

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W8484-23-0296/A

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A



National Defence
National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

Cameron Ryan-Simpson, 7-4-4

via Email / par courriel :

CAMERON.RYAN-SIMPSON@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence Canada

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

Proposition à : Défense nationale Canada

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

Title / Titre: ATF Romania - Accommodations & Laundry / FOA Roumanie - Services d'hébergement et de buanderie	Solicitation No / No de l'invitation: W8484-23-0296/A
Date of Solicitation / Date de l'invitation: 17 June 2022 / 17 juin 2022	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à: Cameron Ryan-Simpson 101 Colonel By Drive D Major Proc 7 Ottawa, Ontario K1A 0K2	
Telephone No. / N° de téléphone: N/A	FAX No / No de fax: cameron.ryan-simpson@forces.gc.ca
Destination: Mihail Kogalniceanu Romania	

Instructions:

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

Instructions:

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

Solicitation Closes / L'invitation prend fin: At / à : 11:00 AM (EDT) / 11h00 (HAE) On / le : 24 June 2022 / 24 juin 2022
--

Delivery required / Livraison exigée: 04 July 2022 to 15 August 2022 (See various groups) 4 juillet 2022 au 15 août 2022 (voir divers groupes)	Delivery offered / Livraison proposée:
Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur:	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie):	
Name / Nom: _____	Title / Titre: _____
Signature: _____	Date: _____

Contenu

PARTIE 1 – INFORMATION GÉNÉRALE	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU MARCHÉ SUBSÉQUENT	9
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	15
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE « C » – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	27

PARTIE 1 – INFORMATION GÉNÉRALE

1.1 Exigences de sécurité

Cette exigence est non classifiée et aucune sécurité n'est associée à cette exigence.

1.2 Résumé

La présente demande de soumissions est émise pour répondre au besoin du ministère de la Défense nationale d'obtenir des services d'hébergement et de buanderie à l'appui de l'opération des FAC à Mihail Kogalniceanu, en Roumanie. Il est possible d'attribuer plusieurs contrats en fonction de la disponibilité des chambres pour les dates du 11 juillet 2022 au 10 août 2022.

1.3 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont détaillés à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent, et à l'annexe A, Énoncé des travaux.

1.4 Séances de compte rendu

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

1.5 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti à l'Accords de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

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 énoncées dans le Manuel des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://buyandsell.gc.ca/policy-andguidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une offre conviennent d'être liés par les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat qui en résulte.

Les Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels (2022-03-29) 2003 sont incorporées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante, avec les modifications suivantes :

La sous-section 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimée dans son intégralité et est remplacée par ce qui suit :

- d. de présenter sa soumission uniquement à l'organisation du ministère de la Défense nationale qui reçoit les soumissions comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions;

La section 06, **Soumissions tardives**, est supprimée dans son intégralité.

Le texte de la section 07, **Soumissions retardées**, est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant :

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu la totalité de sa soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes de livraison électronique entraînant la présentation tardive des soumissions ne seront pas acceptés.

La sous-section 1 de la section 08, **Transmission par télécopieur ou par connexion Postel**, est supprimée dans son intégralité.

Le texte de la section 13, **Communications – période de sollicitation**, est supprimé dans son intégralité et remplacé par le texte suivant :

Afin d'assurer l'intégrité du processus de demande de soumissions concurrentiel, les demandes de renseignements et autres communications concernant la demande de soumissions doivent être adressées uniquement de la manière indiquée à la page 1 de la demande de soumission.

Si cette exigence n'est pas respectée, la soumission peut être déclarée non recevable.

Le Canada soumettra toutes les demandes de renseignements importantes reçues et leurs réponses directement aux soumissionnaires invités par courrier électronique. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la sous-section 3 de la section Soumission des offres.

La sous-section 2 de la section 20, **Renseignements supplémentaires**, est supprimée dans son intégralité.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 du document d'invitation à soumissionner.

2.3 Lois applicables

Tout contrat qui en résulte doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario, Canada.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission en sections comme suit :

Section I : Soumission technique, une (1) copie électronique par courriel;

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

Section III : Certifications, une (1) copie électronique par courriel;

Section IV : Informations supplémentaires, une (1) copie électronique par courriel.

