

**SOLICITATION CLOSES
L'INVITATION PREND FIN**

**at - à 02:00 PM
on - le 11 mars 2024**

**Time Zone: - Fuseau horaire:
Eastern Daylight Time (EDT)**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**Proposal to: Department of National Defence
(DND)**

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

**Proposition au : ministère de la Défense
nationale (MDN)**

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

Comments - Commentaires

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT.

Issuing Office - Bureau de distribution

DSPCOS / DCASSO

Title - Sujet Hébergements – St. Johns, Terre-Neuve-et-Labrador	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8484-24-0579	
Date 14 février 2024	
Reference No. (optional) - N° de référence (facultatif)	
RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À : By e-mail to: Emily.Keenan@forces.gc.ca	
Address enquiries to: Adresser toute demande de renseignements à : Emily Keenan Telephone No. E-Mail Address N° de téléphone Courriel Emily.Keenan@forces.gc.ca	
FOB - FAB See herein.	
Destination See herein.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 INTRODUCTION.....	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU.....	2
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	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
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	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 PAIEMENT	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
6.9 CONFORMITÉ	16
6.10 LOIS APPLICABLES	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.12 ASSURANCES.....	17
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	26
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	26
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	27
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	27

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique et le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

1.2 Sommaire

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre échange Canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou,

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Difficultés techniques de la transmission des soumissions

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

- i) Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- ii) Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les enseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

Section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.

Section 05, Présentation des soumissions, l'alinéa 2d) est supprimé et remplacé par :

Il incombe au soumissionnaire de transmettre sa soumission uniquement à l'organisation du ministère de la Défense nationale (MDN) recevant les soumissions, comme il est indiqué à la page 1 de l'appel d'offres.

Le paragraphe 5.4 du document [2003 \(2023-06-08\)](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

Section 07, Soumissions retardées est supprimée en entier.

Section 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) est supprimée en entier.

Section 20, Autres renseignements est supprimée en entier.

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire, les offres doivent être reçues par le responsable de l'offre à commandes dont l'adresse électronique est précisée à la page 1 du présent appel d'offres, à la date, à l'heure et au lieu indiqués à cette même page.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant 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 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 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 de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec « la base de paiement reproduite à l'annexe « B » »).

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

N° du CO	Critères techniques obligatoires	Renvoi à l'annexe A, énoncé des travaux	Respecté? O/N	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
CO-1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que toutes les installations visées par le contrat sont situées dans le même immeuble et se trouvent à une distance de 1,5 km maximum, mesurée en ligne droite, du Monument commémoratif de guerre à St. Johns, TNL. Coordonnées GPS : latitude 47° 34' 03" N, longitude: 52° 42' 13" O.</p> <p>Pour démontrer la conformité à ce critère, le soumissionnaire doit fournir, au moment du dépôt de sa soumission, une carte qui indique clairement la distance en ligne droite, en kilomètres, entre l'installation visée par le contrat et le Monument commémoratif de guerre à St. Johns conformément aux coordonnées GPS.</p>	2.2		
CO-2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir jusqu'à 30 chambres individuelles et 35 chambres doubles répondant aux exigences de l'annexe A, Énoncé des travaux, article 2.3, Chambres individuelles et chambres doubles, pour les dates prévues indiquées à l'annexe A, Énoncé des travaux, tableau 1a – Hébergement.</p> <p>Pour démontrer la conformité à ce critère, le soumissionnaire doit fournir, au moment du dépôt de sa soumission, un plan dans lequel il décrit comment il :</p> <p>a) Gérera les arrivées et les départs; b) Fournira des chambres individuelles avec une salle de bain privée comprenant au moins une toilette, un lavabo et une douche; c) Fournira une clé pour chaque chambre occupée. La porte d'accès doit pouvoir se verrouiller de l'intérieur de façon à empêcher une</p>	2.3		

