



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

Nick Gagnon
TPSGC.PADGTLPRRecSoum-APTMDLPBidRec
PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Hotel a Nanoose Bay pour 2021/22	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0103-228990/A	Date 2021-08-13
Client Reference No. - N° de référence du client 6000544531	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$LP-003-80300	
File No. - N° de dossier lp003.W0103-228990	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 2021-09-13 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gagnon, Nicholas	Buyer Id - Id de l'acheteur lp003
Telephone No. - N° de téléphone (000) 000-0000 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Travel Procurement Services Division/Division des services
d'approvisionnement en voyage
L'Esplanade Laurier, East Tower 7t
L'Esplanade Laurier, Tour est 7e é
140 O'Connor, Street,
140 O'Connor, rue O'Connor,
Ottawa
Ontario
K1A 0R5

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

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP) POUR DES SERVICES D'HÉBERGEMENT À NANOOSE BAY
(COLOMBIE-BRITANNIQUE) POUR LES FORCES ARMÉES CANADIENNES (FAC) – 4e Groupe de
patrouilles des Rangers Canadiens
TABLE DES MATIÈRES**

1.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	2
1.3	COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES		2
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3	ANCIEN FONCTIONNAIRE	2
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5	LOIS APPLICABLES	4
2.6	MÉCANISMES DE CONTESTATION DES SOUMISSIONS ET DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....		5
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION		6
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES		6
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PART 6 - RESULTING CONTRACT CLAUSES		
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	8
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4	DURÉE DU CONTRAT	8
6.5	RESPONSABLES.....	9
6.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	10
6.7	PAIEMENT.....	10
6.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.10	LOIS APPLICABLES	11
6.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.12	ASSURANCE	11
6.13	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	11
6.14	TRAVAUX DE RENOVATION.....	12
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX		13
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT		16
ANNEXE C - DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....		20
ANNEXE D -INFORMATIONS ET CONTACTS		21
ANNEXE E- CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES.....		22
ANNEXE F- ZONE OBLIGATOIRE POUR L'EMPLACEMENT DE L'HÔTEL.....		24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les membres des Forces armées canadiennes (FAC) - le commandant (cmdt) du 4e Groupe de patrouille des Rangers canadiens (4 GPRC) ont besoin d'hébergement dans le secteur de Nanoose Bay (C.-B.) pour une formation annuelle. Le personnel arrivera dans le secteur de Nanoose Bay le 29 novembre 2021 et restera jusqu'au 4 décembre 2021. Soixante-dix (70) membres au total auront besoin de salle de conférences et chambre d'hôtel d'occupation simple pour cinq (5) jours.

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

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.

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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à TPSGC.PADGTLPreSoum-APTMDLPBidRec.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca attention Nick Gagnon au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, 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 Mécanismes de contestation des soumissions et de recours

- (a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat.
- b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web d'achat et de vente du Canada, sous la rubrique « Mécanismes de contestation et de recours des soumissions », contient de l'information sur les organismes de plainte potentiels tels que : Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent noter qu'il y a des délais stricts pour le dépôt des plaintes et que les délais varient selon l'organisme de plainte en question. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement lorsqu'ils veulent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

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

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.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent être conformes à toutes les modalités de la présente demande de propositions, y compris les critères techniques et financiers obligatoires des annexes « A », « B », « E » et « F », pour être considérées comme recevables.

Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément, à l'annexe « E », Grille d'évaluation technique.

Les soumissionnaires peuvent fournir des documents supplémentaires dans leur soumission démontrant que leur installation proposée répond à tous les critères. Les documents à l'appui pourraient comprendre, sans toutefois s'y limiter, un manuel de l'opérateur imprimé, des brochures techniques ou de ventes imprimées et/ou des certifications.

Le Canada ne vérifiera pas les sites Web. Tous les renseignements nécessaires à l'évaluation de la soumission technique doivent être fournis par le soumissionnaire dans l'ensemble de la soumission technique.

