



**RETURN BID TO/ RETOURNER LES
SOUSSIONS À :**

Attn : Yuqiao Hu
Email : [CBSA-ASFC_Solicitations-
Demandes_de_soumissions@cbsa-asfc.gc.ca](mailto:CBSA-ASFC_Solicitations-Demandes_de_soumissions@cbsa-asfc.gc.ca)

Request for Proposal to:

Canada Border Services Agency (CBSA)

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

Demande de Proposition:

**l'Agence des services frontaliers
du Canada (ASFC)**

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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments — Commentaires :

Issuing Office – Bureau de distribution

CBSA / ASFC
355 Ch. North River Road, 17th Floor – 17ième étage
Ottawa ON K1A 0L8

Title — Sujet: Hébergement hôtelier	
Solicitation No. — N° de l'invitation 1000464308	Date: le 3 octobre, 2023

Solicitation Closes — L'invitation prend fin	Time Zone — Fuseau horaire
At /à: 14:00 (hours/heures)	<input checked="" type="checkbox"/> EST (Eastern Standard Time)/ HNE (heure normale de l'Est)
On/le: 19 octobre, 2023	<input type="checkbox"/> EDT (Eastern Daylight Saving Time)/ HAE (heure avancée de l'Est)

F.O.B. — F.A.B.

Plant-Usine: Destination: Other — Autre:

Address Enquiries to — Adresser toutes questions à:

Toutes les communications relatives à cet appel d'offres doivent être envoyées à l'adresse suivante :

EMAIL: CBSA-ASFC_Solicitations-Demandes_de_soumissions@cbsa-asfc.gc.ca

Attn : Yuqiao Hu
CC : yuqiao.hu@cbsa-asfc.gc.ca

Destination - of Goods and or Services:
Destination – des biens et ou services :

Instructions: See Herein — Voir aux présentes

Delivery Required — Livraison exigée See herein — voir aux présentes	Delivery Offered — Livraison proposée s/o
Vendor/Firm Name and Address — Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No de téléphone:	FAX No. – No de télécopieur :

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm
(type or print) — Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du
fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature Date

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

LES SOUMISSIONS REÇUES PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE SERONT ACCEPTÉES COMME OFFICIELLES.

LES SOUMISSIONS REÇUES EN PERSONNE OU PAR COURRIER NE SERONT PAS ACCEPTÉES.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est CBSA-ASFC_Sollicitations-Demandes_de_soumissions@cbsa-asfc.gc.ca. Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que CBSA-ASFC_Sollicitations-Demandes_de_soumissions@cbsa-asfc.gc.ca ne seront pas acceptées.

La taille maximale du fichier de courrier électronique que l'Agence des Services Frontalier du Canada est en mesure de recevoir est de **25 mégaoctets**. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de la soumission envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

Le soumissionnaire doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, le soumissionnaire doit envoyer l'offre dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

Les courriels contenant des liens vers les documents de demandes de soumissions ne seront pas acceptés. Les documents de demandes de soumissions doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

Dépôt direct

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Pour recevoir le paiement, les nouveaux fournisseurs auxquels un contrat est attribué devront remplir un formulaire d'inscription au dépôt direct pour enregistrer leurs renseignements sur le dépôt direct auprès de l'Agence des Services Frontalier du Canada.

Des informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada sont disponibles à : <http://www.depotdirect.gc.ca>

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3. COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.4. LOIS APPLICABLES	6
2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
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.....	11
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
6.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4. DURÉE DU CONTRAT	11
6.5. RESPONSABLES.....	11
6.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7. PAIEMENT.....	13
6.8. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
6.9. LOIS APPLICABLES	14
6.10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
6.12. INSPECTION ET ACCEPTATION.....	14
6.13. RÉOLUTION DES LITIGES.....	15
ANNEXE A.....	15
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	15
ANNEXE B.....	19
BASE DE PAIEMENT	19
ANNEXE C DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	21
ÉVALUATION TECHNIQUE	21
ANNEXE D DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	24
FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	24
ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	26
ANCIEN FONCTIONNAIRE	26

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigences relatives à la sécurité

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

1.2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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.

