



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Taylor Komery  
Senior Procurement Officer  
[Taylor.komery@forces.gc.ca](mailto:Taylor.komery@forces.gc.ca)

### Proposal To: National Defence Canada

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

### Proposition à : Défense nationale Canada

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

### Solicitation Closes – L’invitation prend fin

At – à :

On - le :

<b>Title/Titre</b> RIMPAC Accommodations	<b>Solicitation No – N° de l’invitation</b> W8484-24-0656
<b>Date of Solicitation – Date de l’invitation</b> May 2 <sup>nd</sup> 2024	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b>  <a href="mailto:Taylor.komery@forces.gc.ca">Taylor.komery@forces.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>FAX No – N° de fax</b> N/A
<b>Destination</b> See details within/voir les détails dans	

### Instructions:

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

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

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
<b>1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>2</b>
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	2
LES TRAVAUX À EXÉCUTER SONT DÉCRITS EN DÉTAIL À L'ANNEXE A DES CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT ...	2
1.3 COMPTES RENDUS.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1. ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	10
L'ENTREPRENEUR DOIT EXÉCUTER LES TRAVAUX CONFORMÉMENT À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX FIGURANT À L'ANNEXE A.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12
6.7 PAIEMENT .....	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.10 LOIS APPLICABLES .....	14
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE .....	14
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	14
<b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE B BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE « C » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE D – ATTESTATION DU FOURNISSEUR DE SERVICES .....</b>	<b>23</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le présent besoin n'étant pas classifié, aucune attestation de sécurité ne lui est associée.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

### **1.3 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Ils doivent 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 indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent 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 (TPSGC).

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.

Les Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels **2003** (2023-06-08), sont incorporées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

L'article 12 de 2003 est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant :

12 (2014-09-25) Rejet de la soumission

1. Aux fins du présent article, le MDN adopte la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs de TPSGC.
2. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :
  - a. le soumissionnaire, son organisation d'attache, ses filiales ou d'autres sociétés affiliées font l'objet d'une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, qui rend le soumissionnaire inadmissible à soumissionner pour le besoin;
    - i. lorsqu'une personne dont l'organisation est soumise à une mesure corrective du rendement du fournisseur en vertu de l'article 2(a) crée une autre organisation (par exemple, une entreprise individuelle, une société en nom collectif, une société en commandite ou une société par actions) et soumet une offre pour ce besoin, le Canada peut rejeter l'offre de la nouvelle organisation;
  - b. un employé ou un sous-traitant inclus dans la soumission fait l'objet d'une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, qui rendrait cet employé ou ce sous-traitant inéligible à la soumission pour le besoin, ou la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant doit exécuter;

- c. le soumissionnaire, son organisation d'attache, ses filiales ou d'autres sociétés affiliées sont en faillite ou si, pour quelque raison que ce soit, leurs activités sont rendues inopérantes pendant une période prolongée;
- d. une preuve, jugée satisfaisante par le Canada, de fraude, de corruption, de fausse déclaration frauduleuse ou de non-respect de toute loi protégeant les personnes contre toute forme de discrimination, a été reçue en ce qui concerne le soumissionnaire, son organisation d'attache, ses filiales ou autres sociétés affiliées, l'un de ses employés ou tout sous-traitant inclus dans l'offre;
- e. la preuve, à la satisfaction du Canada, qu'en raison d'une conduite ou d'un comportement antérieur, le soumissionnaire, son organisation d'attache, ses filiales ou d'autres sociétés affiliées, un sous-traitant ou une personne qui doit exécuter les travaux n'est pas apte à le faire ou s'est comporté de façon inappropriée;
- f. en ce qui concerne les transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
- i. Le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour manquement à l'égard d'un contrat avec le soumissionnaire, son organisation d'attache, ses sociétés affiliées ou ses filiales, l'un ou l'autre de ses employés ou tout sous-traitant inclus dans la soumission;
- ii. Le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire, y compris celui de son organisation d'attache, ses sociétés affiliées ou ses filiales ou autres sociétés affiliées, dans le cadre d'autres contrats, y compris l'efficacité et l'exécution des travaux ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire, son organisation d'attache, ses sociétés affiliées ou ses filiales ont exécuté les travaux conformément aux clauses et conditions contractuelles, est suffisamment médiocre pour compromettre l'exécution du marché faisant l'objet de la soumission.
3. Lorsque le Canada a l'intention de rejeter une soumission en vertu d'une disposition du paragraphe 1. f), l'autorité contractante en informe le soumissionnaire et lui accorde un délai de 10 jours pour présenter ses observations, avant de prendre une décision finale sur le rejet de la soumission.
4. Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs offres sont reçues en réponse à une demande de soumissions de la part d'un seul soumissionnaire ou d'une coentreprise. Le Canada se réserve le droit de :
- a. de rejeter tout ou partie des offres présentées par un soumissionnaire unique ou une coentreprise si leur inclusion dans l'évaluation a pour effet de porter atteinte à l'intégrité et à l'équité du processus;
- b. de rejeter tout ou partie des offres soumises par un soumissionnaire unique ou une coentreprise si leur inclusion dans le processus de passation de marché fausse l'évaluation de la soumission et aboutit à un résultat qui n'aurait pas été raisonnablement attendu dans les conditions du marché et/ou qui n'offre pas un bon rapport qualité-prix au Canada.