Les courriels individuels dont la taille dépasse cinq (5) mégaoctets, ou ceux qui comprennent d'autres facteurs tels que des fichiers intégrés, des macros et/ou des liens, peuvent être rejetés par le système de courriel et/ou le(s) pare-feu du ministère de la Défense nationale (MDN) sans préavis au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus importantes peuvent être soumises par plus d'un courriel. Le MDN confirmera la réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la totalité de sa soumission a été reçue. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que tous les documents ont été reçus à moins que le MDN ne confirme la réception de chaque document. En raison de la possibilité de rejet des courriels et/ou d'autres problèmes techniques, les soumissionnaires sont priés de prévoir suffisamment de temps avant l'heure et la date de clôture pour soumettre leur

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

soumission et pour que le MDN en confirme la réception. Les documents de soumissions reçus après l'heure et la date de clôture ne seront pas acceptés.

Les prix doivent figurer uniquement dans l'offre financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans toute autre section de la soumission.

Section I : Soumission technique

Dans leur offre technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils proposent de répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

- En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie qu'il respecte et accepte les termes et conditions des clauses du contrat résultant, y compris les critères obligatoires tels que décrits dans l'annexe A, Énoncé des travaux.

Section II : Soumission financière

La soumission financière du soumissionnaire doit inclure au minimum les informations requises dans la Base de paiement (annexe B).

Prix unitaire : Le prix unitaire ferme doit être indiqué en euros.

Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément (à des fins contractuelles uniquement).

Section III : Certifications

Les soumissionnaires doivent soumettre les certifications et les informations supplémentaires requises dans la Partie 5.

Section IV : Informations supplémentaires

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir des renseignements sur la personne-ressource responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Adresse électronique : _____.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

(a) Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation financière.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

CCUA A0031T - 2010-08-16 – Une soumission doit être conforme aux exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en euros.

L'ensemble de la soumission financière sera évalué.

Il est recommandé d'utiliser l'annexe B pour fournir le prix. Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe B.

4.2 Base de sélection

Une offre doit être conforme à toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

4.2.1 Un seul établissement

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

4.2.2 Multiples établissements

S'il n'y a pas d'établissement unique capable de répondre aux exigences, plusieurs établissements peuvent être utilisés pour fournir l'hébergement requis. Chaque établissement doit fournir l'hébergement d'au moins un (1) groupe, tel que décrit à l'annexe « B » - Base de paiement.

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires requis pour se voir attribuer un contrat. Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada sont sujettes à vérification par le Canada en tout temps. Sauf indication contraire, le Canada déclarera qu'une soumission est irrecevable ou qu'un entrepreneur est en défaut si une attestation fournie par le soumissionnaire s'avère fautive, qu'elle ait été faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent être soumis avec l'offre, mais peuvent être soumis ultérieurement. Si l'une de ces attestations ou informations supplémentaires requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel il devra fournir l'information. Si les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous ne sont pas fournis dans le délai imparti, l'offre sera jugée irrecevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration de condamnation

Conformément à la *politique d'inadmissibilité et de suspension* (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir avec son offre les documents requis, le cas échéant, pour que son offre soit prise en compte dans le processus d'approvisionnement.

5.1.2 Dispositions relatives à l'intégrité - Documents requis

Conformément à la *politique d'inadmissibilité et de suspension* (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents requis, le cas échéant, pour que son offre soit prise en compte dans le processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, le cas échéant, ne figure sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du **Programme de contrats fédéraux (PCF)** pour l'équité en matière d'emploi, disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Programme du travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social.html>).

Le gouvernement du 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 sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) » au moment de l'attribution du marché.

PARTIE 6 – CLAUSES DU MARCHÉ SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie de tout contrat résultant de la demande de soumissions.

6.1 Exigences en matière de sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité ne s'applique au contrat.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

6.3 Autorisation de tâches

Les travaux ou une partie des travaux à exécuter dans le cadre du contrat seront effectués « sur demande » au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans cette autorisation doivent être conformes à la portée du contrat.

6.3.1 Processus d'autorisation de tâches

1. L'autorité contractante fournira à l'entrepreneur une description de la tâche à l'aide du formulaire MDN 626, Autorisation de tâches, figurant à l'annexe E.

-
2. L'autorisation de tâches contiendra les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de soumission des produits livrables. L'Autorisation de tâches comprendra également la base (les bases) et les méthodes de paiement applicables telles que spécifiées dans le contrat.
 3. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les quatre (4) jours civils suivant sa réception, le coût total estimé proposé pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établi conformément à la base de paiement spécifiée dans le contrat.
 4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu l'autorisation de tâches de la part de l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une autorisation de tâches le sera à ses propres risques.

6.3.2 Limite de l'autorisation de tâches

Toute autorisation de tâches à émettre doit être autorisée par l'autorité contractante avant son émission.

