



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 :

Chelsea Fowler
DSPCOS 6-4-4
Chelsea.fowler@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).

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à : 09 :00 EDT

On - le : 6 Avril 2023

Title/Titre Hébergement à l'hôtel – Wiesbaden, Allemagne	Solicitation No – N° de l'invitation W8484-230446/A
Date of Solicitation – Date de l'invitation 22 Mars 2023	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Chelsea Fowler DSPCOS 6-4-4 chelsea.fowler@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone	FAX No – N° de fax
Destination See herein	

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 harmonisée doit être indiqué séparément.

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS - SOUMISSION	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN	10
6.3 AUTORISATION DE TÂCHES.....	10
6.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.5 DURÉE DU CONTRAT	11
6.6 RESPONSABLES.....	11
6.7 PAIEMENT	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.10 ASSURANCE	13
6.11 LOIS APPLICABLES	13
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	14
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	15
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE C – CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	23
ANNEXE D – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	26
ANNEXE E – AUTORISATION DES TÂCHES.....	27
ANNEXE F - LISTE DE VÉRIFICATION OBLIGATOIRE DES INSTALLATIONS.....	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est détaillé à l'annexe A, Énoncé des travaux.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange Canadien.

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://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) 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](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

La sous-section 2.d de section 05, Présentation des soumissions, est supprimée dans son intégralité et est remplacé 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 déposées en retard**, est supprimée dans son intégralité.

La section 07, **Soumissions retardées**, est supprimée 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 section 1 de section 08, **Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)**, est supprimée dans son intégralité.

La section 13, **Communications en période de soumission**, est supprimée dans son intégralité et est 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 section 2 de section 20, **Autres renseignements**, 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 Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux 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.

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 deux (2) 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

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.

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

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

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 D Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe D 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 critères techniques obligatoires se trouvent à l'annexe C de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation financière

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.

-
- b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

4.2.1 Une installation

La priorité pour l'attribution du contrat sera accordée aux soumissions complètes offrant tout l'hébergement à une seule installation.

4.2.2 Plusieurs installations

S'il n'est pas possible de respecter les exigences dans une seule installation, on pourrait avoir recours à un maximum de deux installations physiques distinctes pour fournir l'hébergement requis. Plus d'un contrat peut être attribué en réponse à cette sollicitation.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence

imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Attestation de certification fournisseur

Si un soumissionnaire n'est pas le fournisseur de services direct, en présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le fournisseur de services a été contacté et est disponible pour fournir les services offerts conformément à l'EDT à l'annexe A.

Tel qu'indiqué à l'article 16 intitulé conduite de l'évaluation dans le cadre des instructions uniformisées, le soumissionnaire reconnaît que le Canada peut communiquer avec le fournisseur de services pour confirmer sa disponibilité avant l'attribution du contrat. Pour faciliter la vérification, le soumissionnaire est prié de fournir les coordonnées du fournisseur de services proposé.

Nom: _____

Téléphone: _____

Courriel: _____

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des «

soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

5.3. Vérification obligatoire des installations

En présentant une soumission, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire, ou un représentant de l'installation proposée du soumissionnaire, sera disponible pour permettre à l'équipe d'évaluation d'effectuer une vérification obligatoire de l'installation avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires recevront jusqu'à deux (2) jours civils de préavis pour organiser les vérifications d'installations.

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 Besoin

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

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 (AT). Le travail décrit dans l'AT doit être conforme à la portée du contrat.

6.3.1 Processus d'autorisation de tâches

1. L'autorité contractante fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe E.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les quatre (4) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.3.2 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par l'autorité contractante. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

6.4 Clauses et conditions uniformisées

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

6.4.1 Conditions générales

[2010C](#) (2022-12-01) Conditions générales - biens (complexité moyenne) Les clauses et conditions suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.5 Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

La période du contrat est de le 14 Avril 2023 à 31 Janvier 2024.