	<p>ouverture lorsque la chambre est occupée;</p> <p>d) Offrira un service quotidien de nettoyage des chambres, ce qui comprend le passage de l'aspirateur, la désinfection, le balayage, l'époussetage, tous les planchers et la salle de bain chaque jour;</p> <p>e) Fournira un accès Wi-Fi à l'usage du personnel des FAC;</p> <p>f) Fournira le chauffage et la climatisation.</p>			
CO-3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'une installation de conditionnement physique sur place.</p>	2.4		
CO-4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure d'accueillir et de réserver huit véhicules d'état-major.</p> <p>Pour démontrer la conformité à ce critère, au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire doit inclure des photos claires de l'installation de stationnement proposée et indiquer qu'elle est réservée à l'usage des FAC.</p>	2.5		
CO-5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir une salle de réunion pouvant accueillir au moins 20 membres du personnel des FAC conformément aux exigences de l'annexe A, Énoncé des travaux, article 2.6, Salles de réunion.</p> <p>Pour démontrer la conformité à ce critère, au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire doit inclure des photos claires de la salle de réunion proposées qui contient ce qui suit :</p> <p>a) Assez d'espace pour avoir au maximum 20 personnes autour de la table conformément à la description de l'énoncé des travaux, article 2.6, Salles de réunion;</p> <p>b) Une preuve de l'accès contrôlé comme il est défini à l'énoncé des travaux, article 1.2 (d);</p> <p>c) Une salle de réunion pouvant accueillir adéquatement 20 membres des FAC.</p>	2.6		
CO-6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir sur place une cafétéria sept jours sur sept qui peut satisfaire aux exigences de l'énoncé des travaux, article 2.7.</p> <p>Pour démontrer la conformité à ce critère, le soumissionnaire doit fournir, au moment du dépôt de sa soumission, une brochure comprenant une photo de la cafétéria montrant sa capacité d'accueillir 80 personnes.</p>	2.7		

4.1.2 Évaluation financière

A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission

A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

A2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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.

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](#).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

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

6.2 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.

6.2.1 Conditions générales

2035 (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 juillet 2024 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Emily Keenan
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Direction : DCASSO
Adresse : 101 Colonel By Drive
Ottawa, Ontario, Canada
K1A 0K2
Courriel : Emily.Keenan@forces.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

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.

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(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Limite de prix

C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.7.3 Paiements multiples

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- c) les conditions générales [2035](#) (2022-12-01);
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- k) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

6.12 Assurances

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

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

1. Portée

1.1. Objectif

Pour rendre hommage au sacrifice du Royal Newfoundland Régiment, les Forces armées canadiennes (FAC) tiendront une veille de trois jours, et une parade pour le soldat inconnu rapatrié du champ de bataille du Nord de la France qui sera inhumé dans la Tombe du Soldat inconnu à St. Johns, Terre-Neuve-et-Labrador (TNL). Les FAC passeront un contrat pour obtenir de l'hébergement, des rations de déjeuner, la location de salles de conférences et du stationnement à St. Johns, TNL, pour la période du 21 juin au 3 juillet 2024.

1.2

- a. Une chambre individuelle se définit comme une chambre avec au moins un lit (à une place ou plus grand).
- b. Une chambre double se définit comme une chambre avec au moins deux lits séparés (à une place ou plus grands) qui sera partagée par deux personnes.
- c. Un accès contrôlé se définit comme le fait de contrôler l'accès aux chambres occupées par des membres des FAC. Le contrôle d'accès peut être fait au moyen de clés, des cartes et de codes d'accès, et avec du personnel de l'immeuble. La porte d'accès doit pouvoir se verrouiller de l'intérieur de façon à empêcher son ouverture lorsque la chambre est occupée.

2. Besoins

2.1. Tâches

2.1.1 L'entrepreneur doit fournir des services de déjeuner et d'hébergement pour 80 personnes* pour les dates estimées ci-dessous :

* **Note 1 de l'annexe A, Énoncé des travaux, tableau 1a – Hébergement et tableau 1b – Services d'alimentation.** De l'hébergement et des déjeuners sont requis pour 80 personnes pour les dates dans le tableau 1a – Hébergement et le tableau 1b – Services d'alimentation.