Une soumission qui ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires de la présente DDP sera exclue du processus d'appel d'offres et ne sera pas examinée plus avant.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. **La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas (en Annexe B, Base de paiement) sera recommandée pour attribution d'un contrat.**

Toutes les chambres et salles de conférence doivent être aménagées dans un seul établissement.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-228990/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-228990

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Ip003. W0103-228990

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

soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010C (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 débutera à la date du contrat jusqu'au 30 septembre 2022 inclusivement.

6.4.2 Période optionnelle

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'un au plus deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an, aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trois (3) mois avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et ne sera attestée qu'à des fins administratives, au moyen d'une modification au contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-228990/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-228990

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Ip003. W0103-228990

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nick Gagnon
Titre : Agent d'approvisionnement,
Services publics et Approvisionnements Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Services d'approvisionnement en voyages
Adresse: 140 O'Connor Street, 7th floor, Ottawa, ON, K1A 0R5
Téléphone :
Courriel : TPSGC.PADGTLPRRecSoum-APTMDLPBidRec.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **sera inséré à l'attribution du contrat**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est : **sera inséré à l'attribution du contrat**

Nom : _____
Titre : _____
Organisme : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel: _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

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

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.3 Méthode de paiement – Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés, conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

sera inséré à l'attribution du contrat

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
Sera inséré à l'attribution du contrat
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (**Sera inséré à l'attribution du contrat**)

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les statuts de l'accord;
 - b) les Conditions Générales 2010C (2020-05-28);
 - c) Annexe A, Énoncé des travaux;
 - d) Annexe B, Méthode de paiement;
 - e) Annexe C, Instruments de paiement électronique;
 - f) Annexe D, Information et contact;
 - g) la soumission de l'entrepreneur datée de _____.
- (**À insérer lors de l'attribution du marché**).

6.12 Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.13 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](#) ».

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0103-228990/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-228990

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Ip003. W0103-228990

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

6.14 Travaux de rénovation

L'entrepreneur accepte de donner quinze (15) jours de préavis à n'importe quel travail de construction ou de retouche à être exécuté sur la propriété, qui pourrait interférer à la sécurité et/ou au confort des participants. Dans un tel cas, Canada peut résilier le contrat à tout moment sans responsabilité ou frais d'annulation. Si Canada choisit de résilier ce contrat selon cette disposition, l'entrepreneur doit, si Canada le demande, s'employer, du mieux de sa capacité, à assister le Canada à trouver un établissement de remplacement avec l'équipement comparable à un prix comparable et de compenser les coûts additionnels engagés par Canada pour qu'il puisse relocaliser les services d'hébergement.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ADAPTATION : FORMATION ANNUELLE DU COMMANDANT DU 4 GPRC (CÔTE) 2021

Introduction

1. Le commandant du 4e Groupe de patrouilles des Rangers canadiens (4 GPRC) mènera l'exercice annuel d'instruction du personnel (COAST) du commandant dans la région de Nanoose Bay, en Colombie-Britannique, pour soixante-dix (70) membres, du 29 novembre au 4 décembre 2021. Les dates comprennent les voyages à l'aller et à la sortie de la région de Nanoose Bay. Le présent énoncé des travaux (ET) décrit en détail les spécifications requises pour les locaux et les salles de réunion pour cet exercice de formation, nécessaire pour amorcer le processus de passation de marchés. Le personnel arrivera le 29 novembre 2021 de l'aéroport de Comox et de l'aéroport de Nanaimo; et partir le 4 décembre 2021.
2. L'objectif du CO 4 GPRC pour COAST est de s'assurer que les exigences obligatoires en matière d'instruction des Forces armées canadiennes (FAC) et de l'Armée canadienne (AC) sont menées par l'ensemble des 4 membres du personnel militaire du GPRC de façon centralisée sur une base annuelle. Le 4e personnel du GPRC est situé dans quatre provinces et cet événement de formation annuel permet au commandant de suivre cette formation chaque année avec tout son personnel à temps plein en un seul endroit, loin de diverses distractions.
3. Le public d'instruction principal (ATP) est un groupe à temps plein de membres à temps plein des Forces armées canadiennes (FAC) du 4 GPRC de partout dans l'Ouest canadien..
4. Comme il s'agit d'un événement de formation annuel, nous voudrions également des options de renouvellement pour novembre/décembre 2022 et novembre/décembre 2023. Les dates de formation prévues pour la deuxième et la troisième année sont du 28 novembre au 3 décembre 2022 et du 27 novembre au 1er décembre 2023. En raison de la croissance au sein de notre organisation, les chambres pour 2022 et 2023 devraient passer de 70 à 75. On s'attend à ce que les salles de réunion soient aux mêmes exigences ou aux exigences similaires. Les dates réelles de COAST pour 2022 et 2023 sont sujettes à changement en raison des exigences opérationnelles. Option de renouvellement à vérifier par 4 CRPG minimum de 90 jours de la date de début.