6.5.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus un (1) période supplémentaire - jusqu'au 31 juillet 2024 - selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq (5) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.6 Responsables

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Chelsea Fowler
Titre : Agent principal de l'acquisition de matériel
Organisation: Défense nationale
Adresse : 101 Colonel By Drive
Ottawa, Ontario, K1A 0K2
Courriel : chelsea.fowler@forces.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8484-230446/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
P3F
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

6.6.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Téléphone : ____ - ____ - ____
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.

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Modalités de paiement

Clauses du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a) Dépôt direct (national et international);
- b) Échange de données informatisées (EDI);
- c) Virement télégraphique (international seulement).

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

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 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 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.

6.11 Lois applicables

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

6.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

6.13 Règlement des différends

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

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Section 1.0 – Portée

1. Objectif

- 1.1. Les Forces armées canadiennes (FAC) ont besoin d'obtenir de l'hébergement, des services de ménage et de lessive et des places de stationnement dans le secteur de Wiesbaden, en Allemagne.

2. Terminologie

- 2.1. Ministère de la Défense nationale/Forces armées canadiennes (MDN/FAC).
- 2.2. Par « chambre à occupation simple », on entend une chambre qui contient au moins un lit (lit double ou plus). Un divan-lit ou un futon ne répondra pas à l'exigence.
- 2.3. Une « chambre à occupation double » signifie deux ou plusieurs lits séparés (lits doubles ou plus). Un divan-lit ou un futon ne répondra pas à l'exigence.

Section 2.0 – Exigences

3. Les FAC ont besoin d'hébergement à l'hôtel pour quinze personnes du 14 avril 2023 au 31 janvier 2024 avec la possibilité de le prolonger jusqu'au 31 juillet 2024 ainsi que d'ajouter jusqu'à quinze chambres à occupation simple/double à tout moment.
 - 3.1. Les chambres sous contrat sont requises et doivent être garanties pour chaque jour de la période contractuelle.

Emplacement	Type de chambre	Nombre	Date d'arrivée	Date de départ	Option de prolongation
Wiesbaden, Allemagne	Occupation simple/double	15	14 avril 2023	31 janvier 2024	31 juillet 2024

Chambres facultatives : des chambres supplémentaires peuvent être demandées à tout moment.

Emplacement	Type de chambre	Nombre	Date d'arrivée	Date de départ	Option de prolongation
Wiesbaden, Allemagne	Occupation simple/double	Jusqu'à 15	14 avril 2023	31 janvier 2024	31 juillet 2024

4. Exigences techniques

- 4.1. L'entrepreneur doit fournir de l'hébergement hôtelier à occupation simple ou double.
L'hébergement doit répondre aux exigences minimum suivantes :
 - 4.1.1. Les chambres doivent comprendre une cuisinette contenant au moins un réchaud à deux brûleurs, un four à micro-ondes, un réfrigérateur (au moins 3 pieds cubes ou 0,85 mètre cube), une cafetière et un lavabo.

-
- 4.1.2. Les chambres doivent être non-fumeurs et contenir un détecteur de fumée en bon état de marche.
 - 4.1.3. Chaque chambre doit avoir une salle de bain privée complète avec au moins une toilette, un lavabo et une douche. Les salles de bain partagées ne répondront pas à l'exigence.
 - 4.1.4. Chaque chambre doit être munie d'au moins deux prises électriques.
 - 4.1.5. Chaque chambre doit être équipée d'une commande individuelle pour le contrôle de la température, y compris le chauffage et la climatisation.
 - 4.1.6. Toutes les chambres doivent avoir accès aux services Internet Wi-Fi, disponibles sans frais. Le service doit être en mesure de prendre en charge une vitesse de téléchargement minimale de dix mégabits par seconde (Mbps) et une vitesse de téléchargement minimale de cinq Mbps, par appareil connecté.
 - 4.1.7. Les chambres doivent respecter les normes gouvernementales locales en matière d'hygiène, d'assainissement et de nettoyage.
 - 4.1.8. Le service de nettoyage général des chambres doit être effectué, au minimum, deux fois par semaine
 - 4.1.9. Les serviettes et draps doivent être changés une fois par semaine au minimum.
 - 4.1.10. Au moins un verre à boire aseptisé (propre ou désinfecté) doit être fourni dans la chambre.
 - 4.1.11. Chaque chambre doit avoir une télévision à écran plat avec télécommande.
 - 4.1.12. Des services de lessive doivent être fournis conformément à l'appendice 1.

