



**RETURN BIDS TO / RETOURNER LES SOUMISSIONS
À :**

brent.hygaard@international.gc.ca

Solicitation #: 16-117026-KABUL-BH

Attention: Brent Hygaard, Spécialiste des
contrats AAO

DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

**Proposition aux: Ministère des Affaires
étrangères, du Commerce et du
Développement**

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

REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)

**Proposal to: Department of Foreign Affairs,
Trade and Development**

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

TITLE - SUJET Gestionnaire des services d'alimentation et de la salle à manger	
SOLICITATION NO. - NO. DE L'INVITATION 16-117026-KABUL-BH	DATE 31 MAY 2016
SOLICITATION CLOSES - L'INVITATION PREND FIN Pour qu'elle soit valable, la proposition devra être reçue au plus tard 14:00 HAE (Heure Avancée de l'Est) au plus tard le 11 juillet 2016 appelées la « date de fermeture ».	
ADDRESS ENQUIRIES - ADRESSER TOUTES QUESTIONS À : BRENT HYGAARD	
TELEPHONE: 343-203-1331	EMAIL - COURRIEL : BRENT.HYGAARD@INTERNATIONAL.GC.CA
DESTINATION OF GOODS/SERVICES - DESTINATION DES BIENS/SERVICES See Herein. Informations dans le document	
VENDOR/FIRM NAME AND ADDRESS - RAISON SOCIALE ET ADRESSE DU FOURNISSEUR/DE L'ENTREPRENEUR Telephone No. - No de téléphone : Facsimile No. - No de télécopieur :	
NAME AND TITLE OF PERSON AUTHORIZED TO SIGN ON BEHALF OF THE VENDOR/FIRM NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À SIGNER AU NOM DU FOURNISSEUR/DE L'ENTREPRENEUR	Corporate Seal

Signature	Date



TABLE OF CONTENTS

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1. Résumé	3
1.2. Énoncé des travaux	
1.3. Définitions	3
1.4. Documents du contrats	3
1.5. Ordre de priorité des documents	3
1.6. Lois applicables	3
1.7. Ensembles des exigences	4
1.8. Durée de validité des propositions	4
1.9. Compte rendu	
1.10. TCCE	4
1.11. Aucune promotion de la part des soumissionnaires de leur intérêt dans le project	4
2. CAPACITÉ DE SOUMISSIONNER	4
2.1. Capacité juridique	4
2.2. Coentreprise	4
2.3. Attestations	5
3. DIRECTIVES POUR LA PRÉSENTATIONS DES PROPOSITION	5
3.1. Présentation des propositions	5
3.2. Langue utilisée pour la proposition	6
3.3. Propositions déposées en retard	6
3.4 Communications, demandes de renseignements et suggestions d'améliorations	6
3.4. Coûts relatifs aux soumissions	7
4. DROITS DU CANADA	7
4.1. Droits du Canada	7
4.2. Rejet des propositions	7
4.3. Conflit d'intérêts – Avantage indu	8
5. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS	8
6. PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
6.1. Déroulement de l'évaluation	9
6.2. Évaluation et sélection – Critères techniques cotés par points	10
PARTIE I – PROPOSITION TECHNIQUE	11
PARTIE II – INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE	20
PARTIE III – ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	21
PARTIE IV – AVANT-PROJET DE CONTRAT	24
ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	36
ANNEXE "B" – BASE DE PAIEMENT / BARÈME DE PRIX	45



1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Résumé

- a) Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) cherche à établir un contrat commerciale pour les services alimentaires et gestionnaire de salle à manger pour gérer efficacement les activités quotidiennes de la salle à manger de l'ambassade du Canada à Kaboul (Afghanistan), qui accueille environ 80 employés auxquels sont servis trois (3) repas par jour.
- b) La période du contrat sera de un (1) an qui doit débuter sur _____ (Date indicative, sous réserve de modifications) avec deux (2) périodes additionnelles en option de un (1) an chaque.

1.2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail dans Annexe « A » l'Énoncé des travaux.

1.3. Définitions

Le terme « taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se dérouleront les travaux.

« Canada », « Couronne » ou « le gouvernement » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

Le terme « offre » désigne une proposition, et les deux peuvent être utilisés de manière interchangeable dans le présent document.

Par « soumissionnaire », on entend la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Ce terme ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

1.4. Documents du contrat

L'avant-projet de contrat et l'énoncé des travaux que le soumissionnaire retenu devra exécuter sont inclus dans la présente demande de propositions (DP), aux annexes A et B. Les soumissionnaires sont invités à les examiner en détail et à relever les clauses problématiques auprès du représentant du Canada, conformément à la clause 3.6 – Communications, demandes de renseignements et suggestions d'améliorations. Le Canada se réserve le droit de n'apporter aucune modification aux documents du contrat avant l'octroi de ce dernier.

1.5. Ordre de priorité des documents

Dans l'éventualité d'écarts, de contradictions ou d'ambiguïtés dans le libellé des documents ci-dessous, le document qui figure en premier lieu prévaudra.



1. Demande de propositions (DP)
2. Partie I – Proposition technique
3. Partie II – Instructions pour la proposition financière
4. Partie III – Attestations préalables à l'attribution du contrat
5. Partie IV – Avant-projet de contrat

1.6. Lois applicables

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

1.7. Ensemble des exigences

Les documents de la DP contiennent toutes les exigences relatives à cette dernière. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de contrats antérieurs continueront de s'appliquer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la demande de propositions. Ils ne doivent pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la demande de propositions simplement parce qu'elles ont déjà satisfait à des exigences précédentes.