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

## 2.3 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires couchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor concernant les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements exigés n'ont pas été fournis à la date à laquelle prend fin l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et à satisfaire aux exigences dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

### *Définitions*

Aux fins de la présente clause, s'entend par « ancien fonctionnaire » 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 particulier;
- b. Une personne s'étant constituée en société;
- c. Une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. Une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

S'entend par « période du paiement forfaitaire » la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été versé 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'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

S'entend par « pension » toute pension ou 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 couche 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, 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 fournies ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires fédéraux touchant une pension, le cas échéant :

- a. Le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. La date de cessation d'emploi au sein de la fonction publique ou de départ à la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

### *Directive sur le réaménagement des effectifs*

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- 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 ayant servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. La période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. Le nombre et le montant (honoraires) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

## **2.4 Demandes de renseignements – Demande de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible l'élément numéroté de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Il doit clairement être marqué « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent des demandes de renseignements techniques ayant un caractère exclusif. 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 ainsi de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les communiquer à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

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

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion et sans compromettre la validité de leur soumission, utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix 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 apporté, 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, jusqu'à l'attribution du marché, à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement y compris l'adjudication du marché.
- (b) Le Canada invite d'abord les fournisseurs à porter leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Figurent sous la rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » du site Web [Achats et ventes](#) du Canada des renseignements sur les organismes de traitement des contestations, dont notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

- (c) Les fournisseurs doivent savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes, et que ces délais varient en fonction de l'organisme de traitement des contestations concerné. 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**

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

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

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

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

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

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

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

#### **Section III : Attestations**

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

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures – Soumission**

Si vous êtes disposé à accepter que les paiements de factures soient effectués à l'aide des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe C, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe C, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

Clause uniformisée d'achat [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change.



## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées en fonction de toutes les exigences figurant dans la demande de soumissions, y compris les critères des évaluations technique et financière.
- 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 ne satisfaisant pas aux critères techniques obligatoires seront jugées non conformes.

CO1	Le soumissionnaire atteste qu'il est en mesure de fournir des salles conformément au nombre, aux types et aux dates indiqués à l'annexe A de l'énoncé des travaux, tableau 2.1.2, et définis à l'annexe A de l'énoncé des travaux, alinéas 1.3
CO2	Le soumissionnaire doit fournir des salles de conférence/réunion conformément au nombre et aux dates indiqués à l'annexe A de l'énoncé des travaux, alinéas 2.2.1.p
CO3	Le soumissionnaire atteste qu'il est en mesure de fournir des espaces de stationnement conformément au nombre et aux dates indiqués dans le tableau 2.2.1.r de l'annexe A de l'énoncé des travaux et définis à l'alinéa 2.2 de l'annexe A de l'énoncé des travaux.
CO4	Les installations d'hébergement doivent être situées dans les limites géographiques de la carte figurant à l'alinéa 2.1.4. de l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

En présentant une offre, le soumissionnaire atteste qu'il est conforme à tous les aspects de l'énoncé des travaux. Le respect intégral de l'énoncé des travaux est obligatoire.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires canadiens / étrangers

### 4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des* [A0031T](#) (2010-08-16), Base de sélection ; et

4.2.2 Une attestation dûment remplie présentée avec la soumission, comme il est précisé à l'article 5.1.2 Attestation du fournisseur de services directs.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'indications contraires, le Canada déclarera qu'une soumission n'est pas recevable ou qu'un entrepreneur est en situation de manquement s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période visée par le contrat.

