



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
See herein for bid submission
instructions/
Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission
NA
Ontario

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

| | |
|---|--|
| Title - Sujet Hébergements Blue Mountain | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-21CA21/A | Date 2021-03-29 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W6399-21-CA21 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-940-8373 | |
| File No. - N° de dossier KIN-0-54299 (940) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-04-14 Heure Avancée de l'Est HAE | |
| F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Davis, Renee | Buyer Id - Id de l'acheteur kin940 |
| Telephone No. - N° de téléphone (343) 550-7805 () | FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|--|--|
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus | Delivery Offered - Livraison proposée |
| Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur | |
| 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) | |
| Signature | Date |

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... | 2 |
| 1.1 INTRODUCTION..... | 2 |
| 1.2 SOMMAIRE | 2 |
| 1.3 COMPTE RENDU..... | 2 |
| 1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL..... | 2 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... | 3 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 3 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 3 |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE | 3 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 5 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 5 |
| 2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS | 5 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 7 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 7 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 8 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 8 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 9 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 10 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 10 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .. | 10 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 12 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 12 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 12 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 12 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT..... | 12 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 12 |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 13 |
| 6.7 PAIEMENT | 14 |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 14 |
| 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 14 |
| 6.11 LOIS APPLICABLES | 15 |
| 6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 15 |
| 6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS | 15 |
| ANNEXE « A » | 16 |
| L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 16 |
| ANNEXE « B » | 18 |
| BASE DE PAIEMENT | 18 |
| ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS | 20 |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE..... | 20 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et les instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) recherche des hébergements dans la région de Blue Mountain Village, Ontario.

Les logements sont requis pour la période du 1^{er} juin 2021 au 16 juillet 2021.

Le besoin comprend une option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à une (1) période supplémentaire d'un (1) an.

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions a besoin aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui() Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

-
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants 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 Annexe B, base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. L' soumission doit fournir la documentation nécessaire pour appuyer et démontrer la conformité aux critères techniques obligatoires.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

| CTO | Critères techniques obligatoires | Instructions aux soumissionnaires |
|--------|--|---|
| CTO 1. | Emplacement (Annexe « A », 2.3) Le lieu d'hébergement doit être situé dans un rayon de vingt (20) kilomètres autour de Blue Mountain Village, ON. | Le soumissionnaire doit démontrer clairement la conformité à cette exigence au moyen d'un outil commercial standard de mesure des distances ou sur une carte. |
| CTO 2. | L'hébergeur doit fournir jusqu'à trente-trois (33) chambres pour accueillir jusqu'à trente-trois (33) membres du MDN. Chaque chambre doit être équipée d'un lit double ou plus grand. Toutes les chambres doivent être occupées par une seule personne. Les logements doivent pouvoir accueillir, au minimum, onze (11) personnes pour être pris en considération dans cet appel d'offres. | Le soumissionnaire doit fournir une brochure détaillée, ou une description, indiquant le nombre de chambres à occupation simple dans l'établissement et précisant que les chambres sont aménagées avec un lit double ou plus grand. |

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Toute soumission qui ne respecte pas les critères financiers obligatoires suivants sera jugée non recevable, et sera mise de côté définitivement: Chaque soumission respecter les critères financiers obligatoires suivants :

- a) Soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la «Annexe B» - de base de paiement

b) Les soumissions ne doivent pas contenir de conditions ou des restrictions.

c) Les prix doivent être fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, et ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.

d) Les prix doivent être fournis pour tous les articles dans la Base d'établissement des prix « A » et « B ».

e) Les prix doivent être indiqués pour tous les articles tels qu'ils figurent dans la base de tarification. Si le soumissionnaire laisse un prix en blanc, le Canada considérera qu'il a inscrit « 0,00 \$ » à des fins de l'évaluation et pourra demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est, en fait, de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix d'un article laissé en blanc est de 0,00 \$ sera déclaré non recevable.

4.1.2.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables.

Pour chaque base de tarification, la somme des prix de tous les articles de la base de tarification sera multipliée par le montant d'utilisation correspondant pour déterminer le prix calculé des articles. Le total des prix étendus pour toutes les périodes de tarification pour cette base de tarification sera le prix évalué pour cette base de tarification.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être déclarée recevable.

Canada will use selection method #2 if the total price for all of the rooms using selection method #2 represents a savings of greater than 25% over using selection method #1.

Méthode de sélection n° 1

Le Canada préférerait conclure un seul contrat pour toutes les chambres requises et attribuera le contrat au plus bas soumissionnaire conforme qui est en mesure de fournir à lui-seul toutes les chambres nécessaires.