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2023-06-08), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Toutes les références au "ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada" doivent être supprimées et remplacées par "ministre de la Sécurité publique" aux fins de l'Agence des services frontaliers du Canada. Toutes les références au "ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux" doivent être supprimées et remplacées par "Agence des services frontaliers du Canada".

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

Paragraphe 2. intitulée Service Connexion de la Société canadienne des postes de l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) des instructions uniformisées [2003](#) incorporée par renvoi ci-dessus est supprimée en totalité.

2.2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Les soumissions reçues en personne ou par courrier ne seront pas acceptées.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est CBSA-ASFC_Solicitations-Demandes_de_soumissions@cbsa-asfc.gc.ca.

La taille maximale du fichier de courrier électronique que l'Agence des services frontaliers du Canada est en mesure de recevoir est de 25 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception du soumission envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

Le soumissionnaire doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, le soumissionnaire doit envoyer l'offre dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

Les courriels contenant des liens vers les documents de soumissions ne seront pas acceptés. Les documents de soumissions doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4. 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.

2.5. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

2.5.1. Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

2.5.2. 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)

2.5.3. 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.

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

Section III : Attestations

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

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1. Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques obligatoires à l'**Annex C de la Partie 4 de la demande de soumissions**.

4.1.2. Évaluation financière

4.1.2.1 critère d'évaluation financière obligatoire [A0210T](#) (2013-04-25)

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **2 160 000.00\$** (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

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

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.3. Méthode de sélection

4.1.3.1. Méthode de sélection – critères techniques obligatoires [A0031T](#) (2010-08-16)

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.

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

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.

5.2. 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.

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe D de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

5.2.2. Ancien fonctionnaire

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

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, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe E de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

5.2.3. 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](#)

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.

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

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

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2. Énoncé des travaux

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

6.3. Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1. Conditions générales

[2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Toutes les références au "ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada" doivent être supprimées et remplacées par "ministre de la Sécurité publique" aux fins de l'Agence des services frontaliers du Canada. Toutes les références au "ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux" doivent être supprimées et remplacées par "Agence des services frontaliers du Canada".

6.3.2. Conditions générales supplémentaires

6.3.2.1. Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

6.4. Durée du contrat

6.4.1. Période du contrat

La période du contrat est à partir du 1 novembre 2023 jusqu'au 1 avril 2025 inclusivement

6.5. Responsables

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

6.5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Yuqiao Hu

Agente d'approvisionnement
Agence de services frontaliers du Canada
Direction générale des finances et de la gestion organisationnelle
Division de l'approvisionnement stratégiques
355 North River Road, Vanier Tower B, 17th Floor
Téléphone : 343-551-8763
Courriel : yugiao.hu@cbsa-asfc.gc.ca

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

6.5.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

*** à fournir à l'attribution du contrat ***

Le chargé de projet 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

Nom du représentant :		
Titre du représentant :		
Nom légal du fournisseur / de l'entreprise :		
Nom d'exploitation du fournisseur / de l'entreprise (si différent de celui ci-dessus) :		
Adresse physique :		
Ville :	Province/ Territoire :	Code postal :
Téléphone :		Télécopieur :
Courriel :		
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :		

6.6. Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

*** la clause A3025C du *Guide des CCUA* à insérer à l'attribution du contrat, s'il y a lieu ***

6.7. Paiement

6.7.1. Base de paiement – prix ferme

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, selon un montant total de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicable sont en sus.

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

6.7.2. Modalité de paiement - Paiement mensuel

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

- Une facture exacte et complète ainsi que tous autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- Tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- Les travaux livrés ont été acceptés par le Canada

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

6.7.3. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit envoyer les factures à l'adresse suivante : vendors-fournisseurs@cbsa-asfc.gc.ca pour paiement. Cette adresse courriel doit être utilisée uniquement pour la présentation des factures et des demandes de statut de paiement.

