO2	L'installation est dotée d'un stationnement sur place à 200 mètres au plus de l'édifice.	Photos de l'installation ou référence à un site Web montrant un stationnement adjacent.
CO3	L'une des patinoires de hockey peut accueillir pas moins de 120 personnes.	Photos de l'installation ou référence à un site Web montrant le nombre de places requises.
CO4	L'établissement est situé dans les limites de la Rivière des Outaouais jusqu'au nord, rue Bearbrook jusqu'à l'est, rue Fallowfield / Leitrim jusqu'au sud et promenade Huntmar à Kanata jusqu'à l'ouest.	Adresse complète de l'installation (adresse municipale, ville, province et code postal).

4.1.2 Évaluation financière

Les données volumétriques comprises dans le barème de prix détaillé de la pièce jointe 1 à la partie 3 visent uniquement à déterminer le prix évalué de la soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.

Pour l'évaluation des soumissions et la sélection des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé d'après le barème de prix décrit en détail dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable affichant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Si plus d'une soumission conforme est au même prix, le soumissionnaire retenu sera choisi en fonction de la proximité géographique avec le quartier général du MDN Carling situé 3500, avenue Carling, Nepean, Ontario.

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 gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par celui-ci. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est jugée fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le fait de ne pas se conformer et de ne pas coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante rendra la soumission non recevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations à présenter avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web des [formulaires du régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni comme il a été demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du temps dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation requise

Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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 ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux qui figure au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada consacré au Programme du travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste

d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure sur la [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation dûment remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions mentionnées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des CCUA](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

6.3.1 Conditions générales

La clause [2010C du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(2018-06-21\)](#), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

(a) Dans l'article 01, Interprétation, la définition des termes « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » est modifiée comme suit :

Supprimer : ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux
Insérer : ministre de la Défense nationale

6.4 Modalités du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat à ____ inclusivement. **[Date à préciser dans le contrat subséquent]**

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus trois (3) périodes d'un an chacune, aux mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables à l'annexe « B », Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est : [les renseignements seront fournis dans le contrat subséquent]

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : Quartier général de la Défense nationale

À l'attention de : _____

Promenade du Colonel-By

Ottawa (Ontario)

K1A 0K2

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Adresse électronique : _____

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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Autorité technique

Le chargé de projet pour le contrat est : [à indiquer dans le contrat subséquent]

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : Quartier général de la Défense nationale

À l'attention de : _____

Promenade du Colonel-By

Ottawa (Ontario)

K1A 0K2

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Adresse électronique : _____

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. Le chargé de projet est disponible pour discuter des questions techniques, mais il ne dispose pas du pouvoir permettant d'apporter des modifications à la portée des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse de courriel : _____

6.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension aux termes de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, 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 Modalités de paiement – Taux horaires fermes

L'entrepreneur sera payé selon les taux horaires fermes indiqués à l'annexe « B », Base de paiement, pour les travaux exécutés conformément au contrat. Les taxes applicables sont en sus. **[À préciser dans le contrat subséquent.]**

6.7.2 Paiement mensuel

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

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation figurant au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

6.7.3 Paiement électronique des factures – Contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international)

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux qui y sont indiqués ne sont pas terminés.

Chaque facture doit être accompagnée de ce qui suit :

- a. une copie des rapports d'utilisation pour corroborer le temps de travail réclamé.

Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :

- a) l'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement;
- b) une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée dans la section « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires à fournir, 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 gouvernement du 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 documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :

- a) les articles de la convention;
- b) 2010C (2018-06-21), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) l'annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE

1.1 Location de patinoires dans la ville d'Ottawa pour le Programme sportif militaire.

2.0 OBJET

2.1 Le présent énoncé de travail (EDT) vise à décrire les exigences et les efforts exigés de l'entrepreneur par l'Unité de soutien des Forces canadiennes (Ottawa), section du Conditionnement physique et des sports, en vue de fournir les produits et les services qui satisfont aux critères de la location de patinoires dans la ville d'Ottawa pour le Programme sportif militaire.

3.0 CONTEXTE

3.1 L'Unité de soutien des Forces canadiennes (Ottawa), section du Conditionnement physique et des sports, à l'appui du Programme sportif militaire du ministère de la Défense nationale (MDN), coordonne annuellement de nombreuses activités de conditionnement physique pour ses membres respectifs, dont cinq ligues de hockey distinctes.