6.3.3 Autorisation de tâches – Ministère de la Défense nationale

L'administration du processus d'autorisation de tâches sera assurée par le D Achats Imp 7-4-4. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et la présentation de rapports sur les dépenses du contrat avec les autorisations de tâches à l'autorité contractante.

6.4 Standard Clauses and Conditions

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standardacquisition-clauses-and-conditions-manual\)](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standardacquisition-clauses-and-conditions-manual) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.4.1 Conditions générales

Les **2010C** 2022-01-28, Conditions générales – Services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.5 Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

La durée du Contrat est du 04 juillet au 31 août 2022.

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W8484-23-0296/A

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

6.6 Autorités

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante sera identifiée à l'attribution du contrat

L'autorité contractante du contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Adresse électronique : _____.

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux dépassant la portée du contrat ou en dehors de celle-ci sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites émanant d'une personne autre que l'autorité contractante.

6.6.2 Autorité technique

L'autorité technique sera identifiée à l'attribution du contrat

L'autorité technique du contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W8484-23-0296/A

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Adresse électronique : _____.

L'autorité technique nommée ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec l'autorité technique, mais celle-ci n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications de l'étendue des travaux.

Les changements à l'étendue des travaux ne peuvent être effectués que par le biais d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur sera identifié à l'attribution du contrat.

L'entrepreneur a désigné la personne suivante comme son représentant pour les questions administratives relatives au contrat.

Coordonnées du représentant de l'entrepreneur :

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Adresse électronique : _____

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

Clause du Guide des CCUA C6000C 2017-08-17

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé à des prix unitaires fermes, tels que spécifiés à l'" Annexe B ", pour un coût de _____ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de

conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Paiements mensuels

Clause du Guide des CCUA H1008C 2008-05-12 Paiements mensuels

6.7.3 Paiement électronique des factures - Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen du ou 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 bancaire (international uniquement)

6.8 Instructions de facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section intitulée "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises avant que tous les travaux identifiés dans la facture ne soient achevés.
2. L'original doit être envoyé par courriel à l'autorité contractante à l'adresse électronique indiquée à la page 1 du contrat pour certification et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou avant l'attribution du contrat, ainsi que la coopération continue dans la fourniture de renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de s'y conformer constituera un manquement de l'entrepreneur. Les attestations peuvent être vérifiées par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Assurance

Il incombe à l'entrepreneur de décider si une couverture d'assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute assurance acquise

ou maintenue par l'entrepreneur est à ses propres frais et pour son propre bénéfice et sa propre protection. Elle ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la réduit.

6.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario, Canada.

6.12 Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de l'un ou l'autre des documents figurant sur la liste, le libellé du document qui figure en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui figure ensuite sur la liste.

- (a) Les articles de l'accord
- (b) Les conditions générales 2010C 2022-01-28, Conditions générales – Services (complexité moyenne)
- (d) L'annexe A, Énoncé des travaux
- (d) L'annexe B, Base de paiement

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. VUE D'ENSEMBLE ET EXIGENCES GÉNÉRALES

1.1. Objectif

L'objectif de cet énoncé des travaux (EDT) est d'obtenir un soutien contractuel pour l'hébergement meublé, les services de buanderie, les services de nettoyage, l'accès au gymnase et le stationnement près de l'aérodrome Mihail Kogalniceanu (MK), en Roumanie, pour une période estimée à 1 mois, du 4 juillet 2022 au 15 août 2022 (inclusivement).

1.2. Contexte

Un détachement des Forces armées canadiennes (FAC) sera déployé à l'aérodrome MK, en Roumanie, à l'appui d'une opération de l'OTAN. Les FAC auront besoin d'un soutien contractuel pour l'hébergement, les services de buanderie et l'accès aux gymnases. Il y aura 6 détachements envoyés pour le soutien. Au total, 237 membres devront être logés entre le 4 juillet et le 15 août 2022. Les détails figurent dans le tableau du point 2.1.6.

2. EXIGENCES TECHNIQUES

Les exigences détaillées ci-dessous sont les exigences minimales. Le contractant peut fournir des alternatives qui vont au-delà de ces exigences.

2.1. Exigences générales

- 2.1.1. L'entrepreneur doit s'assurer que les logements sont situés dans un environnement sûr et calme afin de permettre aux travailleurs postés de se reposer.
- 2.1.2. L'entrepreneur doit s'assurer que les logements sont situés dans un rayon de 30 kilomètres routiers de l'aérodrome Mihail Kogalniceanu.
- 2.1.3. L'entrepreneur doit loger le personnel des FAC dans une (1) installation pour chaque détachement.
- 2.1.4. L'entrepreneur doit s'assurer que le personnel des FAC n'est pas déplacé dans une autre pièce pendant son séjour, à moins que cela ne devienne nécessaire en raison d'un problème d'entretien, ou à moins que cela ne soit demandé par l'autorité technique (AT) du ministère de la Défense nationale (MDN).

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

2.1.5. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir au personnel des FAC les installations appropriées pour que le personnel soit autonome en ce qui concerne les repas.

2.1.6. Besoins en chambres :

a) L'entrepreneur doit fournir des chambres à occupation simple ou double, comme suit :

Date	Nb total de personnes	Chambres à occupation simple	Chambres à occupation double	Nb de nuits	Nb de places de stationnement
Du 4 juillet 2022 au 15 août 2022	26	5	13	42	14
Du 11 juillet 2022 au 15 août 2022	71	5	36	36	24
Du 22 juillet 2022 au 15 août 2022	11	5	5	25	6
Du 25 juillet 2022 au 15 août 2022	13	0	9	22	7
Du 28 juillet 2022 au 15 août 2022	12	0	8	19	6
Du 30 juillet 2022 au 15 août 2022	104	3	54	17	34

- b) Par chambre à occupation simple, on entend au moins un lit (simple ou plus grand). Un canapé-lit ou un lit d'enfant ne répond pas à cette exigence;
- c) Une chambre double est définie comme étant au moins deux lits (simples ou plus grands). Un canapé-lit ou un lit d'enfant ne répond pas à cette exigence;
- d) Toutes les chambres doivent être non-fumeurs et comporter au minimum les éléments suivants :
- i. un lit simple ou plus grand avec une literie propre et confortable;
 - ii. une salle de bain privée complète avec au moins une toilette, un lavabo et une douche;
 - iii. la possibilité de bloquer complètement la lumière pendant la journée, si possible au moyen de rideaux ou de volets opaques, afin de permettre aux travailleurs postés de se reposer;
 - iv. chaque personne doit avoir sa propre clé de la chambre;
 - v. une télévision avec câble;

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

-
- vi. un accès Wi-Fi dans les chambres;
 - vii. un mini-bar réfrigéré;
 - viii. le retrait du contenu du mini-bar dans toutes les chambres.
- e) Dans le cas des appartements, il ne doit pas y avoir plus de deux chambres privées dans l'appartement, et une salle de bain complète privée comprenant au minimum une toilette, un lavabo et une douche doit être fournie dans l'appartement. Toutes les autres exigences décrites au paragraphe 2.1.5 doivent être respectées.

2.2. Services

- 2.2.1 Arrivée et départ. Le lieu d'hébergement doit fournir des services d'enregistrement anticipé et de départ tardif, si nécessaire, pour tenir compte des changements de vol. Si cela n'est pas possible, en lieu et place d'un enregistrement anticipé ou d'un départ tardif, une zone de stockage des bagages sécurisée doit être prévue.
- 2.2.2. L'Internet à haute vitesse doit être disponible et gratuit sur place. Il est préférable que l'Internet soit sans fil et accessible dans toutes les parties communes, y compris les chambres et les salles de conférence. Si des connexions sans fil ne sont pas disponibles, des connexions câblées sont acceptables.
- 2.2.3 Déjeuner. L'hôtel doit fournir un déjeuner de 6 h à 10 h. Le petit-déjeuner doit offrir la possibilité de fournir des aliments frais comprenant, sans s'y limiter, des fruits, des boissons, du café, des sources de protéines telles que des œufs, des céréales et du pain.
- 2.2.4. Commodités. L'entrepreneur doit donner accès à toutes les commodités du bâtiment pendant la durée du séjour du personnel :
- a) Un stationnement doit être disponible sur le site, avec un minimum de places de stationnement énumérées au point 2.1.6, du 4 juillet au 15 août 2022;
 - b) Restaurant(s) : un restaurant doit être situé à moins de 5 minutes à pied de l'hôtel;
 - c) Un centre de sport/de remise en forme avec des machines cardio et des poids doit être fourni par le lieu d'hébergement.
- 2.2.5 Politique d'annulation : La politique d'annulation pour une chambre individuelle est de 48 heures de préavis avant l'enregistrement, sans pénalité. Pour un préavis de moins de quarante-huit heures, les FAC paieront une pénalité d'une nuit par chambre annulée. Les FAC se réservent le droit de réduire le nombre de chambres non requises à tout moment. Dans ce cas, les FAC doivent prévenir l'entrepreneur quarante-huit heures à l'avance. Si le préavis est inférieur à 48 heures, les FAC paieront une pénalité d'une nuit par chambre annulée.