L'autorité contractante sera en droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante aura pour effet de rendre la soumission non recevable ou de constituer un manquement aux conditions et modalités du contrat.

### **5.1. Attestations à présenter avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission les attestations ci-dessous dûment remplies.

#### **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, **s'il y a lieu**, présenter, avec leur soumission, le formulaire de déclaration disponible sur le site Internet [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Attestation du fournisseur de services direct**

Si un soumissionnaire n'est pas le fournisseur de services direct (par exemple, l'hôtel ou la société de location de voitures elle-même), l'offre doit comprendre une annexe D – Attestation du fournisseur de services direct – dûment remplie.

Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir l'annexe D – Attestation du fournisseur de services direct – dûment remplie, son offre sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération pour la suite de l'évaluation.

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

Bien qu'ils puissent être déposés plus tard, les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés avec la soumission. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir ces renseignements. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai imparti, la soumission sera jugée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés**

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 les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

## **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestations de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni le soumissionnaire ni l'un de ses membres, si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est nommé dans la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux (PCF) » du PCF pour l'équité en matière d'emploi » disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **6.2 Énoncé des travaux**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions du contrat identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont tirées du [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**

Les conditions générales 2010C (2022-12-01), Conditions générales – services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.  
2010C (2022-12-01) est modifié comme suit :

AJOUTER : 2010C 32 Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs  
La Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs de TPSGC s'applique au contrat.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat va de la date de signature du contrat jusqu'au 10 août 2024.

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus *une* période supplémentaire(s) d'eux semaines chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

### **6.4.3 Biens et(ou) services optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à L'annex A – Énoncé des Travaux sectionne 2.1.2 et 2.2.1.r du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Taylor Komery  
Titre : Fonctionnaire principal chargé des achats  
Direction : Défense Nationale

Téléphone : (343) 574-5295  
Courriel : [Taylor.komery@forces.gc.ca](mailto:Taylor.komery@forces.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et doit autoriser toute modification par écrit. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat à la suite de demandes ou de directives verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### **6.5.2 Responsable technique**

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

(à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. On peut discuter de questions techniques avec le responsable technique; ce dernier n'a cependant pas le pouvoir d'autoriser des modifications à l'énoncé des travaux. Toute modification apportée à la portée des travaux ne peut être effectuée qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient publiés sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive des marchés, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

C0207C (2013-04-25) Prix unitaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé selon des tarifs unitaires fermes, conformément à l'annexe B – Base de paiement, taxes applicables sont incluses.

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

#### 6.7.2 Limitation des dépenses

C6001C (2017-08-17) Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont incluses.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement à la conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit exécuter aucun travail ou fournir aucun service qui entraînerait une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. Lorsque 75 % de la somme est engagée;
  - b. Quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
  - c. Dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour la réalisation des travaux, selon la première éventualité.
3. Au moment d'informer l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente en rien la responsabilité du Canada à son égard.

### **6.7.3 Modalités de paiement**

H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

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

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

### **6.7.4 Paiement électronique des factures – Contrat**

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

(à insérer au moment de l'attribution du contrat)

- 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 présentées avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient exécutés.
2. Un (1) exemplaire doit être transmis à l'autorité contractante dont le nom figure sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **6.9.1 Conformité**

À moins d'indications contraires, 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 à la fourniture des 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 et les relations entre les parties doivent être déterminées en fonction des lois en vigueur en Ontario.

## **6.11 Ordre de priorité des documents**

En cas de divergence entre le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui aura préséance sur celui de tout autre document figurant par la suite dans ladite liste.