1.8. Durée de validité des propositions

Les propositions seront valables pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de clôture de la DP, à moins d'avis contraire dans la DP. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des propositions recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours civils avant la fin de la période de validité des propositions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou il annulera l'appel d'offres.

1.9. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la DP, au plus tard trente (30) jours après avoir été avisés de ces résultats. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.10. TCCE

Le gouvernement du Canada a créé le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) pour permettre aux fournisseurs de porter plainte au sujet des appels d'offres, de l'évaluation des soumissions ou de l'octroi de contrats pour un marché donné, conformément aux accords commerciaux applicables. Nous vous invitons d'abord à faire part de vos préoccupations concernant le processus de demande et d'évaluation ou l'octroi qui en découle au représentant d' MAECD. Si vous n'êtes pas satisfait, communiquez avec le TCCE au numéro sans frais 1-855-307-2488 ou visitez son site Web :

<http://www.tcce.gc.ca/fr>.



1.11. Aucune promotion de la part des soumissionnaires de leur intérêt dans le projet

Les soumissionnaires doivent s'abstenir de faire des commentaires publics, de répondre à des questions dans un forum public ou de mener des activités pour favoriser ou pour annoncer publiquement leurs intérêts dans ce projet.

2. CAPACITÉ DE SOUMISSIONNER

2.1. Capacité juridique

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer un marché. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande du représentant du Canada, une déclaration et toutes les pièces justificatives voulues indiquant les lois en vertu desquelles l'entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si les soumissionnaires forment une coentreprise.

2.2. Coentreprise

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission visant à combler un besoin. Les parties qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
- b. le nom du représentant de la coentreprise (c.-à-d. du membre particulier choisi par les autres pour agir en leur nom), s'il y a lieu;
- c. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.

2. Si les renseignements contenus dans la proposition ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande du représentant du Canada.

3. Tous les membres de la coentreprise doivent signer la soumission et tout contrat subséquent, à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. Le représentant du Canada peut, en tout temps, exiger que chacun des membres de la coentreprise confirme que le représentant nommé est investi des pleins pouvoirs pour agir en tant que représentant aux fins de la DP et de tout contrat qui en découle. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

2.3. Attestations

1. Les attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent être soumises à une vérification de celui-ci à tout moment. Le Canada peut déclarer une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période du contrat.



2. Le représentant du Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de se conformer à cette demande, la proposition sera jugée non recevable.

3. DIRECTIVES POUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

3.1. Présentation des propositions

1. Les soumissions doivent être présentées uniquement au ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement, au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées à la page 1 de la demande de propositions. Le Canada n'assume aucune responsabilité en cas de livraison de la proposition à un autre endroit.

2. Lorsque le soumissionnaire soumet une proposition, qui est reçue par écrit et acceptée par le Canada, le Canada considère que cette proposition a valeur de contrat, car elle reflète les modalités proposées ou acceptées par écrit par le soumissionnaire retenu.

3. Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du représentant du Canada, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le représentant du Ministère informera le soumissionnaire du délai dans lequel il devra les fournir. Si le soumissionnaire n'accède pas à la requête du représentant du Ministère en omettant de fournir les signatures requises dans le délai prévu, son offre sera jugée irrecevable.

Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme aux dispositions de la clause 2.16 – Coentreprises.

4. Il appartient au soumissionnaire :

- a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa proposition;
- b. de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la DP;
- c. de déposer une proposition complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
- d. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, son adresse de retour et le numéro de la DP soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou les pièces jointes renfermant la proposition;
- e. de soumettre une proposition claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés sur les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DP.

5. Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées pour la DP ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Cela inclut les propositions des soumissionnaires non retenus. Toutes les propositions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985,



ch. A-1, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C. 1985, ch. P -21 et des autres lois applicables.

6. Sauf indication contraire dans la DP, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la proposition du soumissionnaire. Il n'évaluera pas les informations comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ni les manuels ou brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.
7. Une proposition ne peut pas être cédée ni transférée, que ce soit en tout ou en partie.

3.2. Langue utilisée pour la proposition

Les documents de la proposition et les renseignements à l'appui doivent être présentés en français ou en anglais.

3.3. Proposition déposées en retard

Le Canada informera les soumissionnaires dont la proposition aura été livrée après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DP.

3.4. Communications, demandes de renseignements et suggestions d'améliorations

1. Toutes les demandes de renseignements et les suggestions d'améliorations doivent être soumises, par écrit uniquement, à l'adresse électronique suivante : brent.hygaard@international.gc.ca au plus tard **le 04 juillet 2016**. Il se peut qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements et aux suggestions d'améliorations reçues après ce délai.

2. Les soumissionnaires doivent indiquer le plus exactement possible la section numérotée de la DP à laquelle se rapporte la 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 à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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.

3. Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la présente DP et dans l'avant-projet de contrat en annexe sont invités à formuler des suggestions par écrit au représentant du Canada. Ils doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

3.5. Coûts relatifs aux soumissions



Aucun paiement ne sera versé en règlement des coûts engagés pour la préparation et la présentation d'une proposition en réponse à la DP. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés pour la préparation et la présentation d'une proposition, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa proposition.

4. DROITS DU CANADA

4.1. Droits du Canada

Le gouvernement du Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une des propositions ou toutes les propositions reçues en réponse à la DP;
- b. de rejeter toute proposition assortie d'exigences conditionnelles;
- c. de négocier avec les soumissionnaires conformes n'importe quel aspect de leur proposition;
- d. d'accepter toute proposition dans son intégralité ou en partie, et ce, sans négociations;
- e. d'annuler la DP en tout temps;
- f. de lancer de nouveau la DP;
- g. si aucune proposition conforme n'est déposée et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, de relancer la DP en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont déposé des propositions à présenter de nouveau leurs propositions dans un délai indiqué par le Canada.