5. Exigences générales

- 5.1. L'entrepreneur doit s'assurer que l'hébergement est situé à au plus 25 kilomètres par la route, en utilisant des routes entretenues, de la Base américaine Lucius E. Clay Kasern située à Flugplatz Erbenheim 1067, 65205 Wiesbaden, Allemagne.
- 5.2. L'entrepreneur peut accueillir les membres des FAC dans jusqu'à deux installations distinctes, mais la préférence sera accordée aux entrepreneurs pouvant accueillir tous les membres des FAC dans une installation.
- 5.3. L'entrepreneur doit s'assurer que les membres des FAC ne soient pas changés de chambre pendant leur séjour sauf si cela est nécessaire en raison d'un problème d'entretien ou demandé par l'autorité technique (AT) du ministère de la Défense nationale (MDN).
- 5.4. L'hébergement doit avoir reçu au moins trois étoiles conformément à la classification de la HOTREC.
- 5.5. L'entrepreneur doit être en mesure d'offrir des places de stationnement sur place ou dans un rayon de 500 mètres de l'installation pouvant accueillir huit véhicules avec la possibilité d'ajouter jusqu'à cinq autres places de stationnement à tout moment.

- 5.6. L'entrepreneur doit veiller à ce que l'accès aux aires réservées aux invités, comme les gymnases ou les étages d'habitation, nécessite une clé ou une carte d'accès.
- 5.7. L'entrepreneur doit fournir un centre de sport/conditionnement physique bien équipé comptant au minimum de trois machines d'entraînement cardio-vasculaire et des haltères allant de 5 à 25 kilos.

6. Services

- 6.1. Enregistrement et départ. L'hébergement doit fournir des services d'enregistrement anticipé et de départ tardif selon les besoins pour s'adapter aux changements de vol. Si cela n'est pas possible, au lieu d'un départ anticipé ou tardif, une zone de stockage des bagages sécurisée doit être fournie.

7. Exclusions

- 7.1. Le contrat subséquent ne couvrira pas les frais accessoires encourus par le personnel. Ces frais doivent être traités séparément de l'arrangement contractuel. Des exemples de frais accessoires qui ne seraient pas couverts par cet arrangement contractuel incluent, sans s'y limiter :
 - a. Frais de téléphone ;
 - b. Frais de nourriture et de boissons hors des repas prévus au contrat (c'est-à-dire minibar ou service aux chambres);
 - c. Frais de nettoyage à sec ;
 - d. Frais pour dommages au-delà de l'usure normale ;
 - e. Télévision à la carte ou frais de télévision supplémentaires ;
 - f. Autres frais accessoires.

8. Responsabilités de l'entrepreneur

- 8.1. L'entrepreneur doit veiller à ce que les membres des FAC aient accès à toutes les installations d'hébergement / commodités de l'hôtel pendant la durée du séjour, y compris, sans s'y limiter, le stationnement et les restaurants.
- 8.2. L'entrepreneur doit désigner et mettre à disposition un membre du personnel maîtrisant l'anglais qui servira de point de contact (POC) principal. Le POC assistera les membres des FAC pendant leur séjour dans le bâtiment et doit être disponible de 8 h à 16 h, tous les jours. En dehors de ces heures, un point de contact et un numéro de téléphone/portable ou une adresse de courriel doivent être fournis s'ils sont différents de la personne désignée.
- 8.3. L'entrepreneur doit être en mesure d'offrir des solutions raisonnables pour répondre aux besoins des consommateurs qui l'informent de leur régime spécial ou d'une allergie. Les exigences de bonne foi en matière d'accommodements religieux et d'allergies alimentaires seront communiquées à l'entrepreneur quand les membres du personnel s'auto-désigneront à leur arrivée.