- (a) Les articles de l'accord;
- (b) Les conditions générales, 2010 C (2022-12-01), Conditions générales – services (complexité moyenne)
- (c) L'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) L'annexe B, Base de paiement;
- (e) L'annexe C, Instruments de paiement électroniques;
- (f) L'Annex D, Attestation du fournisseur de services; et
- (g) La soumission de l'entrepreneur, datée du \_\_\_\_\_.

## **6.12 Contrat de défense**

Clause [A9006C](#) (2012-07-16) du *Guide des CCUA*, Contrat de défense

## **6.13 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée d'exécution du contrat et au-delà de cette période.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer quant à la réalisation du contrat et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de survenir.
- (c) Lorsque les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent alors de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
- (d) Les options de services de règlement extrajudiciaires des différends figurent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Section 1.0 - Porté

#### 1.1 Contexte

Les Forces Armées Canadiennes (FAC) requièrent des services d'hébergement pour le personnel déployé dans la région d'Honolulu, HI, États-Unis.

#### 1.2 Objet

Ces services sont requis lors du déploiement des FAC à Honolulu/Waikiki, HI, États-Unis, pour la période du 12 juin au 10 août 2024, afin de participer à l'exercice Rim of the Pacific (RIMPAC) 2024.

#### 1.3 Terminologie

- 1.3.1 Occupation Simple: Les chambres doivent comprendre, au minimum, un lit de grandeur double ou supérieure avec draps. Aucun substitut de mobilier tel que divan-lit, lit pliant ou autre ne sera accepté.
- 1.3.2 Occupation Double: Les chambres doivent comprendre, au minimum, deux (2) lits de grandeur double ou supérieure avec draps. Aucun substitut de mobilier tel que divan-lit, lit pliant ou autre ne sera accepté
- 1.3.3 Les frais incidentaux sont définis tel que :
- a. Charges téléphoniques;
  - b. Charges pour nourriture et breuvages;
  - c. Charges pour le minibar;
  - d. Charges pour la location de film ; et
  - e. Autres charges incidentaux qu'un membre des FAC a personnellement encouru.

### Section 2.0 – Énoncé de travail

#### 2.1 Tâches

Les FAC auront besoin de chambres à occupation simple et double pour RIMPAC 2024, Honolulu/Waikiki, HI, États-Unis. Les normes de performance et les exigences pour ces services comprennent les responsabilités suivantes.

- 2.1.1 Réunion de lancement : dès l'émission du contrat, le responsable technique pourra contacter l'entrepreneur pour coordonner une réunion de lancement. Le but de cette réunion est de permettre à toutes les parties prenantes de:
- a. Revoir les détails du contrat;
  - b. Revoir les procédures des CAF (Assurance Qualité, Approvisionnement, Finances);
  - c. Review and clarify scheduled activities; and
  - d. Ensure that everyone understands their responsibilities under the contract.

La réunion de lancement devrait avoir lieu à l'hôtel proposé pour le contrat. Les frais de tenue d'une réunion de lancement seront à la charge de l'entrepreneur. Cependant, les frais de déplacement et de subsistance du personnel des FAC seront organisés et payés par le gouvernement du Canada. La réunion de lancement sera programmée le plus tôt possible.