4.2. Rejet des propositions

1. Le Canada peut rejeter une proposition dans n'importe lequel des cas suivants :

- a. le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
- b. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la soumission;
- c. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
- d. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :



i. le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un de ses employés ou sous-traitants nommés dans la proposition;

ii. le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, remarquent l'efficacité et la qualité de l'exécution, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère comme incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

2. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une proposition pour des motifs comme ceux exposés à l'alinéa 1.d., le représentant du Canada le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours civils pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

4.3. Conflit d'intérêts – Avantage indu

1. Les soumissionnaires sont avisés que le Canada, dans le souci de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, peut rejeter une proposition dans les circonstances suivantes :

a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DP ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;

b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la DP qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

2. Le Canada ne considère pas qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément à la présente clause, le représentant du Canada préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient communiquer avec le représentant du Canada avant la date de clôture de l'appel d'offres. En déposant une proposition, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Il reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu, réel ou apparent.

5. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

Le Canada exige que les soumissionnaires déposent leur proposition dans un format copie électronique.

Les propositions doivent être envoyées à brent.hygaard@international.gc.ca seulement. Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, date de fermeture, et numéro d'appel d'offres sont clairement décrit dans le message électronique.



Partie I : à intituler « **Proposition technique** »; une (1) copie électronique

Les soumissionnaires doivent déposer leur proposition technique conformément aux instructions données dans la partie I. Cette partie ne doit pas excéder quarante (40) pages recto verso. Les documents de plus de quarante (40) pages NE SERONT PAS pris en considération. Les copies des certificats et des licences et les pages de titre ne sont pas comptées dans la limite de quarante (40) pages.

Partie II : à intituler « **Proposition financière** »; une (1) copie électronique

Les soumissionnaires doit présenter leur proposition financière conformément aux instructions données dans la partie II. Les prix ne doivent figurer nulle part ailleurs que dans la Partie II de la proposition. Si cette exigence n'est pas respectée, la proposition sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération. Toutes les informations exigées dans la proposition financière doivent être données dans une copie électronique distincte et doivent porter l'intitulé « Proposition financière ». Les propositions financières ne seront ouvertes qu'une fois que l'évaluation de la proposition technique sera terminée.

Le marché ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre le risque de fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute proposition incluant une disposition en ce sens pourrait être déclarée non recevable.

Partie III : à intituler « **Attestations** »; une (1) copie électronique

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie III.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

- (a) la police de caractères doit faire au moins 10 points;
- (b) tous les documents doivent être imprimés sur des feuilles de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm) ou sur papier A4.
- (c) Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les soumissionnaires doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles de la présente DP.

6. PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

6.1. Déroulement de l'évaluation

1. Lors de l'évaluation des propositions, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
 - a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la DP;
 - b. communiquer avec l'une ou la totalité des personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;



c. demander, avant l'octroi d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;

d. examiner les installations ou les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer si elles sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la DP;

e. dans les cas où l'établissement de prix à l'unité est utilisé aux fins de l'évaluation, corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des propositions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les propositions en fonction des quantités précisées dans la DP; en cas d'erreur dans le calcul des prix totaux, le prix unitaire sera retenu;

f. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en réalisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;

g. interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire ou toute personne dont ils proposent les services pour répondre aux exigences de la DP.

2. Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par le représentant du Canada pour se conformer à la demande concernant tout élément susmentionné. Le défaut de répondre à une demande pourrait entraîner l'irrecevabilité de la proposition.

3. Les propositions seront évaluées par une équipe d'évaluation majoritairement composée de représentants du Canada.

6.2. Méthode de sélection – Critères technique cotés par points

Pour être admissible, une soumission doit :

- a. se conformer à toutes les exigences de l'appel d'offres ;
- b. satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans l'invitation à soumissionner ;
- c. Obtenir le minimum obligatoire de **60 % du total des points** correspondant aux critères cotés par points énoncés dans **PARTIE I**.

Les soumissions non satisfaisant (a) ou (b) ou (c) sera déclarée irrecevable. Ni la proposition valide qui reçoit le plus grand nombre de points, ni celui qui contient les prévisions de dépenses le plus bas sera nécessairement acceptée. La soumission recevable avec le plus bas prix évalué par point sera recommandée pour la passation d'un marché.

L'entrepreneur sera sélectionné en fonction de la meilleure valeur possible que ce choix représente pour la Couronne du point de vue technique et coûts, ce qui sera déterminé en divisant les coûts totaux proposés du contrat initial, y compris les options de prolongement, le cas échéant, par les points obtenus pour les aspects techniques, afin d'établir le coût le plus faible par point.



LE TABLEAU SUIVANT EST PRÉSENTÉ À TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT

Soumissionnaire	Prix indiqué Taxes en sus	Total des points techniques	Coût par point
Soumissionnaire 1	75 000,00 \$	78	961,54 \$ par point
Soumissionnaire 2	92 000,00 \$	83	1 108,44 \$ par point
*Soumissionnaire 3	81 000,00 \$	88	920,46 \$ par point

* Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire 3 serait retenu.



PARTIE I

PROPOSITION TECHNIQUE

Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver qu'il se conforme à cette exigence.

- a. Le soumissionnaire doit savoir que la simple énumération de l'expérience sans données justificatives décrivant où et comment cette expérience a été acquise ne représente pas une « preuve » pour les besoins de l'évaluation.
- b. Le soumissionnaire ou l'entreprise doit démontrer clairement, dans la proposition, comment l'expérience ou les connaissances ont été acquises, en appuyant le tout sur des curriculums vitæ et des pièces justificatives nécessaires.
- c. Le soumissionnaire ou l'entreprise doit indiquer en détail à quel endroit, à quelle date et de quelle façon (par le biais de quelles activités ou responsabilités) les qualifications et l'expérience déclarées ont été acquises. Afin de démontrer à quel moment l'expérience a été acquise, le soumissionnaire doit indiquer la durée de cette expérience en précisant les dates de début et de fin (mois et années, à tout le moins). Au cas où les échéanciers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevaucheraient, la durée commune à chaque projet ou expérience ne doit normalement pas être comptabilisée plusieurs fois.
- d. Il est conseillé au soumissionnaire ou à l'entreprise d'annexer une grille à sa proposition, de manière à proposer des renvois avec les déclarations de conformité et les données justificatives et les preuves étayant les curriculums vitæ que contient sa proposition. Remarque : La grille de conformité NE CONSTITUE PAS en soi une preuve avérée. Comme on peut le lire au point b) ci-dessus, les curriculums vitæ et les documents justificatifs sont acceptés comme preuves.

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les références exigées. Le Canada pourrait déclarer une soumission irrecevable si les attestations exigées ne sont pas fournies comme demandé. Les soumissionnaires doivent fournir les références requises dans la proposition technique de leur soumission.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. Le représentant du Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les références des soumissionnaires sont authentiques, avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée irrecevable si l'on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. De plus, si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de renseignements supplémentaires du représentant du Ministère, la soumission sera déclarée irrecevable.

Pour les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés par points énumérés ci-dessous devant être accompagnés de résumés de projet, le soumissionnaire et les ressources qu'il propose doivent faire une démonstration en utilisant des descriptions de projets incluant :

- le nom et la description de l'organisme client;
- le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du client en référence;
- la portée, l'objectif, l'ampleur en valeur pécuniaire et en ressources et la durée du projet (dates de début et de fin – mois/années);



- un aperçu des processus d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité que l'entreprise a exécutés;
- les résultats du projet;
- la description du rôle et des responsabilités de l'expert-conseil dans le projet.

1. Procédures d'évaluation

- Les soumissions seront évaluées selon les critères d'évaluation techniques ci-dessous.
- Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

Évaluation technique

1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent respecter les critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous.

Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il respecte ces exigences à la date de clôture des soumissions.

Les soumissions qui ne répondent pas à tous les critères techniques obligatoires seront jugées « non recevables ».

Chacun de ces critères doit être traité séparément.

CRITÈRES OBLIGATOIRES		
<u>EXPÉRIENCE</u>		<u>N° de page</u>
O1	Expérience	
O2	Langue anglaise	
O3	Menu	
O4	Présentation de la soumission	

O1 Expérience

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience d'au moins trois (3) ans au cours des dix (10) dernières années dans les domaines suivants :

- planification des menus;
- commande de denrées alimentaires et vérification des livraisons;
- prestation de services de traiteur pour les activités officielles, les réceptions et les cérémonies;
- formation et supervision du personnel de cuisine et gestion du budget connexe.

En ce qui concerne ce critère obligatoire, le soumissionnaire devra indiquer clairement les noms de ses employeurs, les périodes d'emploi et les tâches qu'il a accomplies durant chaque période d'emploi.

O2 Maîtrise de la langue anglaise - Attestation

Le soumissionnaire doit être capable de communiquer couramment en anglais (lire, écrire et parler).

REMARQUE : Il suffit de déclarer dans la soumission que le personnel proposé possède les compétences linguistiques. Si, à la suite de l'attribution du contrat, le chargé de projet détermine que le personnel proposé ne possède pas les compétences linguistiques déclarées, on déterminera que l'entrepreneur a commis un manquement et le contrat pourrait être résilié.



O3 Menu

L'entrepreneur fournira un échantillon d'un menu pour une (1) semaine. Le menu doit servir 80 personnes, trois (3) repas par jour (déjeuner, dîner et souper), du samedi au jeudi, avec un Brunch et dîner uniquement le vendredi.

O4 Présentation de la soumission

La soumission doit avoir été présentée à temps et au bon endroit.

1.2 Critères techniques cotés

Chacun des critères techniques cotés doit être traité séparément.

1.2.1 Les propositions qui auront répondu à TOUS les critères obligatoires seront évaluées et cotées en fonction des critères énumérés ci-dessous. Les soumissions dont le nombre de points cumulés pour l'ensemble des critères techniques atteint ou dépasse 60 p. 100 du total possible seront évaluées sur la base de leur proposition financière. Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points spécifié seront déclarées non recevables.

1.2.2 Les propositions doivent faire état des compétences et de l'expérience de l'entreprise ainsi que des sous-traitants ou des affiliés proposés et des ressources proposées relativement à l'exécution des tâches, en répondant systématiquement à chacune des exigences en matière d'expérience énoncées ci-après.

1.2.3 À l'appui de leurs propositions, les soumissionnaires devront fournir l'information voulue sur le nombre de projets pertinents réalisés et le nombre d'années d'expérience acquise par chaque personne-ressource, et par l'entreprise elle-même ainsi que les sous-traitants ou les affiliés proposés, en joignant des curriculum vitae détaillés qui décriront le degré et la nature des connaissances et de l'expérience de chacun. L'information fournie à l'appui des propositions décrira l'expérience acquise en regard des facteurs énumérés ci-dessous. À chaque facteur sera octroyé le nombre maximum de points indiqué ci-dessous, en fonction de la durée ou de l'ampleur de l'expérience acquise. Le total des points sera ensuite établi.

1.2.4 Voici le tableau récapitulatif de la note maximale accordée à chaque critère.

Tableau 1		
N°	Critères techniques cotés	Nombre de points maximum
C1	Expérience et qualifications, y compris les cours de formation accréditée, la reconnaissance professionnelle ou le rendement antérieur.	24
	C1.1 Expérience de gestion	10
	C1.2 Expérience de travail	5
	C1.3 Diplôme	5
	C1.4 Prix	4
C2	Expérience de la mise en œuvre de pratiques exemplaires en ce qui concerne les exigences relatives à la santé, la sécurité et l'hygiène dans les cuisines commerciales.	10
C3	Expérience de travail au Canada et/ou familiarité avec les cultures	10



	canadiennes.	
	C3.1 Emplois au Canada en tant que chef ou gestionnaire de services de traiteur	5
	C3.2 Expérience en tant que chef ou gestionnaire de services de traiteur dans une résidence officielle d'ambassade.	5
C4	Expérience internationale en tant que gestionnaire de cuisine.	5
C5	Expérience de la gestion d'une cuisine et/ou des budgets de services de traiteur ayant trait à la prestation de services alimentaires et expérience de la comptabilisation des dépenses connexes.	10
C6	Menu	34
Total des points disponibles		93

REMARQUE : Les soumissions qui n'obtiennent pas au minimum 55 points seront jugées non recevables.

C1 Expérience et qualifications, y compris les cours de formation accréditée, la reconnaissance professionnelle ou le rendement antérieur. (Maximum 24 points)

C1.1 Expérience de gestion

Expérience du soumissionnaire de la gestion d'une équipe d'employés de cuisine.

De 36 à 47 mois	4 points
De 48 à 59 mois	6 points
De 60 à 71 mois	8 points
72 mois ou plus	10 points

C1.2 Expérience de travail

Preuve d'emploi comme chef ou gestionnaire de la cuisine d'un restaurant, hôtel ou club champêtre d'envergure, ou d'une résidence officielle ou d'autres institutions.

De 36 à 47 mois	2 points
De 48 à 59 mois	3 points
De 60 à 71 mois	4 points
72 mois ou plus	5 points

C1.3 Diplôme

Diplôme de chef cuisinier ou programme de qualification comme chef terminé avec succès d'un institut de formation accrédité.

Diplôme ou qualification comme chef	5 points
-------------------------------------	----------

C1.4 Prix

Réception d'un prix culinaire reconnu à l'échelle internationale.

1 prix	1 point
2 prix	2 points
3 prix	3 points
4 prix	4 points

C2 Expérience de la mise en œuvre de pratiques exemplaires en ce qui concerne les exigences relatives à la santé, la sécurité et l'hygiène dans les cuisines commerciales. (Maximum 10 points)

Démontre comment le soumissionnaire a mis en œuvre des pratiques exemplaires relatives à la santé, la sécurité et l'hygiène dans les cuisines commerciales, tel que mentionné dans l'analyse des risques aux points critiques (HACCP) (ou l'équivalent), pour les normes de services alimentaires liées aux



activités d'une cuisine, à l'hygiène et à l'entreposage des aliments. Aux fins de vérification, veuillez fournir un exemplaire du programme HACCP écrit de l'entreprise.

De 1 à 12 mois	2 points
De 13 à 23 mois	4 points
De 24 à 35 mois	6 points
De 36 à 47 mois	8 points
48 mois ou plus	10 points

C3 Expérience de travail au Canada et/ou familiarité avec les cultures canadiennes. (Maximum 10 points)

C3.1.

Emplois au Canada en tant que chef ou gestionnaire de services de traiteur pendant plus d'un (1) an au cours des cinq (5) dernières années	5 points
--	----------

C3.2.

Expérience en tant que chef ou gestionnaire de services de traiteur dans une résidence officielle ou une ambassade du Canada pendant plus d'un (1) an au cours des cinq (5) dernières années	5 points
--	----------

C4 Expérience internationale en tant que gestionnaire de cuisine. (Maximum 5 points)

Nombre d'années d'expérience internationale en tant que chef ou gestionnaire de services de traiteur (p. ex., gestion d'une cuisine dans un pays autre que son pays natal; gestion d'une cuisine située dans un contexte étranger). (Maximum 5 points)

De 1 à 12 mois	2 points
De 13 à 23 mois	3 points
De 24 à 35 mois	4 points
36 mois ou plus	5 points

C5 Expérience de la gestion d'une cuisine et/ou des budgets de services de traiteur ayant trait à la prestation de services alimentaires et expérience de la comptabilisation des dépenses connexes. (Maximum 10 points)

De 1 à 12 mois	2 points
De 13 à 23 mois	4 points
De 24 à 35 mois	6 points
De 36 à 47 mois	8 points
48 mois ou plus	10 points

C6 Menu (Maximum 34 points)

Offre un menu hebdomadaire (du samedi au jeudi) servant trois (3) repas par jour à 80 personnes. Le vendredi, seulement deux (2) repas sont servis : offre un menu pour le brunch et le souper seulement. Pour les dîners et les soupers, le même plat ne peut pas être offert deux fois en une (1) semaine.

Le menu sera évalué selon ce qui suit :

Chaque déjeuner offre au moins deux (2) choix de fruits.	2
Chaque déjeuner comprend deux (2) choix d'œufs.	2
Chaque déjeuner comprend un (1) choix de viandes.	2
Le menu du brunch est varié et comporte plusieurs choix qui ne sont pas offerts dans le menu du déjeuner.	2
Chaque dîner offre au moins deux (2) choix de fruits.	2
Chaque souper offre au moins deux (2) choix de fruits.	2



Chaque dîner offre au moins deux (2) choix de légumes.	2
Chaque souper offre au moins deux (2) choix de légumes.	2
Chaque dîner offre au moins deux (2) choix de viandes.	2
Chaque dîner offre au moins deux (2) choix de viandes.	2
Deux (2) choix de salade sont offerts à chaque dîner et souper (les mêmes salades peuvent être offertes au dîner et au souper).	2
Une soupe est offerte à chaque dîner et souper (la même soupe peut être offerte au dîner et au souper).	2
Un poisson est offert au moins quatre (4) fois par semaine (dîner ou souper).	2
Au moins un (1) légume vert foncé et un (1) légume orange doivent être offerts quotidiennement.	2
Au moins la moitié des produits céréaliers sont offerts sous forme de grains entiers.	2
Le menu est écrit de manière logique, claire et facile à comprendre.	2
Il ne comprend pas de fautes d'orthographe.	2

PARTIE II – INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE

Taux horaires fermes

1. Les soumissionnaires doivent indiquer des taux horaires en Dollar Américain (USD) sur le formulaire de proposition financière ci-joint (ANNEXE B). Les taux horaires doivent comprendre, sans nécessairement s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux qui sont décrits dans la présente DP et tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la proposition du soumissionnaire (à moins d'avoir clairement été décrit comme étant facultatif).
2. Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'avant-projet de contrat.

La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou toute autre taxe applicable

1. La proposition financière doit inclure toutes les taxes en amont payables par le soumissionnaire, ainsi que les taxes en aval. Les soumissionnaires doivent fournir tous les détails concernant les conditions d'application, le montant et l'administration du paiement de toutes les taxes et de tous les droits payables à l'égard des travaux.
2. Le Canada remboursera aux soumissionnaires toutes les taxes en aval exigibles en vertu des lois fiscales locales, mais ne sera pas responsable du paiement des taxes en amont payables par le soumissionnaire à un tiers (y compris les sous-traitants).
3. Tous les prix et sommes d'argent indiqués dans le contrat excluent la TVA ou toute autre taxe applicable, sauf indication contraire. La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou toute autre taxe applicable, le cas échéant, est en sus du prix indiqué dans les présentes et sera acquittée par le Canada.
4. Le montant approximatif de la TVA ou de toute autre taxe applicable est inclus dans le coût estimatif total. Dans la mesure où elle s'applique, la TVA ou autre taxe est ajoutée à toutes les factures et demandes d'acompte et indiquée séparément. Tous les biens ou services détaxés, exonérés de taxes ou qui échappent à la TVA ou toute autre taxe applicable doivent être mentionnés expressément sur les



factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'organisme gouvernemental pertinent toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TVA ou toute autre taxe applicable.



PARTIE III – ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Les soumissionnaires doivent remplir et signer les attestations dans PARTIE III et les joindre à leur proposition (soumission). Le Ministère ne peut accorder un contrat tant qu'il n'a pas en main toutes les attestations signées par le soumissionnaire et reçues par la Couronne. Les soumissionnaires qui ne fournissent pas les attestations à la demande de l'autorité contractante seront exclus du processus d'appels d'offres et leur soumission sera déclarée irrecevable.

La validité des attestations fournies par le soumissionnaire peut faire l'objet d'une vérification. S'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive (que la déclaration mensongère ait été faite de façon volontaire ou par inadvertance), le Ministre est en droit de résilier le contrat visé pour cause d'inexécution.

1. Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni ses sociétés affiliées n'ont été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions énumérées ci-dessous. Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses dirigeants, ses agents ou ses employés ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du *Code criminel* :

- a. l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#); ou
- b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour les fraudes commises au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du [Code criminel du Canada](#); ou
- c. l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité); ou
- d. les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du [Code criminel](#) du Canada, l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la [Loi sur la concurrence](#); ou
- e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#); ou
- f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi sur la taxe d'accise](#); ou
- g. l'article 3 (Corruption d'agents publics étrangers) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#); ou
- h. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation) ou l'article 7 (Production de substances) de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#); ou



- i. les dispositions de toute autre loi non canadienne ayant le même effet que les dispositions mentionnées ci-dessus.

2. Anciens fonctionnaires (Canadien seulement)

1. Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires qui sont aussi d'anciens fonctionnaires devront, avant l'attribution du contrat, en aviser le représentant du Canada et fournir des renseignements supplémentaires.

2. Aux fins d'application du présent paragraphe, un « ancien fonctionnaire » désigne un 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 canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un particulier;
- b. une personne morale;
- c. un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

3. Statut et disponibilité de personnel

1. Le soumissionnaire atteste que si un contrat lui est accordé par suite de la présente DP, chaque personne mentionnée dans sa proposition sera prête à effectuer le travail de la façon requise par le contrat, au moment indiqué dans la présente DP. Si pour des raisons indépendantes de sa volonté le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa proposition, il peut proposer un remplaçant disposant des qualifications et d'une expérience similaires. Le soumissionnaire doit informer le Canada de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité ou parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement à une entente.

2. Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au gouvernement du Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande du représentant du Canada, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à une telle demande pourrait entraîner l'irrecevabilité de la proposition.

4. Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculums vitae et les documents à l'appui présentés avec sa proposition, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents



professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, il garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

5. Attestation de compréhension

Le soumissionnaire atteste qu'il a étudié de manière approfondie toutes les parties de la présente DP et qu'il les a entièrement comprises de manière à préparer sa proposition. L'énoncé des travaux, les spécifications ou la description des tâches ne feront en aucun cas l'objet d'une interprétation révisée ou d'une modification après que le contrat aura été attribué, sauf si l'autorité contractante l'autorise par écrit.

Attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis par le soumissionnaire en réponse aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

Signature soumissionnaire / entrepreneur

Date



PARTIE IV – AVANT-PROJET DE CONTRAT

1. Interprétation

1.1. Définitions.

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« bien de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat, et tout ce que l'entrepreneur acquiert d'une manière ou d'une autre relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le ministre » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« contrat » signifie les documents mentionnés dans ce contrat et tous les autres documents précisés ou visés dans l'un quelconque des documents faisant partie du contrat, et inclut les modifications apportées auxdits documents par convention des parties;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entreprise, le partenariat ou d'autres entités dont le nom figure au contrat pour fournir des services juridiques au Canada;

« jours » désigne des jours civils continus, y compris les fins de semaine et les jours fériés;

« partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« prix du contrat » désigne la somme mentionnée au contrat, payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant la taxe applicable;

« représentant du Canada » s'entend de la personne désignée pour agir à titre d'agent et de représentant du Canada aux fins du présent contrat;

« signature » signifie « signé sur papier », peu importe que la copie originale ou une copie électronique du document signé ait été envoyée à l'entrepreneur;

« taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se dérouleront les travaux;

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.



1.2. **Ordre de priorité des documents.** Les parties conviennent d'être liées par les documents suivants :

1. Articles de convention;
2. Autres conditions (le cas échéant);
3. Énoncé des travaux (annexe A);
4. Base de paiement (annexe B);

Dans l'éventualité d'écarts, de contradictions ou d'ambiguïtés dans le libellé des documents susmentionnés, le document qui figure en premier lieu sur la liste ci-dessus prévaut.

1.3. **Intégralité de l'entente.** Le contrat constitue la convention complète et unique entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes précédentes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

1.4. **Lois applicables** Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à la province d'Ontario (Canada), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

1.5. **Nombre et genre.** Dans le texte des présents articles de convention, le singulier comprend le pluriel et vice versa, et les mots employés au masculin incluent le féminin

1.6. **Pouvoirs du Canada/immunité de l'État.** Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs. Indépendamment des autres dispositions du présent contrat, le Canada ne renonce à aucun droit ou immunité dont il jouit en vertu du droit national ou international.

1.7. **Rigueur des délais.** Le respect de l'échéancier est primordial. L'entrepreneur doit fournir en temps opportun toutes les composantes des travaux.

1.8. **Retard excusable.**

1.8.1 Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :

- a. est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
- b. ne pouvait raisonnablement être prévu;
- c. ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur;
- d. est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur;

sera considéré comme un « retard excusable » si l'entrepreneur informe le représentant du Canada de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer le représentant du Canada, dans les quinze (15) jours ouvrables, de toutes les circonstances liées au retard et soumettre à l'approbation dudit représentant un plan de redressement clair qui détaille les étapes qu'il propose de suivre afin d'atténuer les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

1.8.2 Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard excusable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard excusable.

1.8.3 Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard excusable, le représentant du Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant



de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

1.9. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard excusable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat. **Dissociabilité.** Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

1.10. **Successeurs et cessionnaires.** Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

1.11. **Prorogation.** Les obligations des parties concernant la confidentialité et les représentations prévues dans le contrat ainsi que les dispositions qui sont raisonnablement censées demeurer en vigueur, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

2. Exécutions des travaux

2.1. **Description des travaux.** L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A, conformément au contrat.

2.2. **Période du contrat.** Sauf si le contrat est résilié avant ou prolongé au-delà de la date de fin, la durée du contrat est de ___ à ___ inclusivement.

{À insérer sur l'attribution du contrat}

2.3. **Option de prolongation du contrat.** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger le contrat d'un maximum de deux (2) périodes supplémentaires de un (1) an selon les mêmes conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

2.4. **Exercice de l'option de prolongation.** Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins un (1) jour avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par le représentant du Canada et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

2.5. **Entrepreneur indépendant.** L'entrepreneur est un entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou une organisation entre le Canada et l'autre partie ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit pas se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne sont des employés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

2.6. **Exécution.** L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit :

- a) exécuter les travaux avec diligence et efficacité;
- b) exécuter les travaux avec honnêteté et intégrité;
- c) sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
- d) sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
- e) exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada, et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;



- f) surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

2.7. **Personnes désignées.** Si des personnes précises sont désignées à l'annexe A pour exécuter les travaux,

- a) l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté;
- b) l'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite du Canada, par l'entremise du représentant du Canada, avant de remplacer, de retirer ou d'ajouter une personne de l'équipe juridique approuvée, et plus précisément, avant que les services soient rendus par cette personne;
- c) l'entrepreneur ne doit pas, de quelque façon que ce soit, permettre que les travaux soient accomplis par des remplaçants non autorisés.

2.8. **Compétence.** L'entrepreneur ne peut demander qu'une personne qui, selon le Canada, ne possède pas les compétences ou ne convient pas aux travaux, ou qui s'est comportée incorrectement, ou qui n'est pas autorisée à travailler dans le territoire, la province ou le pays concerné, accomplisse les travaux.

2.9. **Remplacements.** Le Canada peut ordonner à un remplaçant de cesser d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément à la clause 2.7. Le fait que le Canada n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse l'exécution des travaux ne dégage nullement l'entrepreneur de sa responsabilité de remplir les conditions du marché.