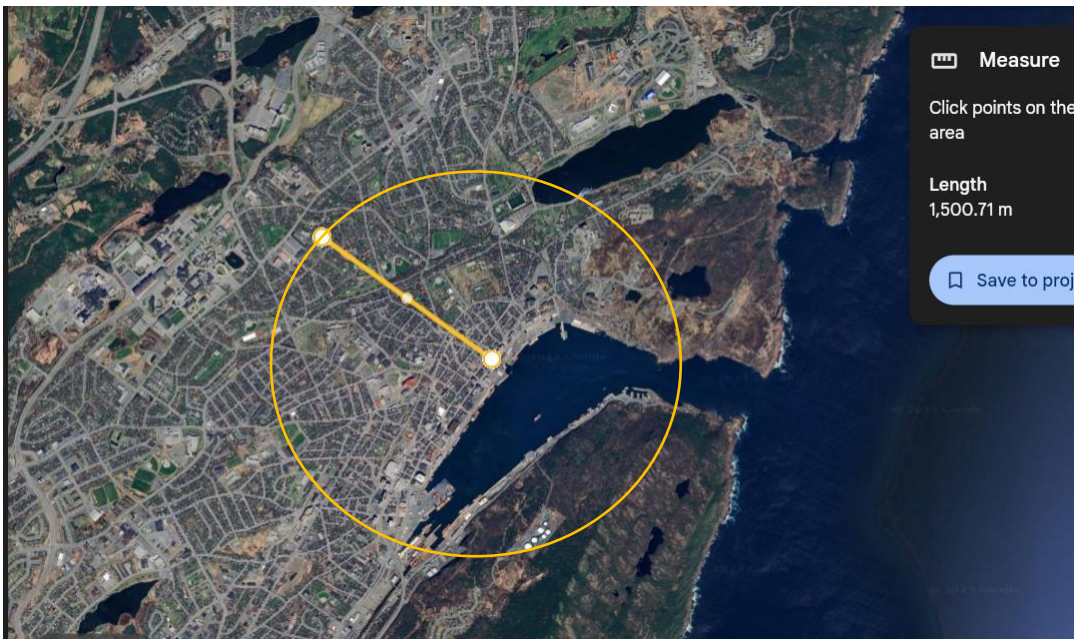
Tableau 1a – Hébergement*		
Chambres individuelles et doubles		
Dates d'arrivée et de départ prévues	Nombre de jours prévu	Nombre de chambres prévu
Période 1 Arrivée : 21 juin 2024 Départ : 3 juillet 2024	12	3 individuelles
Période 2 Arrivée : 21 juin 2024 Départ : 2 juillet 2024	11	9 individuelles 3 doubles
Période 3 Arrivée : 26 juin 2024 Départ : 2 juillet 2024	7	18 individuelles 22 doubles
Nombre total prévu de jours et de chambres	261 chambres individuelles, 187 chambres doubles	

Tableau 1b – Services d'alimentation*			
Services d'alimentation			
Dates d'arrivée et de départ prévues	Type de repas	Nombre de jours prévu	Quantité prévue
Période 1 Arrivée : 21 juin 2024 Départ : 3 juillet 2024	Déjeuner	12	3
Période 2 Arrivée : 21 juin 2024 Départ : 2 juillet 2024	Déjeuner	11	15
Période 3 Arrivée : 26 juin 2024 Départ : 2 juillet 2024	Déjeuner	6	62

2.2. Exigences techniques

Les exigences décrites ci-dessous sont les exigences minimales.

2.2.1 Toutes les installations visées par le contrat doivent être situées dans le même immeuble et se trouver à une distance de 1,5 km maximum, mesurée en ligne droite, du monument commémoratif de guerre de St. Johns, TNL, plus précisément des coordonnées GPS suivantes : latitude 47° 34' 03" N, longitude: 52° 42' 13" O.



2.3. Chambres individuelles et doubles

2.3.1 L'entrepreneur doit fournir 30 chambres individuelles et 25 chambres doubles pour les dates prévues indiquées au tableau 1a – Hébergement.

2.3.2 Toutes les chambres doivent être disponibles selon l'horaire quotidien suivant :

- a. Arrivée : au plus tard à 15 h;
- a. Départ : pas plus tôt que 11 h.

2.3.3 Toutes les chambres doivent être non-fumeurs.

2.3.4 Toutes les chambres doivent comporter une salle de bain privée dotée à tout le moins d'une toilette, d'un lavabo et d'une douche.