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

2.3. Services de buanderie

- 2.3.1 L'hébergement doit disposer de services de buanderie sur place ou être en mesure de fournir des services de buanderie par l'intermédiaire d'un autre fournisseur, ce qui sera inclus dans l'étendue des services du contrat et dans la base de paiement. Une liste des prix de la buanderie est requise.
- 2.3.2. Si l'entrepreneur ne dispose pas d'une installation en libre-service, il doit fournir des services de buanderie (lavage et séchage) tels que décrits aux paragraphes 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5 et 2.3.6.
- 2.3.3. Quantité estimée de lessive domestique par membre :
- a) L'entrepreneur doit être en mesure de traiter le volume e lessive généré par un maximum de 268 personnes, chaque personne générant jusqu'à un (2) sac à lessive ne pesant pas plus de sept (7) kilogrammes, deux (2) fois par semaine. Chaque sac à lessive doit rester fermé avec le linge à l'intérieur pendant tout le cycle de lavage;
 - b) Exemples de vêtements par sac (ou par membre des FAC) par semaine : sept (7) paires de chaussettes, sept (7) t-shirts, sept (7) sous-vêtements, sept (7) gilets de corps, deux (2) uniformes (les uniformes comprennent un (1) pantalon, une (1) chemise), plus divers vêtements personnels, tels que des pantalons (de tout type), des chemises, des t-shirts, des pantalons d'entraînement, des chandails, des pyjamas, des blouses, des jupes, des robes, des shorts, des soutiens-gorge et des tenues de sport;
 - c) L'entrepreneur doit s'assurer que les vêtements des FAC et ceux des autres clients sont lavés et restent séparés pour éviter toute perte ou mélange;
 - d) L'entrepreneur doit s'assurer de restituer aux FAC tout objet personnel trouvé parmi les vêtements et textiles en cours de nettoyage;
 - e) Si des munitions, des substances explosives ou d'autres produits de contrebande sont trouvés, l'entrepreneur en informera immédiatement le point de contact des FAC pour qu'il en dispose;
 - f) L'entrepreneur fournira tous les équipements et fournitures nécessaires à l'exécution de ce service dans ses propres installations;
 - g) L'entrepreneur assurera le moins d'articles perdus, volés et endommagés possible;
 - h) L'entrepreneur sera financièrement responsable de tout article perdu, volé ou endommagé;
 - i) L'entrepreneur ne facturera aux FAC que le nombre de sacs reçus;
 - j) L'entrepreneur fournira une copie de la commande de chaque sac à lessive avec chaque sac à lessive propre livré, qui servira au rapprochement avec chaque facture;
 - k) L'entrepreneur coordonnera le retour des vêtements avec l'autorité technique sur place des FAC;
 - l) L'entrepreneur n'utilisera que des lessives hypoallergéniques, des détergents et d'autres additifs et composés qui garantissent un bon effet de lavage et de nettoyage et un traitement doux des

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

textiles. Tous les articles lavés doivent être entièrement séchés afin d'éviter les moisissures et les odeurs;

- m) L'entrepreneur doit fournir des services de buanderie avec un délai d'exécution ne dépassant pas 48 heures. Le délai d'exécution comprend la prise en charge du linge sale emballé sur le site des FAC jusqu'au retour du linge propre, sec et plié sur le site d'origine;
- n) Le ramassage et la livraison doivent avoir lieu dans un endroit sécurisé de l'installation, convenu avec le responsable technique du MDN sur place. Les dates exactes de ramassage et de livraison du linge seront précisées par le responsable technique du MDN.
- o) Le MDN se réserve le droit d'inspecter les articles et si les normes spécifiées ne sont pas respectées, les articles seront relavés jusqu'à ce que les spécifications soient respectées. Cette opération sera effectuée sans frais supplémentaires pour le MDN.

2.4. Frais accessoires

2.4.1. Les frais accessoires encourus par le personnel doivent être traités séparément du contrat. Les exemples de frais accessoires qui ne seraient pas couverts par le présent contrat comprennent, mais ne sont pas limités à :

- a) les frais de téléphone;
- b) les frais de nourriture et de boisson;
- c) les frais de minibar;
- d) les frais de dommages et intérêts;
- e) d'autres frais accessoires.