9. Responsabilités des FAC

- 9.1. Au moment de l'attribution du contrat, les FAC désigneront l'autorité technique (AT) pour ce contrat. L'AT ou la personne désignée cernerá toute défektivité ou tout enjeu dans les logements fournis et prévendra l'entrepreneur et les FAC, ou la personne désignée, dès qu'ils apparaissent pour veiller à ce que tous les enjeux soient résolus conformément à ce contrat.

L'AT est responsable de toutes les questions touchant les exigences techniques de l'hébergement requis.

- 9.2. Les FAC préviendront immédiatement l'entrepreneur de la découverte de tout dommage aux chambres d'hôtel.

10. Politique d'annulation

- 10.1. Pour les annulations avant l'enregistrement, le Canada a le droit de réduire le nombre de chambres requises sans pénalité en donnant un préavis écrit de sept jours à l'entrepreneur. Pour les annulations avec un préavis inférieur à sept jours, le Canada paiera une pénalité maximale de sept nuitées par chambre annulée en utilisant le taux par nuitée figurant à l'annexe B.
- 10.2. Pour les annulations après l'enregistrement, le Canada a le droit de réduire le nombre de chambres requises sans pénalité en donnant un préavis écrit de quatorze jours à l'entrepreneur. Pour les annulations avec un préavis inférieur à quatorze jours, le Canada paiera une pénalité maximale de 90 % de quatorze nuitées par chambre annulée en utilisant le taux par nuitée figurant à l'annexe B.

Appendice 1 à l'annexe A – Service de lessive

1. Exigences générales

L'entrepreneur doit :

- 1.1. Fournir un sac de lessive par chambre par semaine.
- 1.2. Fournir un formulaire détaillé de lessive par chambre par semaine.
- 1.3. Ramasser et laisser les sacs de lessive une fois par semaine de chaque chambre faisant l'objet du contrat à une heure à déterminer avec l'autorité technique au moment de l'attribution du contrat.
- 1.4. Dans un délai de 48 heures, laver, sécher et plier le contenu de chaque sac de lessive. Parmi les vêtements possibles, citons : pantalons (tout type), chemises, T-shirts, pantalons de sport, chandails, pyjamas, chapeaux/casquettes, blouses, jupes, robes, culottes courtes, soutiens-gorge, chaussettes, sous-vêtements, pantalons d'uniforme, chemises d'uniforme, pantalons fuseau, serviettes de bain et vêtements d'entraînement.
- 1.5. Laver chaque sac séparément. Le contenu d'un sac ne doit pas être lavé avec le contenu d'autres sacs.
- 1.6. Tous les vêtements lavés doivent être bien séchés pour prévenir la moisissure et les odeurs.
- 1.7. Veiller à ce que les articles de lessive pliés soient rendus dans le même sac de lessive qui les contenait au départ.

2. Contraintes

- 2.1. L'hôtel doit seulement utiliser du liquide, du détergent et autres additifs et composés hypoallergènes qui garantissent un bon lavage, un bon effet nettoyant et un traitement doux des tissus.
- 2.2. Les FAC se réservent le droit d'exiger l'utilisation d'un liquide, d'un détergent ou d'autres additifs d'une marque différente si ces produits sont jugé insatisfaisants.
- 2.3. Les procédures de l'hôtel doivent veiller à ce que les articles lavés reprennent leur apparence souhaitée. Cela inclut réduire au maximum le blanchiment, le plissement et le rétrécissement.
- 2.4. L'entrepreneur ne sera pas responsable pour le nettoyage à sec.

3. Responsabilités canadiennes

- 3.1. Après avoir reçu le sac de lessive propre, chaque membre du personnel signalera toute lacune à l'AT.