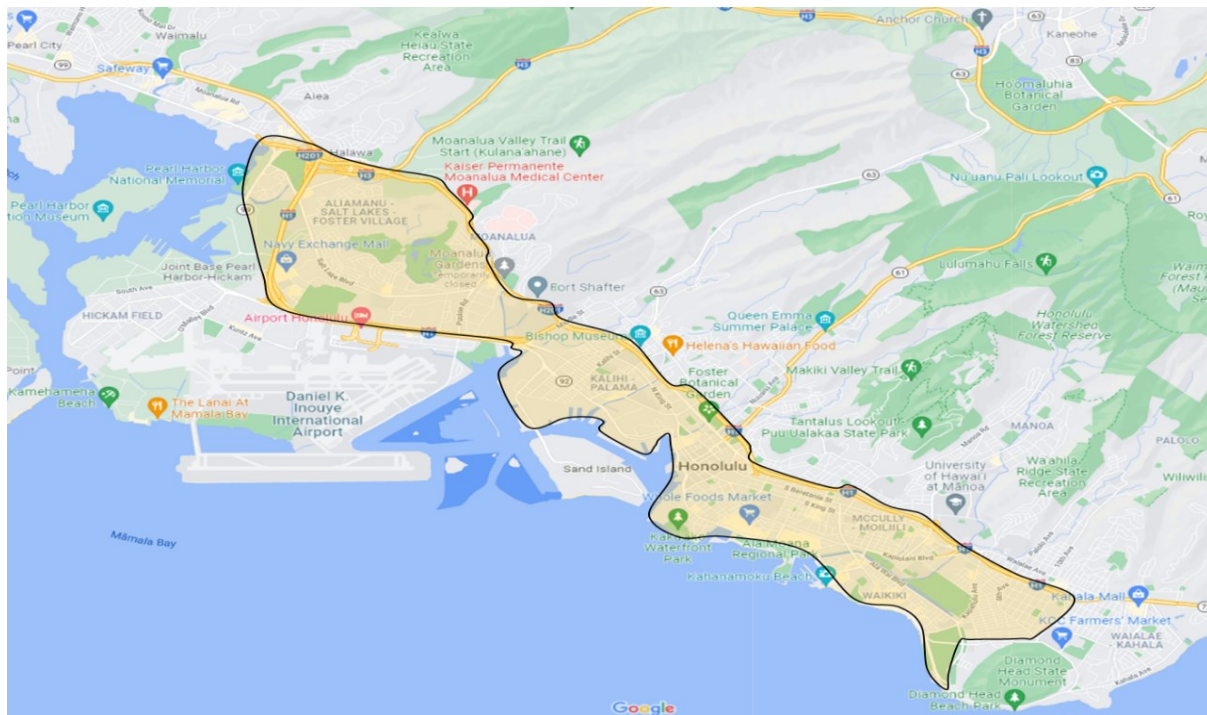
2.1.2 Les FAC exige les groupes de chambres et les dates suivantes. Toutes les chambres doivent être situées dans le même établissement.

Date d'arrivée	Date de départ	Nbr de jours	Occupation simple	Occupation double	Total de nombre de nuits
12-juin-24	10-aout-24	59	3	9	708
17-juin-24	06-aout-24	50	3	8	550
25-juin-24	03-aout-24	39	6	12	702
02-juil-24	03-aout-24	32	14	26	1280
12-juin-24	06-aout-24	55	0	0	0
12-juin-24	18-juin-24	6	0	2	12
<b>Total</b>		<b>241</b>	<b>26</b>	<b>57</b>	<b>3252</b>

2.1.3 Les FAC seront en mesure d'ajuster les réservations de chambres selon l'horaire désigné. L'entrepreneur doit accepter tout changement. Un préavis d'au moins sept (7) jours civils sera fourni.

2.1.4 Les installations hôtelières doivent être situées dans les limites géographiques de la carte ci-dessous. Pour plus de clarté, cela signifie que l'hôtel doit

- o ne pas être situé au nord de l'autoroute 1 et de l'autoroute 3 ;
- o être à l'ouest de l'autoroute Kamehameha ;
- o être au sud du port d'Honolulu ; et
- o être à l'est de l'avenue Makapuu.