Exigences

5. Conformément aux exigences, l'entrepreneur doit communiquer par téléconférence avec l'organisateur de la conférence avant la tenue de l'événement pour passer en revue les exigences et régler les derniers détails; plus précisément dans les 5 jours ouvrables précédents l'événement, sauf indication contraire de l'organisateur de l'événement.
6. L'entrepreneur doit fournir les éléments suivants :
 - a. hébergement sécuritaire, propre et confortable pour cinq (5) nuits (du 29 novembre au 3 décembre 2021), avec départ le matin du 4 décembre 2021;
 - b. soixante-dix (70) chambres régulières (occupation simple). L'occupation ne doit pas être définie en fonction du ou des lits présents dans la chambre. Par exemple, « occupation simple » signifie qu'une seule personne occupera la chambre, peu importe le nombre de lits ou la taille de ces lits. Si un autre type de chambre est offert (chambre supérieure, suite studio), cela ne doit entraîner aucuns frais supplémentaires pour le Canada.

Les chambres doivent comprendre ce qui suit :

- Un ou deux lits et literie (lits doubles, grands ou très grands)
 - Salle de bain (incluant douche ou bain)
 - Système de régulation de la température
 - Téléphone
 - Réveille-matin
 - Table ou bureau
- c. une (1) salle de conférence de grande superficie équipée d'un système audiovisuel et pouvant accueillir soixante-quinze (75) personnes (y compris les conférenciers/animateurs) pour deux (2) journées, soit le 30 et le 2 décembre 2021, de 7 h à 18 h;
- d. une (1) salle de conférence de grande superficie équipée d'un système audiovisuel et pouvant accueillir soixante-quinze (75) personnes (y compris les conférenciers/animateurs) pour une (1) journée, soit le 3 décembre 2021, de 7 h 30 à 23 h 59;
- e. une (1) salle de conférence moyenne pour accueillir trente (30) personnes pour une (1) soirée entre 18h00 et 22h00, le 29 novembre 2021 et doit fournir une (1) salle de conférence moyenne pour accueillir trente (30) personnes pour une (1) demi-journée entre 13h00 et 18h00 le 30 novembre 2021 et une journée complète entre 07h00 et 18h00 le 2 décembre 2021;
- f. quatre (4) petites salles de conférence pour accueillir douze (12) personnes pendant deux (2) jours entre 07h00 et 18h00, du 1er au 2 décembre 2021 avec une option de retrait ou de réduction du nombre de salles de réunion
- g. stationnement contigu ou adjacent à l'établissement pouvant accueillir au moins vingt (20) véhicules (frais de stationnement doivent être inclus dans les prix de chambres);
- h. restaurant sur le site pouvant offrir trois (3) repas par jour à soixante- soixante-dix (70) militaires, qui n'auront pas ainsi à se déplacer pour acheter de la nourriture.
7. L'entrepreneur doit fournir les services suivants :
- a. connexion Internet dans les chambres et les salles de conférence, réseau Wi-Fi et/ou local;
 - b. offrir l'accès au centre de conditionnement physique s'il y a lieu sur place;
 - c. un centre d'affaires avec ordinateur/imprimante/télécopieur.
8. Toutes les chambres et les salles doivent être situées dans le même établissement (tant pour des questions de sécurité que pour des questions de temps/d'espace afin de veiller à ce que les membres du personnel soient en mesure de respecter les délais serrés de la formation).
9. L'établissement doit être situé dans un rayon de 30 minutes de Nanoose Bay, en Colombie-Britannique. Google Maps sera utilisé pour calculer les distances.
10. Les services supplémentaires, notamment les services supérieurs de télévision par câble ou le minibar, ne font pas partie de la présente exigence. Si des frais liés à ces services supplémentaires sont engagés, l'occupant de la chambre en sera responsable.
11. L'entrepreneur doit veiller à ce qu'aucun travail de rénovation n'ait lieu pendant la période visée par le présent marché.

Exigences relatives aux salles de réunion

Salle	date	L'heure requis	commentaire
Salle de réunion de taille moyenne: 30 personnes	29 novembre 2021	18:00 - 22:00	Avec Bar
Salle de réunion de taille moyenne: 30 personnes	30 novembre 2021	13:00 – 18:00	
Salle de réunion de grande taille: 75 personnes	30 novembre 2021	07:00 – 18:00	
Salle de réunion de taille moyenne: 30 personnes	1 decembre 2021	07:00 – 18:00	
Salle(s) de réunion de petite taille: 12 personnes	1 decembre 2021	07:00 – 18:00	Jusqu'à 4 salles de réunion séparées pour les séances en petits groupes. Peut être retiré.
Salle(s) de réunion de petite taille: 12 personnes	2 decembre 2021	07:00 – 18:00	Jusqu'à 4 salles de réunion séparées pour les séances en petits groupes. Peut être retiré.
Salle de réunion de grande taille: 75 personnes	2 decembre 2021	07:00 – 18:00	Peut être retiré.
Salle de réunion de grande taille: 75 personnes	3 decembre 2021	07:00 – 23:59	

Annulation

12. Les conditions suivantes s'appliquent :

- a. Il n'y aura pas de frais d'annulation si l'avis est donné au moins 14 jours à l'avance.
- b. Des frais d'annulation équivalant à la valeur maximale de 70 nuitées seront imposés si l'avis est donné moins de 14 jours à l'avance. Si d'autres clients de l'hôtel effectuent des réservations après l'annulation du MDN, les frais d'annulation ne s'appliqueront pas si ces autres clients réservent plus que 70 nuitées.
- c. Si d'autres clients de l'hôtel réservent moins que 70 nuitées, les frais d'annulation pour le MDN seront les 70 nuitées imposés originalement, moins la valeur des nuitées réservées par les autres clients. Le contracteur doit aviser le MDN d'une telle réservation en cas d'annulation.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur doit fournir des services d'adaptation conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux aux taux suivants. Le coût de tous les services stipulés à l'annexe A – Énoncé des travaux, **doit être inclus dans les tarifs proposés.**

La base de paiement sera le tarif journalier ferme par hébergement. Toutes les taxes applicables doivent être indiquées séparément.

Les taxes applicables seront payées par le Canada tel que prévu dans la section Soumission des factures. Il est de la seule responsabilité de l'entrepreneur de facturer les taxes applicables au taux correct conformément à la législation applicable. L'entrepreneur accepte de verser aux autorités fiscales compétentes tout montant de taxes applicables payées ou dues.

Tous les frais et les taxes applicables seront utilisés pour l'évaluation financière. L'entrepreneur doit indiquer toutes les taxes applicables dans ce tableau.