4. Responsabilités de l'entrepreneur

-
- 4.1. L'entrepreneur assumera la responsabilité pour tous les articles de lessive qui lui sont confiés.
 - 4.2. Le Canada se réserve le droit d'inspecter les articles. Si les normes définies ne sont pas respectées, les articles seront lavés de nouveau jusqu'à ce que les critères soient respectés. Cela sera fait sans frais supplémentaire pour le Canada.
 - 4.3. L'entrepreneur est responsable de toute perte ou de tout dommage autre que ceux causés par l'usure normale et remplacera la valeur des vêtements perdus/endommagés dans un délai de quatorze jours ouvrables.
 - 4.4. L'entrepreneur répondra à l'AT au plus tard 24 heures après avoir été mis au courant de lacunes dans le processus et indiquera les mesures correctrices prises à l'AT.
 - 4.5. Tout objet trouvé dans les vêtements et les tissus sera rendu à l'invité ou à l'AT.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur recevra un prix unitaire fixe pour la durée du contrat. Les taxes applicables sont incluses. Tous les prix doivent être en euros (€).

Le nombre final de chambres requises pourrait varier selon les besoins définitifs du client.

HÉBERGEMENT

Noms et adresses des installations : _____

Période initiale du 14 avril 2023 au 31 janvier 2024

Chambres d'hôtel	Nombre approximatif de chambres	Prix par jour par chambre (taxes et frais inclus)	Nombre approximatif de jours	Coût total des chambres
Chambres à occupation simple	15		292	
Chambres supplémentaires au besoin	Jusqu'à 15		Jusqu'à 292	
Lessives	Nombre approximatif de sacs	Prix par sac de lessive	Nombre approximatif de semaines de ramassage de lessive	Coût total de lessive
Quantité initiale dans le contrat	15		40	
Sacs supplémentaires au besoin	Jusqu'à 15		Jusqu'à 40	
Stationnement	Nombre approximatif de places	Prix par jour de stationnement	Nombre approximatif de jours	Coût total du stationnement
Quantité initiale dans le contrat	8		293*	
Places supplémentaires au besoin	Jusqu'à 5		Jusqu'à 293*	

*Une journée supplémentaire a été ajoutée pour tenir compte du coût du stationnement le jour du départ.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8484-230446/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
P3F
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Période d'option 1 du 1^{er} février au 31 juillet 2024

Chambres d'hôtel	Nombre approximatif de chambres	Prix par jour par chambre (taxes et frais inclus)	Nombre approximatif de jours	Coût total des chambres
Chambres à occupation simple	15		182	
Chambres supplémentaires au besoin	Jusqu'à 15		Jusqu'à 182	
Lessives	Nombre approximatif de sacs	Prix par sac de lessive	Nombre approximatif de semaines de ramassage de lessive	Coût total de lessive
Quantité initiale dans le contrat	15		25	
Sacs supplémentaires au besoin	Jusqu'à 15		Jusqu'à 25	
Stationnement	Nombre approximatif de places	Prix par jour de stationnement	Nombre approximatif de jours	Coût total du stationnement
Quantité initiale dans le contrat	8		183*	
Places supplémentaires au besoin	Jusqu'à 5		Jusqu'à 183*	

* Une journée supplémentaire a été ajoutée pour tenir compte du coût du stationnement le jour du départ.

ANNEXE C – CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Notez que l'article 16, Déroulement de l'évaluation des Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels 2003 s'appliquera entièrement à cette évaluation.

Nota : De nombreuses propositions contiennent une grille de conformité, où le soumissionnaire répond simplement avec un « Oui » ou la grille se réfère simplement au numéro de page dans lequel la preuve apparaît. À moins d'être justifiée, la grille de conformité, elle-même, **NE DÉMONTRE PAS** nécessairement la conformité (p. ex. répondre simplement « Oui » sans démontrer d'expérience ne constitue pas une conformité. Des preuves démontrant le respect des critères obligatoires cotés sont requises pour cette soumission.

Toute soumission ne respectant pas les exigences ci-dessus pourrait être déclarée non conforme.