Méthode de sélection n° 2

Le plus bas soumissionnaire conforme se verra attribuer un contrat pour le nombre de chambres qu'il offre de fournir. Le soumissionnaire suivant le moins disant se verra attribuer un contrat pour le nombre de chambres qu'il peut fournir, jusqu'à concurrence du nombre total requis. Ce processus sera répété jusqu'à ce qu'il y ait suffisamment de chambres disponibles pour répondre au besoin exprimé.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6399-21CA21/A

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

W6399-21-CA21

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-0-54299

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin940

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Il peut y avoir de légers changements dans les dates ou le nombre de chambres nécessaires.

L'hébergeur sera informé de ces changements au moins une semaine avant les dates d'arrivée. Si le contractant est en mesure de s'y adapter, un avenant au contrat sera émis pour inclure les changements.

Signature de l'hébergeur ou de la société acceptant cette clause :

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A » Énoncé des travaux.

6.2.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « B », Base de paiement du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 31 Mars 2022 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 2022-04-02.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins deux (2) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Renee Davis

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Région de l'Ontario

Des Acquisitions Kingston

Adresse : 86 rue Clarence, 2ième étage

Téléphone: 343-550-7805

Courriel: renee.davis@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le Canada insérera l'information correspondante à l'attribution du contrat.]*

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Veuillez fournir les renseignements demandés.]*

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement: _____

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation

proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé(s) dans l'annexe B selon un montant total de _____\$ *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le Canada insérera le montant à l'attribution du contrat.]* Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

6.7.2 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat [Note aux soumissionnaires: le Canada insérera l'information à date d'attribution du contrat]

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

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux

renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

6.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe : « A » l'Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le Canada insérera l'information correspondante à l'attribution du contrat.]

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE « A »

L'Énoncé des travaux

1.0 Portée

Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à décrire les besoins du ministère de la Défense nationale (MDN) en matière d'hébergement dans la région de Blue Mountain Village, Ontario.

1.1 But

Le MDN souhaite louer jusqu'à trente-trois (33) chambres à occupation simple pour accueillir jusqu'à trente-trois (33) membres dans la région de Blue Mountain, Village, Ontario.

2.0 Exigences

2.1 L'hébergeur doit fournir des chambres dans la région de Blue Mountain Village, Ontario, pour accueillir jusqu'à trente-trois (33) membres du MDN. Toutes les chambres doivent être en occupation simple. Tous les logements doivent pouvoir accueillir, au moins onze (11) personnes pour être pris en considération dans la soumission.

2.2 Pour l'hébergeur, la période d'occupation devrait être la suivante :

- a. Arrivée : 1^{er} juin 2021
- b. Départ : 16 juillet 2021.

2.3 Les locaux de l'hébergeur doivent être situés dans un rayon de vingt (20) kilomètres du village de Blue Mountain, Ontario.

2.4 Il peut y avoir de légers changements dans les dates ou le nombre de chambres nécessaires. L'hébergeur sera informé de ces changements au moins une semaine avant les dates d'arrivée. Si le contractant est en mesure de s'y adapter, un avenant au contrat sera émis pour inclure les changements.

3.0 Livrables

3.1 L'hébergeur doit fournir les chambres nécessaires dans un rayon de vingt (20) kilomètres autour du Blue Mountain Village, Ontario, en respectant toutes les exigences énumérées à l'article 2 (Exigences).

3.2 L'hébergement offert doit présenter les caractéristiques suivantes :

- 3.2.1 Chambre individuelle avec un lit double ou plus grand pour chaque membre du MDN (jusqu'à 33 chambres). Un canapé-lit ou un lit de camp n'est pas acceptable;
- 3.2.2 Chaque lit doit avoir une literie propre et confortable;
- 3.2.3 Chaque chambre doit avoir accès à une salle de bains complète avec au moins des toilettes, un lavabo et une douche;
- 3.2.4 Chaque chambre doit avoir accès à une cuisinette avec évier, réfrigérateur, plaque de cuisson et four à microondes en bon état de fonctionnement;
- 3.2.5 Internet sans fil standard à haut débit (Wi-Fi) dans les chambres sans frais supplémentaires;
- 3.2.6 Le service de nettoyage général des chambres doit être effectué toutes les deux semaines;
- 3.2.7 La chambre doit être équipée d'un climatiseur en état de marche;
- 3.2.8 La literie doit être changée chaque semaine, sauf si l'occupant demande un changement toutes les deux semaines;
- 3.2.9 Les serviettes doivent être remplacées toutes les deux semaines pour chaque chambre;