6.8. Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1. 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.

6.8.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur *** à insérer à l'attribution du contrat *** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la convention;
- (b) Les conditions générales [2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) La soumission de l'entrepreneur en date du *** à insérer à l'attribution du contrat ***.

6.11. Exigences en matière d'assurance

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

6.12. Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.13. Résolution des litiges

(a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête au sujet des travaux pendant et après l'exécution du contrat.

(b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans le cadre de l'exécution du contrat, de notifier rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.

(c) Si les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.

(d) Des options de services de règlement extrajudiciaire des différends peuvent être trouvées sur le site Web d'Achats et ventes du Canada, sous la rubrique "Règlement des différends".

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tous les litiges ou réclamations relatifs au contrat, par le biais de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler. Si les parties ne parviennent pas à un règlement dans un délai de 25 jours ouvrables à compter de la date à laquelle le litige a été signalé par écrit à l'autre partie, l'une ou l'autre des parties peut contacter le Bureau du médiateur pour les marchés publics (OPO) pour demander des services de résolution des litiges/médiation. L'OPO peut être contacté par courrier électronique à l'adresse boa.opo@boaopo.gc.ca, par téléphone au numéro 1-866-734-5169 ou par Internet à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été créé par le gouvernement du Canada pour offrir aux soumissionnaires canadiens une tribune impartiale et indépendante leur permettant de déposer des plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, quelle qu'en soit la valeur monétaire. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez contacter le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par Internet à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

La région du Sud de l'Ontario de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) doit être en mesure de loger le personnel indiqué dans le tableau ci-dessous afin de couvrir les besoins en ressources nécessaires à la capacité en période de pointe. **L'hôtel doit être situés en Ontario, au**

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

Canada, et à moins de vingt (20) km des *points d'entrée dans le district de Niagara Falls*. L'hôtel doit être situés à une distance de marche ou à deux (2) km de restaurants ou d'épiceries.

1. EXIGENCES

Hébergement à l'hôtel : L'ASFC exigera des suites à une chambre à occupation simple et/ou double avec une classification minimale de trois (3) diamants du programme de notation des diamants AAA/CAA..

[AAA/CAA Diamond-Rating Program \(amatravel.ca\)](http://amatravel.ca)

Occupation (individuelle ou double)	Date d'arrivée	Date de départ	Nombre de chambres requises	Nombre de nuitées
	1 ^{er} novembre 2023	1 ^{er} avril 2024	20	152
	1 ^{er} avril 2024	15 juin 2024	20	75
	15 juin 2024	3 septembre 2024	40	80
	3 septembre 2024	1 ^{er} avril 2025	20	210

L'hôtel proposé **doit** offrir une heure d'arrivée tôt dans la journée et une heure de départ tard en soirée afin de composer avec l'horaire des vols ou des changements de vol. Si cela n'est pas possible, l'entrepreneur doit fournir un espace sécurisé pour l'entreposage des bagages.

Les chambres **doivent** être équipées de ce qui suit :

- i. Une suite à une chambre avec au minimum un grand lit deux places recouvert d'une literie confortable. Les divans-lits et les lits de camp ne seront pas acceptés.
- ii. Une salle de bains privée complète comportant au minimum une toilette, un lavabo et une douche.
- iii. Chaque chambre doit comprendre un téléviseur fonctionnel connecté au câble et muni d'une télécommande.
- iv. Un réveil ou un service de réveil par téléphone.
- v. Deux ou plusieurs fauteuils ou un canapé. En plus d'un bureau ou d'une chaise d'ordinateur, la chambre doit être équipée de fauteuils ou d'un canapé.
- vi. Au moins deux (2) prises électriques.
- vii. Une cuisinette comprenant au minimum un four à micro-ondes, un évier, un réfrigérateur, une machine à café et, si disponible, une plaque de cuisson (indiquer la disponibilité).
- viii. Un centre de remise en forme sur place comprenant des bancs et des poids libres et au moins trois types différents d'appareils de cardio (tapis roulant, rameur, vélo stationnaire).
- ix. L'hôtel doit offrir l'accès à une buanderie libre-service sur place.
- x. Appels locaux gratuits.