## 2.2 Exigences Techniques

2.2.1 L'entrepreneur doit fournir les exigences minimales suivantes en matière d'hébergement :

- 
- a. Toutes les chambres à occupation simple doivent comprendre un lit double ou plus grand, avec literie. Un canapé-lit ou un lit pliable ne sera pas considéré comme acceptable. Et les chambres à occupation double doivent comprendre un lit double ou plus grand, avec literie. Un canapé-lit ou un lit pliable ne sera pas considéré comme acceptable;
  - b. Les chambres doivent être non-fumeur;
  - c. Le service de nettoyage des chambres doit être effectué au moins tous les trois (3) jours et/ou selon la coordination du représentant de l'autorité technique des FAC;
  - d. Échange de literie doit être au minimum hebdomadaire;
  - e. Salle de bain complète privée avec au minimum une toilette, lavabo et une douche;
  - f. Un service de serviettes propres doit être fourni quotidiennement;
  - g. Coffre-fort disponible dans la chambre ou à la réception pour l'utilisation du personnel des FAC uniquement;
  - h. Accès Internet WI-FI dans les chambres et les espaces communs, ainsi que dans les salles de conférence et doit être fourni sans frais supplémentaires;
  - i. Au cas que la connexion Internet disponible au sein de l'hôtel n'est pas suffisante pour faire fonctionner les ordinateurs et les programmes requis pour les opérations des FAC, l'entrepreneur doit permettre à un autre entrepreneur de compléter l'installation de connectivité supplémentaire dans la salle de conférence. Celle-ci sera installé et démonté aux frais du gouvernement canadien;
  - j. Le téléphone dans la chambre doit être capable de passer des appels locaux illimités sans frais supplémentaires, ainsi que faire des appels internationaux (frais applicable le cas échéant);
  - k. Les chambres doivent répondre aux normes du gouvernement local en matière d'hygiène et d'assainissement;
  - l. Les chambres doivent être équipées de chauffage et de climatisation;
  - m. Un réfrigérateur doit se trouver dans la chambre, ou l'accès à un réfrigérateur doit être disponible pour au personnel des FAC 24 heures par jour;
  - n. L'hôtel doit être en mesure de fournir un accès à un service de blanchisserie et/ou à des installations de blanchisserie en libre-service. Toute dépense attribuée aux services de blanchisserie sera gérée avec chaque individu et facturée en dehors du contrat;
  - o. L'Hotel doit disposer d'un service de sécurité et d'une réception disponibles 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7;
  - p. L'hôtel doit disposer de salles de conférence. L'entrepreneur doit fournir une salle de conférence pouvant accueillir au moins soixante (60) membres du personnel des FAC et répondant aux critères suivants :
    1. Elle doit être réservée à l'usage exclusif du personnel des FAC;
    2. Doit être disponible du 12 juin 2024 à 0500 heure locale jusqu'au 09 août 2024 à 2359 heure locale et accessible 24/7 ;

3. Doit disposer d'une salle de conférence avec des chaises pour soixante (60) membres du personnel des FAC;
  4. Doit avoir des tables rectangulaires pour accueillir soixante (60) membres du personnel des FAC avec une configuration de salle de classe ou de bureau ;
  5. Doit avoir un accès contrôlé, disponible du 12 juin 2024 à 0500 heure locale jusqu'au 09 août 2024 à 2359 heure locale, accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, et doit être colocalisé dans l'hôtel qui héberge le personnel des FAC;
  6. Un accès fiable à l'internet à haut débit disponible par câble pour un maximum de quarante-cinq (45) ordinateurs portables ;
  7. La salle de conférence doit être équipée d'une connexion Internet par câble pour un maximum de quarante-cinq (45) ordinateurs portables. Les FAC fera appel à sa propre équipe pour configurer le câblage et remettra la salle dans son état d'origine avant le départ des FAC; et
  8. Accès à un minimum de six (6) prises électriques murales/au sol (total de 12 prises électriques) (115 volts).
- q. Une installation de conditionnement physique suffisante pour dix (10) personnes simultanément et doit être située dans l'hôtel où le personnel est logé. Cette installation doit être à la disposition de l'ensemble du personnel des FAC hébergé dans l'hôtel. L'installation doit être accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et être fournie sans frais supplémentaires ; et
- r. Un stationnement doit être prévu sur le site pour un maximum de **quarante-trois (43) véhicules** pour la durée du contrat, inclus dans le coût de la location des chambres. Les places de stationnement doivent être situées à proximité de l'hôtel ou des hôtels et à une distance maximale de 500 mètres de l'entrée principale de l'hôtel. Les places de stationnement doivent être suffisamment grandes pour accueillir une variété de véhicules de location, y compris, mais sans s'y limiter, des mini-fourgonnettes et des véhicules de taille moyenne. Le personnel des FAC se garera lui-même et récupérera les véhicules à l'emplacement prévu à cet effet. Les services de valet ne seront pas autorisés.