PRIX HÉBERGEMENT & STATIONNEMENT

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous en fonction de la disponibilité des chambres d'hôtel:

Enregistrement 2021	depart 2021	Nombre estimé de chambres (a)	Nombre estimé de nuit (b)	Tarif journalier (en CAD) (c)	Valeur totale estimée (en CAD) (a*b*c)
Occupation simple ou double (1 ou deux lits)					
29 Novembre	4 Decembre	70	5	\$	\$
Occupation Totale					\$ _____
Valeur totale estimée des logements avec les frais applicables sans taxes applicables:					\$ _____
Total estimated value of Taxes for accommodations					\$
Valeur totale estimée des logements avec taxes et frais applicables:					\$

Veuillez indiquer les taxes applicables: _____

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SALLE DE RÉUNION

Taille de la salle de conférence	Date Requise	Temps Requise	Commentaires	Tarif journalier (en CAD)	Valeur totale estimée (en CAD)
Salle(s) de réunion de petite taille: (Pouvant accueillir 12 personnes)	1 Dec. 2021	07:00 – 18:00	Jusqu'à 4 salles de réunion séparées pour les séances en petits groupes. Peut être retiré.		
	2 Dec. 2021	07:00 – 18:00	Jusqu'à 4 salles de réunion séparées pour les séances en petits groupes. Peut être retiré.		
Salle de conférence de taille moyenne (pouvant accueillir 30 personnes)	29 Nov. 2021	18:00 – 22:00	Avec barre		
	30 Nov. 2021	13:00 – 18:00			
	1 Dec. 2021	07:00 – 18:00			
Salle de conférence de grande taille (pouvant accueillir 75 personnes)	30 Nov. 2021	07:00 – 18:00			
	2 Dec. 2021	07:00 – 18:00	Peut être retiré		
	3 Dec. 2021	07:00 – 23.59			

Hébergement & Salles de réunion Total, hors taxes (en CAD \$):	
Hébergement et salles de réunion Total, taxes comprises (en CAD \$):	

Taxe provinciale applicable: _____
Taxe fédéral applicable: _____
Taxe de commercialisation/d'hébergement applicable: _____

Taxes et Frais

Indiquer le pourcentage de l'impôt fédéral applicable: _____
Indiquer le pourcentage de l'impôt d'État applicable: _____
Indiquer le pourcentage de la taxe locale applicable: _____
Indiquer le pourcentage de la taxe d'hébergement applicable: _____
Indiquez les autres frais applicables: _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-228990/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-228990

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Ip003. W0103-228990

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

Option 1 – novembre 2022

PRIX DE L'OCCUPATION & PARKING

L'enchérisseur doit remplir le tableau ci-dessous en fonction de la disponibilité des chambres d'hôtel:

Enregistrement 2022	depart 2022	Nombre estimé de chambres (a)	Nombre estimé de nuit (b)	Tarif journalier (en CAD) (c)	Valeur totale estimée (en CAD) (a*b*c)
Occupation simple ou double (1 ou 2 lits)					
28 Novembre	3 Decembre	75	5	\$	\$
Occupation Totale					\$ _____
Valeur totale estimée des logements avec les frais applicables sans taxes applicables:					\$ _____
Valeur totale estimée des taxes pour l'hébergement					\$
Valeur totale estimée des logements avec taxes et frais applicables:					\$

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SALLE DE RÉUNION

Taille de la salle de conférence	Date Requise	Temps Requise	Commentaires	Tarif journalier (en CAD)	Valeur totale estimée (en CAD)
Salle(s) de réunion de petite taille: (Pouvant accueillir 12 personnes)	30 Nov. 2022	07:00 – 18:00	Jusqu'à 4 salles de réunion séparées pour les séances en petits groupes. Peut être retiré.		
	1 Dec. 2022	07:00 – 18:00	Jusqu'à 4 salles de réunion séparées pour les séances en petits groupes. Peut être retiré.		
Salle de conférence de taille moyenne (pouvant accueillir 30 personnes)	28 Nov. 2022	18:00 – 22:00	Avec Barre		
	29 Nov. 2022	13:00 – 18:00			
	30 Nov. 2022	07:00 – 18:00			
Salle de conférence de grande taille (pouvant accueillir 75 personnes)	29 Nov. 2022	07:00 – 18:00			
	1 Dec. 2022	07:00 – 18:00	Peut être retiré		
	2 Dec. 2022	07:00 – 23.59			