4.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

4.1 PORTÉE DES TRAVAUX

4.1.1 L'entrepreneur doit fournir une installation sportive qui satisfait aux exigences énoncées dans le présent EDT.

4.1.2 L'entrepreneur doit fournir :

4.1.2.1 Deux (2) patinoires co-localisées de 200 pieds de longueur par 85 pieds de largeur dans les limites de la Rivière des Outaouais jusqu'au nord, rue Bearbrook jusqu'à l'est, rue Fallowfield / Leitrim jusqu'au sud et promenade Huntmar à Kanata jusqu'à l'ouest pour une estimation annuelle de 680 heures pendant la période du 30 Septembre 2019 au 30 Juin 2020.

5.0 TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES

5.1 Pour la durée du contrat, l'entrepreneur doit exécuter et fournir ce qui suit, entre autres :

5.1.1 L'entrepreneur doit effectuer à l'avance une réservation en bloc pour toutes les dates et les heures d'utilisation prévues, par ligue, comme l'illustre l'exemple de l'annexe « 1 » de l'énoncé des travaux, pour les deux (2) patinoires de hockey. Remarque: Un écart d'un maximum d'une heure dans les temps demandés est acceptable.

5.1.2 L'entrepreneur doit fournir, pour chaque réservation (c'est-à-dire à la date et à l'heure prévues) un vestiaire de dimensions suffisantes, pour chaque sexe, avec des douches et des installations sanitaires adjacentes. Le MDN doit pouvoir utiliser le vestiaire au moins 30 minutes avant l'heure de chaque réservation.

- 5.1.3 L'entrepreneur doit fournir au moins 120 places pour les spectateurs à l'une des patinoires de hockey.
- 5.1.4 L'entrepreneur doit fournir une aire de stationnement sur les lieux, à 200 mètres au plus de l'installation sportive, pour tous les participants du MDN. Ce coût ne doit pas être facturé aux participants individuels.
- 5.1.5 L'entrepreneur doit fournir une salle, dans l'installation en question, pour les réunions d'équipe, au plus six (6) fois par saison. La salle doit être munie de chaises et d'une table pour un maximum de 10 personnes.
- 5.1.6 L'entrepreneur doit fournir une trousse de premiers soins et un DEA facilement accessibles dans l'installation.
- 5.1.7 L'entrepreneur doit confirmer par écrit la réservation des patinoires exclusivement pour le MDN, à toutes les dates et les heures d'utilisation demandées, selon l'exemple fourni à l'annexe « 1 », Énoncé des travaux, et ce, 30 jours avant la date de la première réservation.
- 5.2 **SOUTIEN APPORTÉ PAR LE CANADA**
- 5.2.1 Le Canada convient que les participants ne sont pas autorisés à consommer de l'alcool à l'intérieur de l'installation.
- 5.2.2 Le Canada convient que le MDN garantit la santé et la sécurité de chaque militaire et fournira une preuve d'assurance au besoin.
- 5.2.3 Le Canada convient que tous les participants doivent attendre que la porte du secteur de la surfaceuse se soit refermée avant d'entrer sur la patinoire ou de placer des rondelles sur la glace.
- 5.2.4 Le Canada convient que tous les participants doivent porter un casque approuvé par l'Association canadienne de normalisation (CSA) avant d'entrer sur la patinoire.
- 6.0 **ANNULATION**
- 6.1 L'entrepreneur peut proposer une méthode pour l'annulation d'événements (par exemple un événement unique qui doit avoir lieu à une date et à une heure précises). Sinon, le Canada accepte que l'entrepreneur envoie un avis par écrit dix (10) jours ouvrables avant l'événement en question afin de demander l'annulation de celui-ci ou un changement de date. Le Canada doit approuver les conditions définitives pour les annulations.

Annexe « A » de l'énoncé des travaux

Hockey Intersection ouverte du MDN

Installation/patinoire	Jour	Date de début	Heure de début	Heure de fin	Total d'heures
Aréna B	Lundi	30 septembre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	1 ^{er} octobre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	2 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	3 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	7 octobre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	8 octobre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	9 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	10 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	14 octobre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	15 octobre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	16 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	17 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	21 octobre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	22 octobre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	23 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	24 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	28 octobre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	29 octobre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	30 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	31 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	4 novembre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	5 novembre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	6 novembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	7 novembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	11 novembre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	12 novembre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	13 novembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	14 novembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	18 novembre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	19 novembre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	20 novembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	21 novembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	25 novembre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	26 novembre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	27 novembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	28 novembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	2 décembre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	3 décembre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	4 décembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	5 décembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	9 décembre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	10 décembre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	11 décembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	12 décembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	13 janvier 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	14 janvier 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	15 janvier 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	16 janvier 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	20 janvier 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	21 janvier 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	22 janvier 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	23 janvier 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	27 janvier 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	28 janvier 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	29 janvier 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	30 janvier 2020	13 h 30	16 h 30	3