Tableau de stationnement requis			
Date d'arrivée	Date de départ	Jours	espace
12-juin-24	10-aout-24	59	10
21-juin-24	03-aout-24	43	9
28-juin-24	03-aout-24	36	4
02-juil24	03-aout-24	32	13
04-aout-24	10-aout-24	6	7
<b>Total</b>			<b>43</b>

### Section 3.0 – Contraintes

#### 3.1 Responsabilités du contracteur

3.1.1 Le contractant doit s'assurer que le personnel des FAC ne soit pas déplacé vers une autre chambre pendant leur séjour, sauf si cela devient nécessaire en raison de problèmes de maintenance ou de travaux de construction en cours pouvant affecter la capacité du personnel des FAC à obtenir un repos adéquat.

3.1.2 Le contractant doit fournir l'accès à toutes les commodités pour la durée de la période de service du contrat.

3.1.3 Les frais supplémentaires pour les chambres, y compris les appels téléphoniques personnels, le service en chambre, la location de films/pay-per-view et toutes les autres commodités non répertoriées dans la Section 2.0, sont considérés comme des frais accessoires et, à ce titre, ne font pas partie du contrat. Les frais accessoires doivent être séparés du tarif de base de la chambre et facturés directement aux occupants.

3.1.4 Le contractant doit fournir un Point de Contact (PdeC) anglophone pour fournir un service client aux occupants sur une base de vingt-quatre (24) heures, sept (7) jours par semaine.

3.1.5 Toutes les chambres doivent être dans le même établissement.

3.1.6 L'accès à toutes les chambres occupées par le personnel des FAC peut être requis pendant toute la durée du contrat par du personnel des FAC désigné. Ce personnel désigné sera identifié via une liste fournie au(x) point(s) de contact du Contractant (PdeC). Lorsque requis par le personnel désigné des FAC, le Contractant doit s'assurer que le personnel désigné a accès à toutes les chambres occupées par du personnel des FAC.

3.1.7 Le contractant doit fournir une clé de chambre par personne séjournant dans chaque chambre. Les clés seront récupérées et gérées par un point de contact identifié par les FAC et distribuées aux membres à leur arrivée.

3.1.8 Le personnel de l'hôtel doit toujours être accompagné par du personnel des FAC lors de l'accès à cet espace de conférence.

3.1.9 Le Contractant veillera à ce que les exigences décrites dans cet énoncé de travail soient respectées en tout temps. Les divergences dans la prestation des services selon les normes requises seront d'abord traitées par le PdeC désigné du Contractant et seront portées à l'attention du PdeC des FAC si le problème reste non résolu.

3.1.10 Sous réserve de disponibilité, les FAC doivent avoir la possibilité de réduire le nombre de chambres jusqu'à 20% du total identifié dans le tableau au paragraphe 2.1 jusqu'à 48 heures avant le 12 juin 2024, sans encourir de pénalités.

## **3.2 FAC Responsibilités**

3.2.1 Le Pouvoir contractant des FAC (PC) fournira un seul Point de Contact (PdeC) pour toute question sur place pendant la durée du séjour et pour aider à apporter des modifications aux réservations.

3.2.2 Le PdeC des FAC informera le contractant au plus tard quarante-huit (48) heures avant toute modification de date d'occupation ou annulation.

3.2.3 L'Autorité technique (AT) des FAC sera responsable de fournir une liste des noms du personnel utilisant l'hébergement au moins quarante-huit (48) heures avant les dates d'occupation, à l'exception de circonstances imprévues.

3.2.4 Tout dommage aux chambres sera signalé à l'AT des FAC désigné pour enquête. Les personnes trouvées responsables des dommages causés à la propriété de l'hôtel seront responsables de payer les frais. Tous les frais de dommages ne feront pas partie de ce contrat et seront réglés en dehors de ce contrat.

## **Section 4.0 – Délivrables**

4.1 Le contractant doit fournir les services détaillés dans cet énoncé de travail.

### ANNEXE B Base de paiement

Le soumissionnaire doit fournir des services d'hébergement conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux aux tarifs suivants.

Le coût de tous les services stipulés à l'annexe A – Énoncé des travaux doit être inclus dans le prix de la chambre, y compris les services de porteur, le pourboire et les frais de séjour, le cas échéant, à l'exception du tarif de l'espace de stationnement et du tarif de la salle de conférence indiqués ci-dessous.