2.3.5 L'entrepreneur doit fournir une clé pour chaque chambre individuelle et deux clés pour chaque chambre double. La porte d'accès doit pouvoir se verrouiller de l'intérieur de façon à empêcher son ouverture lorsque la chambre est occupée.

2.3.6 L'entrepreneur doit offrir le nettoyage quotidien des chambres.

2.3.7 Toutes les chambres doivent avoir accès à des services Internet Wi-Fi.

2.3.8 Toutes les chambres doivent être chauffées et climatisées.

2.4 Conditionnement physique

2.4.1 L'entrepreneur doit fournir l'accès à un centre de conditionnement physique intérieur sur place.

2.5 Places de stationnement

2.5.1 L'entrepreneur doit fournir huit places de stationnement.

2.6 Salles de réunion

2.6.1 L'entrepreneur doit fournir une salle de réunion pouvant accueillir 20 membres des FAC et répondant aux critères suivants :

- a. Doit être réservée à l'usage des membres des FAC;
- b. Doit être disponible tous les jours pour toute la durée du contrat;
- c. Doit avoir suffisamment de places assises pour 20 membres des FAC;
- d. Doit disposer de tables de réunion pouvant accueillir 20 chaises.
- e. Doit être à accès contrôlé;
- f. Doit avoir accès à des services Internet Wi-Fi;
- g. Doit avoir accès à des appareils multimédias et comprendre les câbles nécessaires pour brancher un ordinateur portable, des écrans et des projecteurs.

2.7 Services d'alimentation

2.7.1 L'entrepreneur doit :

- a. Fournir une cafétéria sur place sept jours sur sept;
- b. Offrir un déjeuner chaque jour entre 6 h 30 et 8 h;
- c. Avoir la capacité de fournir le nombre de repas prévu figurant dans le tableau 1b – Services d'alimentation du l'énoncé des travaux pour le nombre de jours prévu ainsi que les repas individuels correspondant aux exigences figurant au tableau 2 – Droit de repas normalisé par personne.

2.7.2. Les FAC :

- a. Fourniront les restrictions alimentaires des membres des FAC (allergies, intolérances ou exigences religieuses, par exemple) à l'entrepreneur avec au moins une semaine de préavis.

Tableau 2 – Droit de repas normalisé par personne	
Repas	Droit de repas normalisé
Déjeuner	Jus Fruit Plat principal de déjeuner Viande ou substitut de déjeuner Fromage ou yogourt Féculent de déjeuner Légumes de déjeuner Produit de boulangerie Deux breuvages et condiments/confitures Par exemple œufs, crêpes, pain doré, gaufres, bacon, jambon, saucisses, céréales

3. Contraintes

3.1 Les membres des FAC ne doivent pas être déplacés vers d'autres chambres pendant leur séjour sauf si l'autorité technique en fait la demande ou si cela est nécessaire pour de l'entretien d'urgence.

3.2 L'entrepreneur doit permettre les arrivées anticipées et les départs tardifs au besoin pour accommoder les changements aux heures de vol ou aux horaires si disponible. Si ce n'est pas possible, une zone d'entreposage des bagages doit être fournie au besoin.

4. Frais accessoires

4.1 Les frais accessoires engagés par les membres des FAC occupant une chambre doivent être gérés séparément du présent contrat. Les frais accessoires engagés par les occupants des chambres ou des suites ne doivent pas être facturés au Canada dans le cadre du présent contrat. L'AT confirmera auprès de l'entrepreneur ou de son personnel que le paiement final pour les frais accessoires est effectué avant le départ de l'hôtel. Parmi les frais accessoires qui ne seraient pas couverts par le présent contrat, citons :

- a. Frais de téléphone;
- b. Frais de nourriture et de boisson hors de ceux qui sont stipulés dans le présent contrat;
- c. Frais de minibar;
- d. Films ou télévision à la carte; et
- e. Frais de dédommagement pour bris de matériel;

5. Responsabilités de l'entrepreneur

5.1 Dès la découverte de tout dommage dans les bâtiments d'hébergement causé par des représentants du Canada, l'entrepreneur doit signaler l'incident en personne ou par courriel à l'AT pour enquête dès que possible.