Installation

L'établissement hôtelier doit satisfaire aux exigences minimales suivantes :

Catégorie d'hôtel : Une désignation minimale de trois (3) diamants du programme de notation des diamants AAA/CAA..

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

Stationnement : L'entrepreneur doit offrir un stationnement gratuit pour au moins un véhicule par chambre.

Accès à Internet : L'entrepreneur doit offrir un accès à Internet par Wi-Fi partout dans l'hôtel.

Accès aux chambres : Toutes les chambres doivent être accessibles par des couloirs intérieurs uniquement, sans porte extérieure. D'autres méthodes de contrôle d'accès, telles que l'accès par clé aux portes extérieures et aux ascenseurs, sont préférables. Accès contrôlé 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 aux locaux, y compris la réception avec du personnel et des points d'entrée contrôlés au bâtiment et à la propriété, sans couloirs publics extérieurs permettant aux inconnus d'accéder aux portes des chambres de l'hôtel sans passer par l'un des points d'accès contrôlés.

Commodités : L'entrepreneur doit s'assurer que les commodités de l'hôtel sont accessibles au personnel de l'ASFC pendant toute la durée du séjour, ce qui inclut des installations de conditionnement physique sur place.

Entretien ménager :

- i. Une quantité suffisante de serviettes propres, de shampoing et de savon doit être fournie chaque jour en fonction du nombre d'occupants de la chambre.
- ii. Les draps doivent être changés toutes les semaines, à moins d'indication contraire.

Buanderie : L'hôtel doit fournir un accès à une buanderie en libre-service sur place pouvant offrir des services quotidiens de blanchisserie au personnel de l'ASFC. **Les membres du personnel de l'ASFC assumeront les coûts des services de buanderie, car ils ne sont pas compris dans le présent contrat.**

Autres frais liés à la chambre : L'ASFC n'est pas responsable des frais liés aux appels téléphoniques personnels, à la nourriture et aux boissons, au service aux chambres, aux frais de minibar, à la location de films ou à la télévision à la carte, aux frais de buanderie et aux autres frais accessoires qu'un membre de l'ASFC peut engager personnellement. **L'entrepreneur doit facturer tous les frais de ce type aux invités et ces frais ne feront pas partie du présent contrat.**

Dommmages à la chambre : L'entrepreneur doit signaler au point de contact de l'ASFC tout dommage causé aux chambres aux fins d'enquête. Les membres de l'ASFC jugés responsables de dommages causés à la propriété de l'hôtel seront tenus de payer les frais. **Les frais de dédommagement ne font pas partie du contrat, et seront payés à part.**

2. RESPONSABILITÉS DE L'ASFC

L'ASFC désignera un seul point de contact qui aidera l'entrepreneur à faire les réservations nécessaires et à y apporter des changements, au besoin.

Le point de contact de l'ASFC informera l'entrepreneur de toute annulation de date d'occupation qui en découle, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. Le point de contact de l'ASFC sera tenu de fournir une liste des membres du personnel qui occuperont les chambres au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, sauf dans des circonstances imprévues.

3. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit désigner un membre du personnel local comme premier point de contact pour toutes les questions concernant les services de l'hôtel. Cette personne doit être disponible

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

de 8 h à 18 h tous les jours. En dehors de ces heures, une personne-ressource et un numéro de téléphone cellulaire doivent être fournis au point de contact de l'ASFC s'il s'agit d'une personne différente. Ces personnes doivent être en mesure de bien s'exprimer en anglais.