2.5. Responsabilités de l'entrepreneur

- a) L'entrepreneur doit fournir un numéro de contact qui peut être utilisé en tout temps pour le représentant sur place afin de répondre à toutes les questions ou urgences des FAC;
- b) L'entrepreneur s'assurera que le représentant sur place désigné est en mesure de répondre aux délais identifiés dans le présent EDT, pendant toute la durée du contrat;
- c) L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les exigences décrites dans le présent EDT sont respectées à tout moment. L'entrepreneur doit répondre au point de contact des FAC dans les 24 heures après avoir été informé de toute anomalie relative aux chambres d'hôtel, aux équipements hôteliers, aux repas et à la buanderie, et informer le point de contact des FAC des mesures correctives;
- d) L'entrepreneur doit s'assurer que les chambres d'hôtel peuvent être réservées pour les dates spécifiées dans le contrat;
- e) L'entrepreneur doit s'assurer que l'hébergement est situé dans un environnement sûr et calme pour permettre aux travailleurs affectés de se reposer (étages supérieurs de préférence);

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

-
- f) L'entrepreneur doit s'assurer que les logements ne sont pas situés à plus de 30 kilomètres en voiture de l'aérodrome Mihail Kogalniceanu (MK), en Roumanie;
 - g) L'entrepreneur doit veiller à ce que le personnel des FAC ne soit pas déplacé dans une autre chambre pendant son séjour, sauf si cela s'avère nécessaire en raison d'un problème d'entretien.
 - h) L'entrepreneur doit disposer de systèmes de production d'énergie de secours suffisants pour garantir que les coupures de courant ne dépassent pas deux heures.

2.6. Responsabilités des Forces armées canadiennes

- a) Chaque membre des FAC sera responsable de déposer son sac à lessive ainsi qu'un formulaire rempli du contenu du sac. On informera l'entrepreneur de l'identité des représentants des FAC à l'avance;
- b) Le personnel des FAC doit informer le responsable technique des FAC sur place ou son représentant de toute anomalie ou de tout problème, qui en informera à son tour l'entrepreneur.

2.7 Salle de conférence (60 personnes)

- 2.7.1 L'hôtel proposé doit disposer d'un espace de conférence disponible du 4 juillet 2022 au 15 août 2022, accessible en tout temps. Il doit contenir un espace de travail suffisamment grand pour soixante (60) personnes dans une seule pièce ou dans deux (2) pièces adjacentes. Cet espace de conférence nécessitera un accès contrôlé, ce qui signifie que le personnel de l'hôtel devra avoir l'approbation des FAC pour entrer dans l'espace. Le personnel de l'hôtel doit être escorté par le personnel des FAC à tout moment lorsqu'il accède à cet espace de conférence.
- 2.7.2 Contenu de la salle de conférence : L'espace de conférence doit avoir au moins les éléments suivants :
 - a) Ses chaises adéquates et des tables rectangulaires de type salle de conférence pour accueillir jusqu'à soixante (60) personnes dans une configuration de salle de classe ou de bureau;
 - b) Une (1) table de conférence de taille suffisante pour que douze (12) personnes puissent s'asseoir autour d'elle sur des chaises;
 - c) Un minimum d'une (1) ligne téléphonique dédiée (avec numéro de téléphone et téléphone);
 - d) Un accès fiable à l'Internet à haute vitesse pour plusieurs ordinateurs compatibles avec Wi Fi, le câble étant préférable;
 - e) Accès à un poste d'eau à proximité;
 - f) Accès à des installations sanitaires;
 - g) Accès à au moins quatre (4) prises électriques (115 volts);
 - h) Quatre (4) grandes poubelles;
 - i) Projecteur (si disponible).

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir des services d'hébergement conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux. La base de paiement sera un taux fixe et ferme pour la durée du contrat.

Les taxes applicables sont en sus.

Les prix des chambres pour la nuit comprennent le coût des ustensiles de cuisine et de la vaisselle fournis.

Tous les prix sont en euros.