Noms et adresses des installations : _____

	Critères d'évaluation obligatoires	Référence dans la soumission	Respecté / non respecté
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que les installations proposées peuvent fournir quinze chambres pour la durée du contrat et jusqu'à quinze chambres au besoin.</p> <p>Afin de respecter cette exigence, le soumissionnaire doit présenter une confirmation écrite des installations d'hébergement confirmant leur disponibilité.</p>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que les installations proposées peuvent fournir des places de stationnement sur place, ou dans un rayon de 500 mètres de l'hébergement, pouvant accueillir huit véhicules pour la durée du contrat et avec la possibilité d'ajouter jusqu'à cinq places de stationnement à tout moment.</p> <p>Pour respecter cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une description du stationnement des installations.</p>		
O3	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que les installations proposées offrent tous les éléments suivants pour chaque chambre :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Les chambres doivent être non-fumeurs et contenir un détecteur de fumée en bon état de marche.ii. Chaque chambre doit avoir une salle de bain privée complète avec au moins une toilette, un lavabo et une douche. Les salles de bain partagées ne répondront pas à l'exigence.iii. Chaque chambre doit être munie d'au moins deux prises électriques.iv. Chaque chambre doit être équipée d'une commande individuelle pour le contrôle de la température, y compris le chauffage et la climatisation.v. Au moins un verre à boire aseptisé (propre ou		

	<p>désinfecté) doit être fourni dans la chambre.</p> <p>Pour respecter cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une brochure ou une description détaillée des chambres des installations.</p>		
O4	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que toutes les chambres proposées ont accès aux services Internet Wi-Fi, disponibles sans frais. Le service doit être en mesure de prendre en charge une vitesse de téléchargement minimale de dix mégabits par seconde (Mbps) et une vitesse de téléchargement minimale de cinq Mbps, par appareil connecté.</p> <p>Pour respecter cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une description du service Internet dans les installations d'hébergement.</p>		
O5	<p>L'entrepreneur doit démontrer clairement que l'hébergement est situé à au plus 25 kilomètres par la route, en utilisant des routes entretenues, de la Base américaine Lucius E. Clay Kasern située à Flugplatz Erbenheim 1067, 65205 Wiesbaden, Allemagne.</p> <p>Pour respecter cette exigence, le soumissionnaire doit fournir l'adresse physique complète des installations dans sa soumission technique. La distance sera vérifiée avant l'attribution du contrat.</p>		
O6	<p>L'hébergement doit avoir reçu au moins trois étoiles conformément à la classification de la HOTREC selon le site Web hotelstars.eu. Cela sera vérifié avant l'attribution du contrat.</p>		
O7	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que l'accès aux aires réservées aux invités, comme les gymnases ou les étages d'habitation, nécessite une clé ou une carte d'accès.</p> <p>Pour respecter cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une confirmation écrite des installations comme quoi ces aires ne sont accessibles qu'à l'aide d'une clé ou d'une carte.</p>		
O8	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que les installations proposées disposent d'un centre de sport/conditionnement physique comptant au minimum de trois machines d'entraînement cardio-vasculaire et des haltères allant de 5 à 25 kilos.</p> <p>Pour respecter cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une brochure ou une description détaillée du centre de conditionnement physique sur place.</p>		
O9	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que les chambres comprennent une cuisinette contenant au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Un réchaud à deux brûleurs; ii. Un four à micro-ondes; iii. Un réfrigérateur (au moins 3 pieds cubes ou 0,85 mètre cube); iv. Une cafetière; v. Un lavabo. <p>Pour respecter cette exigence, le soumissionnaire doit fournir</p>		

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8484-230446/A

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

P3F

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	une brochure ou une description détaillée des cuisinettes.		
O10	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il héberge les membres des FAC dans un maximum de deux installations. La préférence sera accordée aux soumissionnaires pouvant accueillir tous les membres des FAC dans une seule installation.</p> <p>Pour respecter cette exigence, le soumissionnaire doit fournir le nom et l'adresse physique complets des installations proposées. Les adresses seront vérifiées avant l'attribution du contrat.</p> <p>Si au moins un soumissionnaire est en mesure d'accueillir tous les membres des FAC dans une installation, seules ces soumissions seront admissibles à l'attribution d'un contrat.</p> <p>Le soumissionnaire doit également fournir une confirmation écrite des installations d'hébergement sur le nombre de chambres offertes à chaque emplacement.</p>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8484-230446/A

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

P3F

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisé (EDI);
- Virement bancaire (international uniquement).