Hébergement & Salles de réunion Total, hors taxes (en CAD \$):	
Hébergement et salles de réunion Total, taxes comprises (en CAD \$):	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-228990/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-228990

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Ip003. W0103-228990

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

Option 2 – novembre 2023

PRIX DE L'OCCUPATION & PARKING

L'enchérisseur doit remplir le tableau ci-dessous en fonction de la disponibilité des chambres d'hôtel:

Enregistrement 2023	Depart 2023	Nombre estimé de chambres (a)	Nombre estimé de nuit (b)	Tarif journalier (en CAD) (c)	Valeur totale estimée (en CAD) (a*b*c)
Occupation simple ou double (1 ou 2 lits)					
27 novembre	1 decembre	75	5	\$	\$
Occupation Totale					\$
Valeur totale estimée des logements avec les frais applicables sans taxes applicables:					\$
Valeur totale estimée des taxes pour l'hébergement					\$
Valeur totale estimée des logements avec taxes et frais applicables:					\$

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SALLE DE RÉUNION

Taille de la salle de conférence	Date Requise	Temps Requise	Commentaires	Tarif journalier (en CAD)	Valeur totale estimée (en CAD)
Salle(s) de réunion de petite taille: (Pouvant accueillir 12 personnes)	29 nov. 2023	07:00 – 18:00	Jusqu'à 4 salles de réunion séparées pour les séances en petits groupes. Peut être retiré.		
	30 nov. 2023	07:00 – 18:00	Jusqu'à 4 salles de réunion séparées pour les séances en petits groupes. Peut être retiré.		
Salle de conférence de taille moyenne (pouvant accueillir 30 personnes)	27 nov. 2023	18:00 – 22:00	Avec Barre		
	28 nov. 2023	13:00 – 18:00			
	29 nov. 2023	07:00 – 18:00			
Salle de conférence de grande taille (pouvant accueillir 75 personnes)	28 nov. 2023	07:00 – 18:00			
	29 nov. 2023	07:00 – 18:00	Peut être retiré		
	30 nov. 2023	07:00 – 23.59			

Hébergement & Salles de réunion Total, hors taxes (en CAD \$):	
Hébergement et salles de réunion Total, taxes comprises (en CAD \$):	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-228990/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-228990

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Ip003. W0103-228990

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

**ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-228990/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-228990

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Ip003. W0103-228990

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

ANNEXE D -INFORMATIONS ET CONTACTS

1. Informations sur le soumissionnaire

Nom:	
Position/titre:	
Numéro de téléphone:	
Numéro de cellulaire:	
numéro de télécopieur:	
Adresse couriel:	
Nom légal de l'entreprise:	
Nom commercial de l'entreprise:	
Adresse:	
Numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA) si seulement:	
Cette entreprise est:	un individuel () ; une société () ou une coentreprise ()

2. Informations sur la société d'hébergement

Dénomination sociale de l'entreprise :	
Nom commercial de l'entreprise :	
Adresse de la rue:	
Ville:	
Province/État :	
Code postal/Zip ou régional :	
Numéro de téléphone direct :	
Numéro de fax:	
Numéro sans frais:	
Numéro de téléphone de réservation :	
Adresse e-mail de réservation :	
Adresse du site Web:	
Numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA), le cas échéant :	

Remarque : Numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA) pour les soumissionnaires canadiens seulement

Si vous n'avez pas de PBN, veuillez obtenir votre numéro en suivant les instructions suivantes :
Les fournisseurs canadiens sont tenus d'avoir un numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA) avant l'émission d'un contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour un PBN dans le service Information d'inscription des fournisseurs en ligne à l'adresse :

<https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWJdGlVbj1yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD0x&lang=fra>

Pour les inscriptions autres que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec la Ligne-Info au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus proche.