5.2 L'entrepreneur doit fournir des clés d'accès individuelles pour toutes les chambres.

6. Responsabilités des FAC

6.1. L'AT sera responsable de fournir une liste des noms des membres du personnel qui seront hébergés au moins quatorze jours avant les dates de l'hébergement et de mettre cette liste à jour au besoin.

6.2 L'AT sera le point de contact principal des FAC pour les questions de service à la clientèle touchant les chambres, les salles de réunion, les places de stationnement, les services d'alimentation et les installations de conditionnement physique.

6.3 L'AT préviendra l'entrepreneur dès que des dommages sont découverts dans les bâtiments d'hébergement. Tout dommage au bâtiment d'hébergement sera signalé au AT. Les frais liés aux dommages ne font pas partie du contrat et seront réglés en dehors de celui-ci.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

1. Le soumissionnaire doit fournir l'hébergement, salle de conférence, les places de stationnement et les services d'alimentation conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.
2. La base de paiement sera à taux fixe et ferme pour la durée du contrat.
3. Tous les prix sont en devises canadiennes, taxes exclues.
4. Note au soumissionnaire – Voici un exemple de comment la formule (A * B * C = Total \$) sera calculée : 12 * 5 \$ * 3 = 180 \$.
5. Veuillez remplir tous les champs **en jaune**.

HÉBERGEMENT

Arrivée	Départ	Nombre de nuits (A)	Chambres individuelles		Coût total
			Prix par nuitée (B)	Nombre de chambres (C)	(A*B*C)
Période 1 21 juin 2024	3 juillet 2024	12	\$	3	\$
Période 2 21 juin 2024	2 juillet 2024	11	\$	9	\$
Période 3 25 juin 2024	2 juillet 2024	7	\$	18	\$
			Chambres doubles		
Période 2 21 juin 2024	2 juillet 2024	11	\$	3	\$
Période 3 25 juin 2024	2 juillet 2024	7	\$	22	\$
Sous-total de l'hébergement :					\$
(coût total période 1 plus coût total période 2 plus coût total période 3)					\$
Taxes applicables ____% :					\$
Taxe d'accueil :					\$
Total :					\$

LOCATION DE SALLES DE CONFÉRENCES

Dates D'arrivée et de départ	Nombre de jours (A)	Salles de conférences		Coût total pour les salles de conférences (A*B*C)
		Prix quotidien (B)	Nombre de salles (C)	
Du 22 juin au to 2 juillet 2024	11	\$	1	\$
Sous-total de la location des salles de conférences :				\$
Taxes applicables ____ % :				\$
Coût total de la location des salles de conférences :				\$

SERVICES D'ALIMENTATION (déjeuner seulement)

Période 1 Du 22 juin au 3 juillet 2024	Nombre de jours (A)	Repas		Coût total pour les services d'alimentation (A*B*C)
		Prix par repas (B)	Nombre de personnes (C)	
Déjeuner	12	\$	3	\$
Période 2 Du 22 juin au 2 juillet 2024	Nombre de jours (A)	Repas		Coût total pour les services d'alimentation (A*B*C)
		Prix par repas (B)	Nombre de personnes (C)	
Déjeuner	11	\$	15	\$
Période 3 Du 26 juin au 2 juillet 2024	Nombre de jours (A)	Repas		Coût total pour les services d'alimentation (A*B*C)
		Prix par repas (B)	Nombre de personnes (C)	
Déjeuner	6	\$	62	\$
Sous-total des services d'alimentation : (coût total période 1 plus coût total période 2 plus coût total période 3)				\$
Taxes applicables ____ % :				\$
Coût total des services de déjeuner :				\$

SERVICES DE STATIONNEMENT

	Nombre de jours où la place de stationnement est requise (A)	Stationnement		Coût total pour le stationnement A*B*C
		Prix par place (B)	Nombre de places (C)	
<u>Période 1</u> Du 21 juin au 3 juillet 2024	12	\$	1	\$
<u>Période 2</u> Du 22 juin au 2 juillet 2024	11	\$	3	\$
<u>Période 3</u> Du 25 juin au 2 juillet 2024	7	\$	4	\$
Sous-total :				\$
Taxes applicables ____ % :				\$
Coût total du stationnement :				\$

Sous-total du contrat, hébergement, location de salles de conférences, alimentation et stationnement : \$

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;

ANNEXE « D » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées).