

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

HÉBERGEMENT À PRESTWICK, AU R.-U., EN SOUTIEN AUX FORCES ARMÉES CANADIENNES

pour le MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (MDN)

Numéro de la demande de soumissions : W8484-230449

Soumettre les propositions par courriel à Adèle van der Starren

Par courriel à :

DMajProc7Bids.DAchatsImp7Soumissions@forces.gc.ca

(Le MDN accusera réception de la proposition)

Envoyer les demandes de renseignements par courriel à :

DMajProc7Bids.DAchatsImp7Soumissions@forces.gc.ca

Date et heure de la clôture de la DP : 8 juin 2023, 11h HAE

*(Toutes les propositions doivent être reçues par le MDN au plus tard à la date et à l'heure de
clôture de la DP.)*

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... | 3 |
| 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 3 |
| 1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 3 |
| 1.3 COMPTES RENDUS..... | 3 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... | 3 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 3 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS..... | 3 |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE..... | 4 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 5 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES..... | 5 |
| 2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS..... | 5 |
| PART 3 - INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 6 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 6 |
| PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... | 7 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... | 7 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION..... | 8 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 9 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION..... | 9 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 9 |
| PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT ÉVENTUEL..... | 11 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 11 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 11 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 11 |
| 6.4 TERME DU CONTRAT..... | 11 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 12 |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES..... | 13 |
| 6.7 PAIEMENT..... | 13 |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 13 |
| 6.9 ATTESTATIONS AT INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE..... | 14 |
| 6.10 LOIS APPLICABLES..... | 14 |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS..... | 14 |
| 6.12 MARCHÉ DE DÉFENSE..... | 14 |
| 6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS..... | 14 |
| 6.14 EXONÉRATION DE TVA..... | 15 |
| ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 16 |
| ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT..... | 19 |
| ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE..... | 23 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

La présente demande est sans classification et ne comporte donc aucune exigence en matière de sécurité.

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 du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit ou par téléphone.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées 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](#) (2022-03-29), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions ou sauf mention contraire de l'autorité contractante, les soumissions ne doivent être présentées qu'au ministère de la Défense nationale, et ce, au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la présente demande.

Propositions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant d'autres éléments tels que des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les propositions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu la soumission en entier. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si la représentante de l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont 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 sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le fait de ne pas se conformer à la demande du Canada dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

Définitions

Aux fins de cette clause, « un ancien fonctionnaire » est 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 un ancien membre 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;
- 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 en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R. (1985), ch. C-17, de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), (1970), ch. D-3, de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), (1970), ch. R-10, de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R. (1985), ch. R-11, de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R. (1985), ch. M-5, et la partie de la pension versée en vertu du [Régime de pensions du Canada](#), L.R. (1985), ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour les anciens fonctionnaires touchant une pension, s'il y a lieu :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de

divulgateur proactive des marchés, 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

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. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires) 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 trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible que les demandes reçues après ce délai restent sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 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 diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, Canada.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent substituer à ces lois les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du Canada, sous la rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) », présente des renseignements sur les organismes auprès desquels il est possible de déposer une plainte, tels que :

-
- 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.

PART 3 - INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission en sections distinctes. La soumission doit être rassemblée par section et séparée comme suit :

Section I : soumission technique : une copie électronique par courriel;

Section II : soumission financière : une copie électronique par courriel;

Section III : certifications : une copie électronique par courriel.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans 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.

Prix unitaire : Le prix unitaire ferme doit être exprimé en livres sterling (GBP).

3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'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 un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), [Fluctuation du taux de change](#)

3.1.3 Clauses du guide des CUA

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 gouvernement 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 déclarées non conformes.

| | |
|-------|--|
| CTO1 | L'entrepreneur doit fournir des chambres conformément au nombre, aux types et aux dates indiqués à l'annexe A SOW, tableau 2.1 et définis à l'annexe A SOW, paragraphe 2.2. |
| CTO2 | L'entrepreneur doit fournir un stationnement conformément au nombre et aux dates indiqués à l'annexe A SOW, tableau 2.1 |
| CTO3 | <p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que ses hébergements proposés sont situés à un rayon maximal de 15 milles ou 21 kilomètres de Prestwick Aviation Services, McIntyre Ave, Prestwick KA9 2PL, Royaume-Uni.</p> <p>Afin de répondre à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une carte qui démontre que les logements sont situés à moins de 15 milles ou 21 kilomètres de rayon de Prestwick Aviation Services, McIntyre Ave, Prestwick KA9 2PL, Royaume-Uni.</p> |
| CTO4 | <p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il est capable de fournir des services de blanchisserie.</p> <p>Afin de répondre à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de ses capacités de buanderie.</p> |
| CT 05 | <p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que l'installation qu'il propose offre tous les éléments suivants pour chaque salle :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Un lit double ou plus grand avec une literie propre et confortable et un matelas propre. Un canapé-lit ou un lit bébé ne seront pas acceptés ;ii. Une salle de bain privée complète avec au minimum une toilette, un lavabo et une douche; et |

| | |
|-------|--|
| | <p>iii. Chaque personne doit avoir sa propre clé de la chambre.</p> <p>Afin de satisfaire à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une brochure ou une description détaillée.</p> |
| CT 06 | <p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la cuisine est entièrement meublée, y compris, mais sans s'y limiter :</p> <p>i. suffisamment de couverts et de vaisselle pour au moins 2 personnes par chambre (pour permettre la vaisselle sale ou plusieurs ustensiles par repas),</p> <p>ii. suffisamment d'ustensiles et de plats pour la préparation des aliments, de casseroles et de poêles,</p> <p>iii. et petit électroménager courant (grille-pain, micro-onde, bouilloire, cafetière, etc.);</p> <p>Afin de satisfaire à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une brochure ou une description détaillée des installations de cuisine.</p> |
| CT 07 | <p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la cuisine est située à l'intérieur d'une structure permanente, dans le même bâtiment, complexe ou installation que les logements</p> <p>Afin de satisfaire à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une brochure ou une description détaillée de l'emplacement de la cuisine.</p> |
| CT 08 | <p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il peut fournir un parking avec accès 24h/24 et 7j/7 pour un minimum de 15 véhicules. Le soumissionnaire doit fournir un stationnement conformément au nombre et aux dates indiqués à l'annexe A SOW, tableau 2.1</p> <p>Afin de satisfaire à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une brochure ou une description détaillée de l'installation ou du terrain de stationnement.</p> |

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

| | |
|------|--|
| CFO1 | L'entrepreneur doit fournir toute l'information financière demandée à l'annexe B, base de paiement. Aux fins de l'évaluation technique, si un tarif n'est pas fourni, il sera considéré que cette partie précise du service requis n'est pas fournie par l'entrepreneur. |
| CFO2 | La soumission financière doit être en GBP |

Le prix de l'offre sera évalué en GBP, exonéré de taxes. Le coût global total sera évalué, qui comprend le coût de l'hébergement et du stationnement pour la période initiale, les périodes d'option, les chambres d'option supplémentaires.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CUA* A0069T ([2007-05-25](#)), Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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.

Le gouvernement du Canada peut vérifier à tout moment les attestations que les soumissionnaires lui remettent. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous 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 fournir avec leur proposition, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web des [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](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 proposition soit prise en compte dans le cadre 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 présentés avec l'offre, mais il est possible de les présenter par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni comme il a été demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du temps dont il dispose pour le faire. Si les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous ne sont pas fournis dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

Conformément à la section intitulée 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 fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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 ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) au Programme de contrats fédéraux (PCF) qui figure au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada – Programme du 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>).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8484-230449
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8484-230449

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

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

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

5.2.3 Supplier Certification Attestation

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

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

Nom: _____
Téléphone: _____
Courriel: _____

5.3. Vérification obligatoire des installations

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT ÉVENTUEL

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 qui se trouve à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Terme du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 septembre, 2023, inclusivement.

6.4.2 Possibilité de prolonger le contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de six (6) mois, 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 quinze 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 Résiliation avec avis de 30 jours

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

Advenant une telle résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services fournis qu'il aura acceptés avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

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

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Adèle van der Starren
Titre : Agente d'approvisionnement
Ministère de la Défense nationale
Adresse : 101, promenade du Colonel-By, Ottawa, Ontario K1A 0K2
Téléphone: 613-219-0786
Courriel : adele.vanderstarren@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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

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

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____.

Le responsable technique dont le nom figure ci-dessus représente le ministère ou l'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. Il est possible de discuter de questions techniques avec le responsable technique; cependant, ce dernier ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat approuvée par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

L'entrepreneur fournira les coordonnées suivantes d'un représentant qui sera désigné dans le contrat subséquent.

Le représentant de l'entrepreneur est :

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : ____-____-____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de contrats 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* (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, 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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer des prix fermes conformément aux modalités mentionnées à l'annexe B pour un coût de _____ GBP (inscrire le montant au montant de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limite de prix – C6000C (2017-08-17)

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.

6.7.3 H1008C (2008-05-12) Modalités de paiement – Paiements mensuels

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 du contrat;
- b. Le Canada a vérifié tous ces documents;
- 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 de l'un des instruments de paiement électronique suivants : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat Mastercard;
- c. Dépôt direct (national et international);
- d. Échange de données informatisé (EDI);
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) [plus de 25 M\$]

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la clause intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Aucune facture ne peut être présentée avant que tous les travaux y figurant n'aient été exécutés.
2. Une (1) copie de chaque facture soumise doit être envoyée par courriel à l'autorité contractante désignée sous la section « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations at information supplémentaire

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 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 d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction entre les documents énumérés dans la liste, le libellé du document qui apparaît en premier prévaudra.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales ([2022-12-01](#)), [Conditions générales – services \(complexité moyenne\)](#);
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de Paiement;
- (e) Annexe C, partie 3 de la demande de soumissions;
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ ([inscrire la date de la soumission](#)) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » [et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications](#)).

6.12 Marché de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), 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 de l'exécution du contrat et après.
- (b) Les parties s'engagent à se consulter et à coopérer entre elles dans le cadre de l'exécution du contrat, à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent surgir.
- (c) Si les parties ne peuvent pas résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
- (d) Des options de services de règlement extrajudiciaire des différends sont accessibles dans le site Web Achats et ventes du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8484-230449
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8484-230449

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

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

6.14 Exonération de TVA

Lorsque le personnel militaire canadien est exempté de la taxe sur la valeur ajoutée ou d'autres taxes locales, il incombera à **l'entrepreneur** de rechercher les programmes d'exemption desdites taxes, de s'y conformer et de soumettre les documents requis aux autorités appropriées.

On attend de **l'entrepreneur** qu'il fournisse au ministère de la Défense nationale ou aux Forces canadiennes les renseignements concernant la procédure nationale applicable d'exemption de la taxe sur la valeur ajoutée ou des autres taxes locales.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. PORTÉE

1.1. Objectif

Le but de cet énoncé des travaux (EDT) est d'obtenir des logements à proximité de Prestwick, au Royaume-Uni, en soutien aux Forces armées canadiennes (FAC).

1.2. Contexte

Les FAC mènent des opérations dans le Sud-Ouest de l'Écosse. Les FAC auront besoin de soutien à contrat pour de l'hébergement comprenant le nettoyage, la lessive (sans frais supplémentaires), le stationnement et l'entretien.

1.3 Terminologie

1.3.1. Occupation simple : une chambre à occupation simple contient au moins un lit et est configurée pour une personne. Chaque lit doit être au moins un lit double.

1.3.2. Les frais accessoires sont définis comme suit :

- a. Frais de téléphonie;
- b. Frais de nourriture et de breuvages;
- c. Frais de minibar;
- d. Frais de télévision à la carte ou payante;
- e. Frais pour dommages; et
- f. Tout autre frais accessoire pouvant être engagé par un membre des FAC.

1.3.3. Hébergement: hébergement entièrement meublé avec au moins une chambre à occupation simple ainsi qu'une salle de bain et une cuisine entièrement équipée avec des électro-ménagers de taille ordinaire.

2. EXIGENCES

2.1. Tâches

L'entrepreneur doit fournir des services d'hébergement temporaire, des installations de lessive (sans frais supplémentaires), des places de stationnement et de l'entretien pour la période du 1^{er} juillet 2023 au 30 septembre 2023. L'entrepreneur doit également fournir ces services pour jusqu'à deux périodes de six mois d'option à la discrétion des FAC une fois l'autorisation de l'autorité contractante (AC) reçue.

Le tableau ci-dessous peut aider l'entrepreneur à déterminer l'ampleur des exigences contractuelles.

Tableau 2.1

| Date d'arrivée | Date de départ | Nombre de chambres | Type d'occupation d'unité | Nombre de nuits | Stationnement |
|------------------|-------------------|--------------------|--|-----------------|-------------------------------------|
| 1er juillet 2023 | 30 septembre 2023 | 60 | Chambres à occupation simple dans des appartements à une ou plusieurs chambres | 92 | Au moins 15 places de stationnement |

Options supplémentaires pour les chambres

| Date d'arrivée | Date de départ | Nombre de chambres | Type d'occupation d'unité | Nombre de nuits | Stationnement |
|------------------|-------------------|--------------------|--|-----------------|------------------------------------|
| 1er juillet 2023 | 30 septembre 2023 | Jusqu'à 12 | Chambres à occupation simple dans des appartements à une ou plusieurs chambres | 92 | Au moins 2 places de stationnement |

Les FAC peuvent, de temps en temps, selon la disponibilité, modifier le nombre d'appartements loués nécessaire au taux du contrat. L'entrepreneur sera prévenu dès que possible par l'AC FAC si les besoins changent.

2.2. Exigences techniques

L'entrepreneur doit fournir les exigences minimales suivantes pour les logements. Ceux qui dépassent ces exigences seront considérés :

- 2.2.1. Les chambres à occupation simple doivent comprendre un lit double ou plus grand. Un divan-lit ou un lit de camp ne sera pas acceptable.
- 2.2.2. Les services de nettoyage général (y compris le changement des draps et des serviettes) doivent être effectués au moins une fois par semaine;
- 2.2.3. La cuisine doit être entièrement équipée, ce qui comprend, sans s'y limiter, suffisamment d'ustensiles et de vaisselle pour au moins deux par chambres (pour permettre l'accumulation de vaisselle sale ou l'utilisation de plusieurs ustensiles par repas), suffisamment d'ustensiles et de vaisselle pour la préparation d'aliments, ensemble de batteries de cuisine et de petits électro-ménagers courants (grille-pain, micro-ondes, bouilloire, et machine à café.);
- 2.2.4. La cuisine doit être située à l'intérieur d'une structure permanente, dans le même bâtiment, complexe ou installation que les logements;
- 2.2.5. Les électro ménagers de la cuisine doivent comprendre un réfrigérateur, un congélateur, un four, un poêle et des installations de nettoyage;
- 2.2.6. Salle de bain privée complète comprenant au moins une toilette, un lavabo et une douche.
- 2.2.7. Les unités d'hébergement et les aires communes doivent offrir un accès fiable au Wi Fi sans frais supplémentaire.
- 2.2.8. Les unités d'hébergement doivent être non-fumeur.
- 2.2.9. Les unités d'hébergement doivent respecter les normes du gouvernement local en matière d'hygiène;
- 2.2.10. Capacités de lessive sur place accessible en tout temps;
- 2.2.11. Accès en tout temps à 15 places de stationnement. Cela sera inclus dans la portée des services du contrat et dans la base de paiement;

- 2.2.12. Les unités d'hébergement peuvent être composées d'au moins une chambre à occupation simple avec une aire commune;
- 2.2.13. Les unités d'hébergement doivent pouvoir fournir des chambres dans le même bâtiment, la même installation ou le même bloc de logement : par exemple, une installation liée par des corridors, une entrée principale ou le terrain de la propriété;
- 2.2.14. L'entrepreneur est seul responsable de l'entretien des pelouses ou d'autres propriétés;
- 2.2.15. Les hébergements avec services doivent se trouver à moins de 15 miles (21 km) des Prestwick Aviation Services, avenue McIntyre, Prestwick KA9 2PL, au Royaume-Uni;
- 2.2.16. Les logements doivent comprendre une forme d'accès contrôlé aux installations communes et privées occupées par les membres des FAC.

2.3 Responsabilités de l'entrepreneur

- 2.3.1 L'entrepreneur doit offrir l'accès à tous les services susmentionnés au point 2.2 pour toute la durée du contrat.

2.4 Responsabilités des FAC

- 2.4.1 Les FAC peuvent désigner un point de contact (POC) pour répondre à des besoins administratifs supplémentaires, tels que la demande de services d'entretien ou de nettoyage supplémentaires.
- 2.4.2 Les FAC préviendront l'entrepreneur dès que des dommages aux unités d'hébergement sont découverts. Les personnes responsables des dommages causés à la propriété de l'entrepreneur devront payer les frais afférents. Les frais pour les dommages ne feront pas partie de ce contrat et seront réglés en dehors de celui-ci.

2.5 Frais accessoires

- 2.5.1 Les frais accessoires engagés par les membres du personnel doivent être traités séparément du contrat. Les frais accessoires qui ne seraient pas couverts par ce contrat comprennent, sans s'y limiter, les articles figurant au paragraphe 1.3.2.

2.6 Contraintes

- 2.6.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que les membres des FAC ne doivent pas changer de chambre, sauf si cela est nécessaire pour des raisons d'entretien ou si l'AT en fait la demande.

3. Produits livrables

- 3.1 L'entrepreneur doit fournir les services figurant aux paragraphes DP 2.1, 2.2, 2.3 et 2.6.

ANNEXE B – Base de paiement

1. L'entrepreneur doit fournir des services d'hébergement conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.
2. La base de paiement sera le taux ferme établi pour la durée du contrat.
3. Tous les prix sont en GBP sans la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).
4. Le Canada est exempt de toute forme de TVA conformément à l'entente supplémentaire à la Convention sur le statut des forces de l'OTAN, article 67, section 3.

HÉBERGEMENT

Nom de l'installation : _____

Période initiale du contrat

| Arrivée | Départ | Nombre de nuitées (A) | Occupation simple | | Coût total |
|------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|------------|
| | | | Prix par nuitée (B) | Nombre de chambres (C) | (A*B*C) |
| 1er juillet 2023 | 30 septembre 2023 | 92 | | 60 | |

Période d'option 1-2

| | Arrivée | Départ | Nombre de nuitées (A) | Occupation simple | | Coût total |
|--------------------|----------------|-------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|------------|
| | | | | Prix par nuitée (B) | Nombre de chambres (C) | (A*B*C) |
| Période d'option 1 | 1 octobre 2023 | 31 mars, 2024 | 182 | | 60 | |
| Période d'option 2 | 1 avril 2024 | 30 septembre 2024 | 182 | | 60 | |

Option chambres supplémentaires :

| | Arrivée | Départ | Nombre de nuitées (A) | Occupation simple | | Coût total |
|-----------------------------|----------------|-------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|------------|
| | | | | Prix par nuitée (B) | Nombre de chambres (C) | (A*B*C) |
| Période initiale du contrat | 1 juillet 2023 | 30 September 2023 | 92 | | 12 | |
| Période d'option 1 | 1 octobre 2023 | 31 mars, 2024 | 182 | | 12 | |
| Période d'option 2 | 1 avril 2024 | 30 septembre 2024 | 182 | | 12 | |

Coût total des hébergements (période initiale du 1er juillet au 30 septembre 2023) :

Coût total de l'hébergement (toutes les périodes d'option du 1er octobre 2023 au 30 septembre 2024) :

Coût total de l'hébergement (toutes les 12 chambres en option du 1er juillet 2023 au 30 septembre 2024):

STATIONNEMENT

Nom de l'installation : _____

Période initiale du contrat

| Tarifs de stationnement | | | | | |
|-------------------------|-------------------|---------------------------------|--------------|---------------------|--|
| Arrivée | Départ | Taux quotidien par véhicule (A) | Quantité (B) | Nombre de jours (C) | Coût total pour le stationnement (A*B*C) |
| 1er juillet 2023 | 30 septembre 2023 | | 15 | 92 | |

Période d'option 1-2

| Tarifs de stationnement | | | | | | |
|-------------------------|----------------|-------------------|---------------------|---------------------------------|--------------|--|
| | Arrivée | Départ | Nombre de jours (A) | | | Coût total pour le stationnement (A*B*C) |
| | | | | Taux quotidien par véhicule (B) | Quantité (C) | |
| Période d'option 1 | 1 octobre 2023 | 31 mars, 2024 | 182 | | 15 | |
| Période d'option 2 | 1 avril 2024 | 30 septembre 2024 | 182 | | 15 | |

Espaces supplémentaires facultatifs :

| | Arrivée | Départ | Nombre de jours (A) | | | Total cost |
|-----------------------------|----------------|-------------------|---------------------|---------------------------------|--------------|------------|
| | | | | Taux quotidien par véhicule (B) | Quantité (C) | (A*B*C) |
| Période initiale du contrat | 1 juillet 2023 | 30 septembre 2023 | 92 | | 2 | |
| Période d'option 1 | 1 octobre 2023 | 31 mars, 2024 | 182 | | 2 | |
| Période d'option 2 | 1 avril 2024 | 30 septembre 2024 | 182 | | 2 | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8484-230449
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8484-230449

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

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

Coût total du stationnement (période initiale du 1er juillet au 30 septembre 2023) : _____

Coût total du stationnement (toutes les périodes d'option du 1er octobre 2023 au 30 septembre 2024) :

Coût total du stationnement (toutes les 12 chambres en option du 1er juillet 2023 au 30 septembre 2024)
: _____

COÛT TOTAL GLOBAL

Coût total de l'hébergement : _____

Coût total du stationnement : _____

Coût total global : _____

ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Comme il est indiqué dans la Partie 3, clause 3.1.2, le soumissionnaire doit déterminer les instruments de paiement électronique qu'il accepte pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA;
- () Carte d'achat MasterCard;
- () Dépôt direct (national ou international);
- () Échange de données informatisé (EDI);
- () Virement télégraphique (international seulement);
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) (plus de 25 M\$)