Nom de l'hôtel : _____

Groupe A				
Période du contrat : du 4 juillet au 15 août 2022				
Chambres d'hôtel	Nb estimé de chambres	Prix journalier tout compris par chambre (toutes taxes et tous frais compris)	Nb estimé de jours	Coût total des chambres
Chambres à occupation simple	5	€	42	€
Chambres à occupation double	13	€	42	€
Salle de conférence	1	€	42	€
Buanderie	Nb estimé de sacs à lessive	Prix par sac à lessive		Coût total des services de buanderie
Buanderie – Prix par sac pesant moins de 7 kg	372	€		€
Stationnement	Nb de places de stationnement	Prix journalier	Nb estimé de jours	Coût total du stationnement
Stationnement – Prix journalier	14	€	42	€
(a) Total de la période initiale du contrat en euros				€

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

Nom de l'hôtel : _____

Groupe B**Période du contrat : du 11 juillet au 15 août 2022**

Chambres d'hôtel	Nb estimé de chambres	Prix journalier tout compris par chambre (toutes taxes et tous frais compris)	Nb estimé de jours	Coût total des chambres
Chambres à occupation simple	5	€	36	€
Chambres à occupation double	36	€	36	€
Buanderie	Nb estimé de sacs à lessive	Prix par sac à lessive		Coût total des services de buanderie
Buanderie – Prix par sac pesant moins de 7 kg	790	€		€
Stationnement	Nb de places de stationnement	Prix journalier	Nb estimé de jours	Coût total du stationnement
Stationnement – Prix journalier	24	€	36	€
(b) Total de la période initiale du contrat en euros				€

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

Nom de l'hôtel : _____

Groupe C**Période du contrat : du 22 juillet au 15 août 2022**

Chambres d'hôtel	Nb estimé de chambres	Prix journalier tout compris par chambre (toutes taxes et tous frais compris)	Nb estimé de jours	Coût total des chambres
Chambres à occupation simple	5	€	25	€
Chambres à occupation double	5	€	25	€
Buanderie	Nb estimé de sacs à lessive	Prix par sac à lessive		Coût total des services de buanderie
Buanderie – Prix par sac pesant moins de 7 kg	120	€		€
Stationnement	Nb de places de stationnement	Prix journalier	Nb estimé de jours	Coût total du stationnement
Stationnement – Prix journalier	6	€	25	€
(c) Total de la période initiale du contrat en euros				€

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

Nom de l'hôtel : _____

Groupe D**Période du contrat : du 25 juillet au 15 août 2022**

Chambres d'hôtel	Nb estimé de chambres	Prix journalier tout compris par chambre (toutes taxes et tous frais compris)	Nb estimé de jours	Coût total des chambres
Chambres à occupation simple	0	€	22	€
Chambres à occupation double	9	€	22	€
Buanderie	Nb estimé de sacs à lessive	Prix par sac à lessive		Coût total des services de buanderie
Buanderie – Prix par sac pesant moins de 7 kg	108	€		€
Stationnement	Nb de places de stationnement	Prix journalier	Nb estimé de jours	Coût total du stationnement
Stationnement – Prix journalier	7	€	22	€
(d) Total de la période initiale du contrat en euros				€

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

Nom de l'hôtel : _____

Groupe E**Période du contrat : du 28 juillet au 15 août 2022**

Chambres d'hôtel	Nb estimé de chambres	Prix journalier tout compris par chambre (toutes taxes et tous frais compris)	Nb estimé de jours	Coût total des chambres
Chambres à occupation simple	0	€	19	€
Chambres à occupation double	8	€	19	€
Buanderie	Nb estimé de sacs à lessive	Prix par sac à lessive		Coût total des services de buanderie
Buanderie – Prix par sac pesant moins de 7 kg	96	€		€
Stationnement	Nb de places de stationnement	Prix journalier	Nb estimé de jours	Coût total du stationnement
Stationnement – Prix journalier	6	€	19	€
(e) Total de la période initiale du contrat en euros				€

Nom de l'hôtel : _____

Groupe F				
Période du contrat : du 30 juillet au 15 août 2022				
Chambres d'hôtel	Nb estimé de chambres	Prix journalier tout compris par chambre (toutes taxes et tous frais compris)	Nb estimé de jours	Coût total des chambres
Chambres à occupation simple	3	€	17	€
Chambres à occupation double	54	€	17	€
Buanderie	Nb estimé de sacs à lessive	Prix par sac à lessive		Coût total des services de buanderie
Buanderie – Prix par sac pesant moins de 7 kg	666	€		€
Stationnement	Nb de places de stationnement	Prix journalier	Nb estimé de jours	Coût total du stationnement
Stationnement – Prix journalier	34	€	17	€
(f) Total de la période initiale du contrat en euros				€

Les chiffres d'utilisation prévus sont des estimations fournies de bonne foi et ne garantissent pas l'utilisation réelle.