ANNEXE E- CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

1. GÉNÉRAL

Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément, dans la grille d'évaluation technique ci-dessous.

Les soumissionnaires peuvent fournir des documents supplémentaires dans leur offre démontrant que l'installation proposée répond à chaque critère. Les documents justificatifs peuvent inclure, mais sans s'y limiter, un manuel d'utilisation imprimé, des brochures techniques/de vente imprimées et/ou des certifications.

Le Canada ne vérifiera pas les sites Web. Le soumissionnaire doit fournir tous les renseignements nécessaires à l'évaluation de sa soumission technique, dans le dossier de soumission technique.

2. EXIGENCES DE LA PROPOSITION

Les soumissionnaires seront évalués conformément aux critères détaillés à l'annexe « A », Énoncé des travaux. Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires pour être déclarée recevable.

Le soumissionnaire doit fournir une matrice de conformité remplie (ci-dessous). Le Canada se réserve le droit de vérifier toutes les autres exigences obligatoires incluses à l'annexe « A » – Énoncé des travaux.

3. QUANTITÉ DE CHAMBRES D'HOTES SOUMISES

Le soumissionnaire offre le nombre de chambres suivant :

Du 29 novembre au 4 décembre 2021 : _____ (insérer le nombre de chambres).

Du 28 novembre au 3 décembre 2022 : _____ (insérer le nombre de chambres).

Du 27 novembre au 1er décembre 2023 : _____ (insérer le nombre de chambres).

La priorité pour l'attribution du contrat sera accordée aux offres complètes fournissant tous les logements sous 1 établissement.

4. EXIGENCES OBLIGATOIRES

Item #	Annexe A Reference	exigence	Renseignements sur le soumissionnaire (soumissionnaire à insérer)	Critères satisfaits Oui ou Non (réservé à l'évaluateur)
1		Exigence de distance : La distance à parcourir par la propriété à partir d'un point précis est la suivante : Remarque : Le soumissionnaire doit inclure une capture d'écran de Google Maps pour indiquer clairement les itinéraires de conduite entre la propriété et l'aéroport de Comox et l'aéroport de Nanaimo.	_____ km _____ minutes	
2		Salle(s) de réunion de petite taille: (Pouvant accueillir 12 personnes) Salle de conférence de taille moyenne (pouvant accueillir 30 personnes) Salle de conférence de grande taille (pouvant accueillir 75 personnes)	Insérer la salle de réunion mètres carrés: _____m ² ; Insert Table dimensions: _____m X _____m; Insérer le nombre de chaises : _____	
3		Toutes les chambres doivent avoir une salle de bain privée avec un minimum de toilettes, lavabo et douche.		
4		Les chambres doivent être équipées de la climatisation.		
5		Les chambres doivent avoir un accès Wi-Fi inclus dans le coût de la chambre.		
6		L'entrepreneur doit effectuer un service général de nettoyage des chambres sur une base quotidienne.		
7		L'entrepreneur doit fournir une place de stationnement sur place pour un nombre pouvant aller jusqu'à 20 véhicules pour chaque période d'hébergement.		
8		L'entrepreneur doit fournir un accès à Internet haute vitesse wi-fi et à des installations de lam, de télécopie et d'impression, sur place.		
9		Accès à des installations de conditionnement physique sur place.		
10		un restaurant sur place capable de fournir trois (3) repas par jour à un nombre pouvant aller jusqu'à soixante-dix (70) membres du personnel,		

Remarque : À des fins d'évaluation, Google Maps sera utilisé pour confirmer la distance de la propriété (km) des aéroports de Comox et de Nanaimo.

ANNEXE "F"- ZONE OBLIGATOIRE POUR L'EMPLACEMENT DE L'HÔTEL

L'hôtel ne doit pas être situé à plus de 30 minutes en voiture de Nanoose Bay.
(insérer la carte)