Aréna B	Lundi	4 février 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	5 février 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	6 février 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	7 février 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	11 février 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	12 février 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	13 février 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	14 février 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	17 février 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	18 février 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	19 février 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	20 février 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	24 février 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	25 février 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	26 février 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	27 février 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	2 mars 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	3 mars 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	4 mars 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	5 mars 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	9 mars 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	10 mars 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	11 mars 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	12 mars 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	16 mars 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	17 mars 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	18 mars 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	19 mars 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	23 mars 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	24 mars 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	25 mars 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	26 mars 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	30 mars 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	31 mars 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	1 ^{er} avril 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	2 avril 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	6 avril 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	7 avril 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	8 avril 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	9 avril 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	13 avril 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	14 avril 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	15 avril 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	16 avril 2020	13 h 30	16 h 30	3
				Total	300

Hockey Intersection des anciens joueurs du MDN

Installation/patinoire	Jour	Date de début	Heure de début	Heure de fin	Total d'heures
Aréna B	Lundi	30 septembre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	1 ^{er} octobre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	2 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	3 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	7 octobre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	8 octobre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	9 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	10 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	14 octobre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	15 octobre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	16 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	17 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	21 octobre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	22 octobre 2019	14 h	17 h	3

Aréna B	Mercredi	23 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	24 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	28 octobre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	29 octobre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	30 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	31 octobre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	4 novembre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	5 novembre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	6 novembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	7 novembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	11 novembre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	12 novembre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	13 novembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	14 novembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	18 novembre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	19 novembre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	20 novembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	21 novembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	25 novembre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	26 novembre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	27 novembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	28 novembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	2 décembre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	3 décembre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	4 décembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	5 décembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	9 décembre 2019	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	10 décembre 2019	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	11 décembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	12 décembre 2019	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	13 janvier 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	14 janvier 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	15 janvier 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	16 janvier 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	20 janvier 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	21 janvier 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	22 janvier 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	23 janvier 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	27 janvier 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	28 janvier 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	29 janvier 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	30 janvier 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	4 février 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	5 février 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	6 février 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	7 février 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	11 février 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	12 février 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	13 février 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	14 février 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	17 février 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	18 février 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	19 février 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	20 février 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	24 février 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	25 février 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	26 février 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	27 février 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	2 mars 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	3 mars 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	4 mars 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	5 mars 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	9 mars 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	10 mars 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	11 mars 2020	13 h 30	16 h 30	3

Aréna B	Jeudi	12 mars 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	16 mars 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	17 mars 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	18 mars 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	19 mars 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	23 mars 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	24 mars 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	25 mars 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	26 mars 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	30 mars 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	31 mars 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	1 ^{er} avril 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	2 avril 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	6 avril 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	7 avril 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	8 avril 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	9 avril 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Lundi	13 avril 2020	14 h 30	17 h 30	3
Aréna A	Mardi	14 avril 2020	14 h	17 h	3
Aréna B	Mercredi	15 avril 2020	13 h 30	16 h 30	3
Aréna B	Jeudi	16 avril 2020	13 h 30	16 h 30	3
				Total	300

Hockey Rep masculin du MDN

Installation/patinoire	Jour	Date de début	Heure de début	Heure de fin	Total d'heures
Aréna B	Dimanche	20 octobre 2019	19 h	20 h 30	1,5
Aréna B	Dimanche	27 octobre 2019	19 h	20 h 30	1,5
Aréna B	Dimanche	3 novembre 2019	19 h	20 h 30	1,5
Aréna B	Dimanche	10 novembre 2019	19 h	20 h 30	1,5
Aréna B	Dimanche	17 novembre 2019	19 h	20 h 30	1,5
Aréna B	Dimanche	24 novembre 2019	19 h	20 h 30	1,5
Aréna B	Dimanche	1 ^{er} décembre 2019	19 h	20 h 30	1,5
Aréna B	Dimanche	8 décembre 2019	19 h	20 h 30	1,5
Aréna B	Dimanche	12 janvier 2020	19 h	21 h	2
Aréna B	Dimanche	19 janvier 2020	19 h	21 h	2
Aréna B	Dimanche	26 janvier 2020	19 h	21 h	2
Aréna B	Dimanche	2 février 2020	19 h	21 h	2
Aréna B	Dimanche	9 février 2020	19 h	21 h	2
Aréna B	Dimanche	16 février 2020	19 h	21 h	2
Aréna B	Dimanche	23 février 2020	19 h	21 h	2
				Total	26