2.0 Coût total estimé

Période initiale du contrat : _____ €

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

ANNEXE « C » – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Une soumission doit être conforme aux exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

EXIGENCES ESSENTIELLES		Satisfaites	Non satisfaites
1	L'installation est située dans un rayon maximal de 30 kilomètres routiers de l'aérodrome de Mihail Kogalniceanu.		
2	L'entrepreneur doit être en mesure de fournir au personnel des FAC les installations appropriées pour que le personnel puisse être autonome en ce qui concerne les repas		
3	Toutes les chambres doivent être non-fumeur et avoir au moins : <ul style="list-style-type: none"> a) un lit simple ou plus grand avec une literie propre et confortable; b) une salle de bain privée complète avec au moins une toilette, un lavabo et une douche; c) la possibilité de bloquer complètement la lumière pendant la journée, si possible au moyen de rideaux ou de volets opaques, afin de permettre aux travailleurs postés de se reposer; d) chaque personne doit avoir sa propre clé de la chambre; e) une télévision avec câble; f) un accès Wi-Fi dans les chambres; g) un mini-bar réfrigéré; h) le retrait du contenu du mini-bar dans toutes les chambres. 		
4	Le lieu d'hébergement doit fournir des services d'enregistrement anticipé et de départ tardif, si nécessaire, pour tenir compte des changements de vol. Si cela n'est pas possible, en lieu et place d'un enregistrement anticipé ou d'un départ tardif, une zone de stockage des bagages sécurisée doit être prévue.		
5	L'Internet à haute vitesse doit être disponible et gratuit sur place.		

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

EXIGENCES ESSENTIELLES		Satisfaites	Non satisfaites
6	L'hôtel doit fournir un déjeuner de 6 h à 10 h. Le petit-déjeuner doit offrir la possibilité de fournir des aliments frais comprenant, sans s'y limiter, des fruits, des boissons, du café, des sources de protéines telles que des œufs, des céréales et du pain.		
7	L'entrepreneur doit donner accès à toutes les commodités du bâtiment pendant la durée du séjour du personnel : a) Un stationnement doit être disponible sur le site, avec un minimum de places de stationnement énumérées au point 2.1.6, du 4 juillet au 15 août 2022; b) Restaurant(s) : un restaurant doit être situé à moins de 5 minutes à pied de l'hôtel; c) Un centre de sport/de remise en forme avec des machines cardio et des poids doit être fourni par le lieu d'hébergement.		
8	L'entrepreneur doit être en mesure de traiter le volume e lessive généré par un maximum de 268 personnes, chaque personne générant jusqu'à un (2) sac à lessive ne pesant pas plus de sept (7) kilogrammes, deux (2) fois par semaine. Chaque sac à lessive doit rester fermé avec le linge à l'intérieur pendant tout le cycle de lavage.		
9	L'entrepreneur doit désigner un représentant parlant anglais pour assurer la liaison avec le personnel autorisé des FAC.		
10	L'entrepreneur doit fournir un numéro de contact qui peut être utilisé en tout temps pour le représentant sur place afin de répondre à toutes les questions ou urgences des FAC.		

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

EXIGENCES ESSENTIELLES		Satisfaites	Non satisfaites
11	<p>L'hôtel proposé doit disposer d'un espace de conférence disponible du 4 juillet 2022 au 15 août 2022, accessible en tout temps.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La salle doit contenir un espace de travail suffisamment grand pour soixante (60) personnes dans une seule pièce ou dans deux (2) pièces adjacentes. b) Cet espace de conférence nécessitera un accès contrôlé, ce qui signifie que le personnel de l'hôtel devra avoir l'approbation des FAC pour entrer dans l'espace. c) Le personnel de l'hôtel doit être escorté par le personnel des FAC à tout moment lorsqu'il accède à cet espace de conférence 		
12	<p>L'espace de conférence doit avoir au moins les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ses chaises adéquates et des tables rectangulaires de type salle de conférence pour accueillir jusqu'à soixante (60) personnes dans une configuration de salle de classe ou de bureau; b) Une (1) table de conférence de taille suffisante pour que douze (12) personnes puissent s'asseoir autour d'elle sur des chaises; c) Un minimum d'une (1) ligne téléphonique dédiée (avec numéro de téléphone et téléphone); d) Un accès fiable à l'Internet à haute vitesse pour plusieurs ordinateurs compatibles avec Wi Fi, le câble étant préférable; e) Accès à un poste d'eau à proximité; f) Accès à des installations sanitaires; g) Accès à au moins quatre (4) prises électriques (115 volts); h) Quatre (4) grandes poubelles; i) Projecteur (si disponible). 		

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W8484-23-0296/A

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W8484-23-0296/A

W8484-23-0296/A

ANNEXE « D » de la PARTIE 1 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé par l'un ou l'autre 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 bancaire (international seulement).