L'entrepreneur doit veiller à ce que l'hébergement soit situé dans un lieu sûr et calme pour permettre le repos et doit fournir toutes les chambres dans le même bâtiment, à un étage séparé de tous les autres clients de l'hôtel, afin de garantir une sécurité maximale.

L'entrepreneur s'assurera que toutes les exigences résumées dans le présent énoncé des travaux sont en tout temps respectées. Pour régler les manquements aux exigences, il faudra d'abord s'adresser au personnel de liaison sur place. Si les problèmes ne sont pas réglés, le responsable technique et l'autorité contractante de **l'Agence des services frontaliers du Canada** réviserons la situation si le problème n'est pas résolu.

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

La base de paiement sera le tarif par nuits ferme. Le coût de tous les services stipulés à l'annexe A – Énoncé des besoins, **doit être inclus dans les tarifs proposés.**

LES TAUX/PRIX INDICQUÉS CI-DESSOUS SONT VALABLES POUR LA DURÉE DU CONTRAT

1. FRAIS D'HÉBERGEMENT

- 1.1 L'offrant recevra les **tarifs par nuit** suivants tout compris pour les services d'hébergement. Les tarifs doivent comprendre toutes les dépenses liées à l'exécution du travail. Toutes les taxes applicables (TPS/TVH/TMH et taxe sur l'hébergement) sont en sus.

2. STATIONNEMENT

- 2.1 Le stationnement à l'hôtel est inclus, sans frais supplémentaires

Type d'hébergement et saison	Tarif par nuit : (A)	Nombre estimé de chambres (B)	Nombre prévu de nuitées (C)	COÛT TOTAL (D) = A x B x C
Automne – (1^{er} au 30 novembre 2023)				
Suite à une chambre	\$	20	30	\$
Hiver – (décembre 2023 à février 2024)				
Suite à une chambre	\$	20	91	\$
Printemps – (mars à mai 2024)				
Suite à une chambre	\$	20	92	\$
Été – (juin à août 2024)				
Suite à une chambre	\$	40	92	\$
Automne – (septembre à novembre 2024)				
Suite à une chambre	\$	20	91	\$

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

Hiver – (décembre 2024 à février 2025)				
Suite à une chambre	\$	20	90	\$
Printemps – (mars au 1^{er} avril 2025)				
Suite à une chambre	\$	20	31	\$
COÛT TOTAL (D) _____ \$ (taxes applicables en sus)				

Frais d'annulation (le cas échéant) : ** À titre d'information uniquement** Ne seront pas pris en compte dans le calcul du prix évalué	
	%
> 48 heures à ≤ 72 heures avant la date d'arrivée	
> 24 heures à ≤ 48 heures avant la date d'arrivée	
< 24 heures avant la date d'arrivée	
Taxes :	
Indiquer le taux de la taxe municipale applicable (%)	
Indiquer le taux de la taxe d'hébergement applicable (%)	

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

ANNEXE C DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ÉVALUATION TECHNIQUE

Une soumission doit répondre à toutes les exigences obligatoires pour être déclarée réactive. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément et dûment rempli dans la grille d'évaluation technique obligatoire ci-dessous.

Les soumissionnaires doivent fournir des documents supplémentaires dans leur soumission démontrant comment leur installation proposée répond à tous les critères. Les documents justificatifs peuvent comprendre; une brochure de vente, un lien vers le site proposé démontrant les détails des installations soit en format PDF, JPEG ou PNG.