Hockey Rep des anciens joueurs du MDN

Installation/patinoire	Jour	Date de début	Heure de début	Heure de fin	Total d'heures
Aréna A	Dimanche	20 octobre 2019	19 h	20 h 30	1,5
Aréna A	Dimanche	27 octobre 2019	19 h	20 h 30	1,5
Aréna A	Dimanche	3 novembre 2019	19 h	20 h 30	1,5
Aréna A	Dimanche	10 novembre 2019	19 h	20 h 30	1,5
Aréna A	Dimanche	17 novembre 2019	19 h	20 h 30	1,5
Aréna A	Dimanche	24 novembre 2019	19 h	20 h 30	1,5
Aréna A	Dimanche	1 ^{er} décembre 2019	19 h	20 h 30	1,5
Aréna A	Dimanche	8 décembre 2019	19 h	20 h 30	1,5
Aréna A	Dimanche	12 janvier 2020	19 h	21 h	2
Aréna A	Dimanche	19 janvier 2020	19 h	21 h	2
Aréna A	Dimanche	26 janvier 2020	19 h	21 h	2
Aréna A	Dimanche	2 février 2020	19 h	21 h	2
Aréna A	Dimanche	9 février 2020	19 h	21 h	2
Aréna A	Dimanche	16 février 2020	19 h	21 h	2
Aréna A	Dimanche	23 février 2020	19 h	21 h	2
				Total	26

Hockey Rep féminin du MDN

Installation/patinoire	Jour	Date de début	Heure de début	Heure de fin	Total d'heures
Aréna B	Mercredi	2 octobre 2019	17 h	18 h 30	1,5
Aréna B	Mercredi	9 octobre 2019	17 h	18 h 30	1,5
Aréna B	Mercredi	16 octobre 2019	17 h	18 h 30	1,5
Aréna B	Mercredi	23 octobre 2019	17 h	18 h 30	1,5
Aréna B	Mercredi	30 octobre 2019	17 h	18 h 30	1,5
Aréna B	Mercredi	6 novembre 2019	17 h	18 h 30	1,5
Aréna B	Mercredi	13 novembre 2019	17 h	18 h 30	1,5
Aréna B	Mercredi	20 novembre 2019	17 h	18 h 30	1,5
Aréna B	Mercredi	27 novembre 2019	17 h	18 h 30	1,5
Aréna B	Mercredi	4 décembre 2019	17 h	18 h 30	1,5
Aréna B	Mercredi	11 décembre 2019	17 h	18 h 30	1,5
Aréna B	Mercredi	8 janvier 2020	17 h	19 h	2
Aréna B	Mercredi	15 janvier 2020	17 h	19 h	2
Aréna B	Mercredi	29 janvier 2020	17 h	19 h	2
Aréna B	Mercredi	5 février 2020	17 h	19 h	2
Aréna B	Mercredi	12 février 2020	17 h	19 h	2
Aréna B	Mercredi	19 février 2020	17 h	19 h	2
				Total	28,5

ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

Proposition de coût total (base de paiement)

A. Le coût total de la proposition correspond à la somme totale de la période initiale plus les trois périodes d'option, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Catégorie	Nombre d'heures (estimé) A	Taux horaire ferme B	Coût total A x B
Période initiale du contrat – De l'attribution du contrat au 30 juin 2020.			
Saison 2019-2020	680 heures	\$	\$
Période de prolongation du contrat 1 (si l'option est exercée) : (du 1 ^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021)			
Saison 2020-2021	680 heures	\$	\$
Période de prolongation du contrat 2 (si l'option est exercée) : (du 1 ^{er} juillet 2021 au 30 juin 2022)			
Saison 2021-2022	680 heures	\$	\$
Période de prolongation du contrat 3 (si l'option est exercée) : (du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023)			
Saison 2022-2023	680 heures	\$	\$
Prix évalué comprenant l'ensemble des périodes (taxes applicables en sus)			\$
Taxes applicables (13 %)			\$
Coût total			\$

ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

() Dépôt direct (national et international)