La base de paiement sera un tarif journalier ferme par hébergement et service, les taxes applicables étant incluses. Tous les prix doivent être en USD.

Les nombres estimés ci-dessous sont uniquement destinés à des fins de budgétisation et d'évaluation. Le soumissionnaire gagnant sera informé du nombre de nuitées réel, confirmé par le Canada, 48 heures avant l'enregistrement.

#### HÉBERGEMENT

Nom de l'établissement :

Groupe	Enregistrement	Départ	Nombre de nuits (A)	Occupation simple		Occupation double		Coût total (A*B*C)+(A*D*E)
				prix par nuit (B)	# de chambres (C)	Prix par nuit (B)	# Nombre de pièces (C)	
Groupe A	12-Jun-24	10-Aug-24	59		3		10	
Groupe B	12-Jun-24	19-Jun-24	7		0		2	
Groupe C	17-Jun-24	06-Aug-24	50		4		2	
Groupe D	25-Jun-24	03-Jul-24	8		0		1	
Groupe E	26-Jun-24	03-Aug-24	38		1		28	
Groupe F	28-Jun-24	03-Aug-24	36		3		6	
Groupe G	02-Jul-24	03-Aug-24	32		16		19	
Groupe H	05-Jul-24	03-Aug-24	29		0		15	
Groupe I	06-Jul-24	19-Jul-24	13		0		2	

Coût total de l'hébergement : \$ \_\_\_\_\_ USD

#### Salles de conférence\*:

\*Tarif journalier incluant les taxes

Salle de conférence de 60 personnes	Taux journalier (A)	Nombre de jours (B)	Coût total de la salle de réunion (A*B)
12 June -09 August 2024		58	

Coût total Salles de conference: \$ \_\_\_\_\_ USD

**PLACES DE PARKING\* :**

**\*Tarifs journaliers incluant les taxes**

Tableau de stationnement					
Enregistrement	Départ	Jours (A)	Points de stationnement (B)	Tarif journalier par véhicule (C)	Coût total du stationnement (A*B*C)
12-Jun-24	10-Aug-24	59	10		
21-Jun-24	03-Aug-24	43	9		
28-Jun-24	03-Aug-24	36	4		
02-Jul-24	03-Aug-24	32	13		
04-Aug-24	10-Aug-24	6	7		
<b>Total</b>			<b>43</b>		

Coût total du stationnement : \$ \_\_\_\_\_ USD

**LE COÛT TOTAL :**

Coût total Hébergement : \_\_\_\_\_

Coût total du stationnement : \_\_\_\_\_

Coût total Salles de conférence : \_\_\_\_\_

Coût total : \_\_\_\_\_

## **ANNEXE « C » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'entrepreneur accepte les modes de paiement électroniques suivants :

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

### Annexe D – Attestation du fournisseur de services

**Instructions : Un soumissionnaire qui n'est pas le fournisseur de services direct (par exemple, l'hôtel ou la société de location de voitures) doit joindre à son offre le présent formulaire rempli par un représentant autorisé du fournisseur de services direct. Si le soumissionnaire est le fournisseur de services direct, ce formulaire n'est pas nécessaire.**

La présente confirme que le soumissionnaire et [Insérer le nom légal du fournisseur direct de services] (la « société ») ont conclu un accord concernant les exigences spécifiées dans l'Annexe A - Énoncé des travaux de l'appel d'offres numéro [MDN : Insérer le numéro de l'appel d'offres] (l'« appel d'offres »). L'entreprise a eu l'occasion d'examiner les critères techniques obligatoires de l'appel d'offres et confirme qu'elle répond à chacun de ces critères.

La personne nommée ci-dessous certifie que les informations contenues dans le présent formulaire sont véridiques et exactes. Un représentant du Canada pourrait communiquer avec la personne nommée ci-dessous pour confirmer les renseignements contenus dans le présent formulaire.

Nom légal de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Nom du représentant autorisé de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone (y compris l'indicatif du pays) et adresse électronique du représentant autorisé de l'entreprise :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Signature du représentant autorisé de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Date : AAAA/MM/JJ