N° de l'invitation - Solicitation No.
 W8484-230446/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
 P3F
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E – AUTORISATION DES TÂCHES

National Défense		Défense nationale		TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES	
All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.				Contract no. – N° du contrat	
				Task no. – N° de la tâche	
Amendment no. – N° de la modification		Increase/Decrease – Augmentation/Réduction		Previous value – Valeur précédente	
To – A		TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract. A L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.			
Delivery location – Expéditez à		Date _____ _____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale			
Delivery/Completion date – Date de livraison/achèvement					
Contract item no. N° d'article du contrat	Services			Cost Prix	
				GST/HST TPS/TVH	
				Total	
APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract. NE S'APPLIQUE QU'ÀUX CONTRATS DE TPSCG : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.					
_____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux					

DND 626 (01-05)

Design: Forms Management 993-4050
 Conception: Gestion des formulaires 993-4062

ANNEXE F - LISTE DE VÉRIFICATION OBLIGATOIRE DES INSTALLATIONS

L'équipe d'évaluation effectuera une vérification physique de l'installations du soumissionnaire retenu avant l'attribution du contrat à l'aide de la liste de vérification suivante.

	Critères d'évaluation obligatoires	Respecté / non respecté
O1	Les installations proposées peuvent fournir quinze chambres pour la durée du contrat et jusqu'à quinze chambres au besoin.	
O2	Les installations proposées peuvent fournir des places de stationnement sur place, ou dans un rayon de 500 mètres de l'hébergement, pouvant accueillir huit véhicules pour la durée du contrat et avec la possibilité d'ajouter jusqu'à cinq places de stationnement à tout moment.	
O3	Les installations proposées offrent tous les éléments suivants pour chaque chambre : i. Les chambres doivent être non-fumeurs et contenir un détecteur de fumée en bon état de marche. ii. Chaque chambre doit avoir une salle de bain privée complète avec au moins une toilette, un lavabo et une douche. Les salles de bain partagées ne répondront pas à l'exigence. iii. Chaque chambre doit être munie d'au moins deux prises électriques. iv. Chaque chambre doit être équipée d'une commande individuelle pour le contrôle de la température, y compris le chauffage et la climatisation. v. Au moins un verre à boire aseptisé (propre ou désinfecté) doit être fourni dans la chambre.	
O4	Toutes les chambres proposées ont accès aux services Internet Wi-Fi, disponibles sans frais. Le service doit être en mesure de prendre en charge une vitesse de téléchargement minimale de dix mégabits par seconde (Mbps) et une vitesse de téléchargement minimale de cinq Mbps, par appareil connecté.	
O5	L'hébergement est situé à au plus 25 kilomètres par la route, en utilisant des routes entretenues, de la Base américaine Lucius E. Clay Kasern située à Flugplatz Erbenheim 1067, 65205 Wiesbaden, Allemagne.	
O6	L'hébergement a reçu au moins trois étoiles conformément à la classification de la HOTREC selon le site Web hotelstars.eu.	
O7	L'accès aux aires réservées aux invités, comme les gymnases ou les étages d'habitation, nécessite une clé ou une carte d'accès.	
O8	Les installations proposées disposent d'un centre de sport/conditionnement physique comptant au minimum de trois machines d'entraînement cardio-vasculaire et des haltères allant de 5 à 25 kilos.	
O9	Les chambres comprennent une cuisinette contenant au moins : vi. Un réchaud à deux brûleurs; vii. Un four à micro-ondes; viii. Un réfrigérateur (au moins 3 pieds cubes ou 0,85	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8484-230446/A

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

P3F

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	mètre cube); ix. Une cafetière; x. Un lavabo.	
O10	Les membres des FAC sont hébergés dans un maximum de deux installations. La préférence sera accordée aux soumissionnaires pouvant accueillir tous les membres des FAC dans une seule installation.	