- 3.2.10 Tous les logements doivent respecter les normes d'hygiène et sanitaires applicables à l'industrie hôtelière locale;
- 3.2.11 Tous les points d'entrée doivent être équipés de serrures de sécurité et chaque occupant doit disposer d'une clé;
- 3.2.12 Les occupants doivent pouvoir laver leurs vêtements sur place ou sur le site;
- 3.2.13 L'hébergeur doit fournir un parking pour un maximum de vingt (20) véhicules sur le site ou dans les locaux. S'il fournit le nombre de chambres minimum mentionné au paragraphe 2.1, il doit prévoir un stationnement pour sept (7) véhicules au maximum sur le site dans les locaux;
- 3.2.14 Le contrat doit désigner un membre du personnel local comme personne-ressource principale pour toutes les questions relatives aux services hôteliers. La personne doit être disponible tous les jours de 8h00 à 18h00. En dehors de ces heures, une personne-ressource et son numéro de téléphone portable doivent être fournis au responsable du projet (RP) s'il s'agit d'une autre personne. La ou les personnes-ressources doivent être en mesure de communiquer efficacement en anglais. Tout dommage aux chambres doit être rapporté à la personne-ressource identifiée pour enquête.

3.3 Les locaux d'hébergement peuvent être une combinaison de maisons, d'appartements, de chalets ou de chambres d'hôtel.

3.4 Ce contrat n'entraînera aucun coût supplémentaire pour le MDN, autre que ceux établis.

3.5 Frais annexes

3.5.1 L'hébergeur doit facturer les éventuels frais annexes aux personnes hébergées. Le contrat ne couvre expressément pas les frais annexes;

- 3.5.2 Les frais annexes sont définis comme :
- a. frais de téléphone;
 - b. nourriture et boissons;
 - c. consommations au minibar;
 - d. coûts des éventuels dommages;
 - e. autres frais que les membres du MDN pourraient causer à titre personnel.

3.6 Biens et services en option

L'hébergeur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux décrits à l'Annexe « B » - Base de paiements du contrat, aux mêmes conditions et aux prix et/ou taux énoncés dans le contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et elle sera attestée, à des fins administratives uniquement, par une modification du contrat.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir un hébergement conformément à l'Annexe A - Énoncé des travaux, aux taux indiqués ci-après.

Les coûts de tous les services stipulés à l'Annexe A - Énoncé des travaux, **doivent être inclus dans le prix.**

La base de paiements fournit le tarif journalier ferme, taxes applicables en sus.

Base de paiements A

Besoins initiaux

| Base de paiements – Hébergement | | | | | |
|---------------------------------|--|--|-------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| Art. | Description | Date d'arrivée et de départ | Nombre de nuitées | Nombre de chambres (jusqu'à 33) | Tarif par nuitée |
| 1 | Chambres (occupation simple) selon l'Annexe A – Énoncé des travaux | 1 ^{er} juin 2021 au 16 juillet 2021 | 45 | | \$_____/par chambre / par jour |

| Base de paiements – Stationnement | | | | | |
|-----------------------------------|---|--|-----------------|--|---------------------------------|
| Art. | Description | Date | Nombre de jours | Nombre de places de stationnement (jusqu'à 20) | Tarif par jour par véhicule |
| 1 | Stationnement selon l'Annexe A – Énoncé des travaux | 1 ^{er} juin 2021 au 16 juillet 2021 | 45 | | \$_____/par véhicule / par jour |

Base de paiements B

Biens et services facultatifs (Option pour besoins futurs)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6399-21CA21/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-21-CA21

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54299

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin940
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'autorité contractante peut lever l'option à tout moment avant le 31 mars 2022 sur avis écrit adressé à l'hébergeur.

| Base de paiements – Hébergement (Option) | | | | | |
|--|--|--|-------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| Art. | Description | Date d'arrivée et de départ | Nombre de nuitées | Nombre de chambres (jusqu'à 33) | Tarif par nuitée |
| 1 | Chambres (occupation simple) selon l'Annexe A – Énoncé des travaux | 1 ^{er} juin 2022 au 16 juillet 2022 | 45 | | \$ _____ / par chambre / par jour |

| Base de paiements – Stationnement (Option) | | | | | |
|--|---|--|-----------------|--|---------------------------------------|
| Art. | Description | Date | Nombre de jours | Nombre de places de stationnement (jusqu'à 20) | Tarif par jour par véhicule |
| 1 | Stationnement selon l'Annexe A – Énoncé des travaux | 1 ^{er} juin 2022 au 16 juillet 2022 | 45 | | \$ _____ / par véhicule / par jour |

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

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