Critères obligatoires		Respecté	Non respecté
O1	L'offre doit se situer dans les limites du financement maximal indiqué au point 4.1.2.1 de l'appel d'offres. Le financement maximum pour ce besoin est de 2 160 000.00 \$ (taxes applicables en sus).		
O2	L' hôtel doivent être situés à moins de vingt (20) kilomètres des points d'entrée dans le district de Niagara Falls (NFD). L'hôtel doit être situés dans la province de l'Ontario, au Canada. <i>Le soumissionnaire doit fournir un itinéraire routier obtenu avec Google Maps, qui indique clairement la distance avec l'hôtel</i>		
O3	L'hôtel doit être situé à une distance de marche de deux (2) kilomètres de restaurants et/ou d'épiceries <i>Le soumissionnaire doit fournir un itinéraire routier obtenu avec Google Maps, qui indique clairement la distance avec l'hôtel</i>		
O4	Le stationnement doit être gratuit pour un véhicule par chambre		
O5	L'entrepreneur doit disposer d'une installation de conditionnement physique sur place comprenant les éléments suivants : a. des bancs et des poids libres; b. au moins trois (3) types différents d'appareils de cardio (tapis roulant, rameur, vélo stationnaire, etc.). <i>Pour le démontrer, le soumissionnaire doit fournir un plan du site, des photos ou une brochure de l'installation de conditionnement physique sur place</i>		

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

06	Une désignation minimale de trois (3) diamants du programme d'évaluation des diamants AAA/CAA. AAA/CAA Diamond-Rating Program (amatravel.ca)		
07	<p>La chambre doit être équipée des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Équipé d'une suite à une chambre avec au minimum un grand lit deux places recouvert d'une literie confortable. Les divans-lits et les lits de camp ne seront pas acceptés.ii. Une salle de bains privée complète comportant au minimum une toilette, un lavabo et une douche.iii. Chaque chambre doit comprendre un téléviseur fonctionnel connecté au câble et muni d'une télécommande.iv. Un réveil ou un service de réveil par téléphone.v. Deux ou plusieurs fauteuils ou un canapé. En plus d'un bureau ou d'une chaise d'ordinateur, la chambre doit être équipée de fauteuils ou d'un canapé.vi. Au moins deux (2) prises électriques.vii. Être équipé d'une cuisinette qui comprend au minimum les équipements suivants : Micro-ondes, évier, réfrigérateur, machine à café et déterminer s'il y a une plaque de cuissonviii. Appels locaux gratuits <p><i>Pour le démontrer, le soumissionnaire doit fournir des brochures, des photos ou un plan de la chambre qui comprennent des détails sur les chambres d'hôtes et les équipements, et qui prouvent que les logements sont conformes à chacune des exigences décrites ci-dessous. Photo non requise seule validation pour les éléments iii, iv, vi</i></p>		
08	Toutes les chambres doivent être accessibles par des couloirs intérieurs uniquement, sans porte extérieure. <i>Pour le démontrer, le soumissionnaire doit fournir un plan de l'emplacement de la chambre indiquant les points d'entrée.</i>		
09	L'entrepreneur doit offrir un accès à Internet par Wi-Fi partout dans l'hôtel.		

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

O10	L'hôtel doit offrir l'accès à une blanchisserie libre-service sur place <i>Pour le démontrer, le soumissionnaire doit fournir un plan du site, des photos ou une brochure de l'installation de la blanchisserie libre-service</i>		
------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

ANNEXE D DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

Nom légal du fournisseur :		
Structure organisationnelle :	<input type="checkbox"/> Entité constituée <input type="checkbox"/> Entreprise privée <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Partenariat	
Adresse légale du fournisseur :		
Ville :	Province / Territoire :	Code postal :
Numéro d'entreprise – approvisionnement (facultatif) du fournisseur :		

Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

Déclaration

Je, _____, (*nom*)

_____, (*poste*) à

_____, (*nom de la société de l'entrepreneur*) déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

Signature : _____

Date : _____

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

N° de l'invitation :
1000464308

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Yuqiao Hu

N° de référence du client :
1000464308

Titre :
Hébergement hôtelier

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 (<input type="checkbox"/>) Non (<input type="checkbox"/>)
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

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.