2.10. **Respect des lois locales.** Dans le cadre de la prestation des services conformément au présent contrat, l'entrepreneur respectera les dispositions applicables des lois en vigueur où les travaux sont exécutés.

2.11. **Sous-traitance.** L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation écrite du représentant du Canada avant de recourir à la sous-traitance pour toute partie des travaux. Le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui fournisse les détails du contrat de sous-traitance proposé qu'il juge nécessaires. Si le Canada accepte que l'entrepreneur fasse appel à la sous-traitance,

- a) celle-ci n'a pas pour effet de décharger l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat ni d'imposer au Canada des responsabilités envers un sous-traitant;
- b) l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les modalités d'application générale du contrat seront incorporées dans tous les autres contrats conclus dans le cadre de ce contrat, à tous les niveaux, à l'exception des contrats attribués uniquement pour la fourniture d'outillage ou de matériaux.

2.12. **Inspection et acceptation.** Tous les travaux sont assujettis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.



3. Modalités de paiement

3.1. **Base de paiement.** Le Canada paiera l'entrepreneur conformément à la base de paiement figurant à l'annexe B. Les paiements en vertu du présent contrat, à l'exception des paiements anticipés, seront conditionnels à l'exécution, à l'achèvement et à la livraison des travaux ou de parties des travaux à la satisfaction du Canada.

3.2. Limite des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser \$ **{À insérer sur l'attribution du contrat}**, plus la taxe applicable.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada, des taux horaires de l'entrepreneur ou du prix des travaux découlant de tout changement ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par le représentant du Canada avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux, ni assurer des services qui auraient pour effet d'augmenter la responsabilité totale du Canada, avant d'avoir obtenu l'approbation écrite du représentant du Canada. L'entrepreneur doit informer, par écrit, le représentant du Canada de la suffisance de cette somme :

a) lorsque la somme est engagée à soixante-quinze pour cent (75 %); ou

b) deux (2) mois avant la fin de la période du contrat; ou

c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat fournis par le Canada sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe le représentant du Canada que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

3.3. **Modalités de paiement – Paiements mensuels.** Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux achevés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

a) une facture exacte et complète et tout autre document exigé au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation décrites à la clause 3.5;

b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

c) les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

3.4. **Vérification.** Tout montant réclamé en vertu du contrat pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant et après le versement du montant. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux et conserver tous les documents liés à ces coûts pendant six (6) ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat.

3.5. Instructions pour la facturation.

1. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les factures qu'il envoie au Canada:

a) sont soumises au nom de l'entrepreneur;



- b) sont soumises tous les mois pour chaque livraison ou expédition;
- c) s'appliquent uniquement au contrat;
- d) précisent la date, le nom et l'adresse du chargé de projet, la description des travaux et le numéro de contrat;
- e) précisent les honoraires et les dépenses réclamés, le cas échéant, conformément à la base de paiement, excluant la taxe applicable;
- f) présentent la taxe applicable, comme la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en aval pour l'entrepreneur, séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales;
- g) indiquent tous les articles détaxés, exempts de la taxe applicable ou auxquels elle ne s'applique pas.

2. En présentant une facture, l'entrepreneur certifie dans chaque cas que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

3.6. **Période de paiement.** La période normale de paiement du gouvernement du Canada est de 30 jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou de la date de réception des travaux dans un état acceptable comme exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31^e jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés conformément à la clause **Error! Reference source not found.1**.

3.7. **Divergences.** Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception de la facture. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Si le Canada n'avise pas l'entrepreneur dans les 15 jours, la date stipulée à la clause 3.6 ne servira qu'à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

3.8. **Indemnités de résiliation** Si un avis de résiliation est envoyé en vertu de la clause **Error! Reference source not found.**, l'entrepreneur aura le droit, conformément à la base de paiement (annexe B), de se faire payer uniquement les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat dans la mesure où il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. Le Canada ne sera en aucun cas responsable envers l'entrepreneur de la résiliation prématurée du présent contrat.

3.9. **Fausse déclaration.** Si le Canada a des motifs raisonnables de croire que l'entrepreneur a fait une fausse déclaration en lien avec n'importe quelle clause de la section 8 ou qu'il ne respecte pas les conditions prévues à la clause 3.4 (Vérification) ou aux clauses 5.1 ou 5.4 (Confidentialité ou Accès à l'information), le Canada peut retenir tout montant dû à l'entrepreneur jusqu'à ce que les faits soient confirmés. S'il s'avère que l'entrepreneur a fait une fausse déclaration, la clause **Error! Reference source not found.0** ne s'appliquera pas aux montants retenus et le Canada sera réputé avoir payé tous les montants dus à l'entrepreneur et ne lui devra plus rien. Si le Canada s'est trompé, la clause **Error! Reference source not found.0** sera applicable à tout compte en souffrance.

3.10. **Intérêts sur les comptes en souffrance.** Les définitions suivantes s'appliquent à la présente clause et à la clause **Error! Reference source not found.1**:

- a) « taux moyen » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h (heure de l'Est), pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;



- b) « taux d'escompte » s'entend du taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;
- c) « date de paiement » désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;
- d) « en souffrance » désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible conformément au contrat.

3.11. **Intérêt à payer.** Le Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de trois pour cent (3 %) par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement, inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable. Le Canada versera des intérêts conformément à la présente clause seulement s'il est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Le Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

3.12. **Remise à l'autorité fiscale compétente.** L'entrepreneur accepte de remettre à l'autorité fiscale gouvernementale compétente tout montant de taxe qu'il est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

4. Suspension et résiliation du contrat

4.1. **Suspension des travaux.** Le Canada peut à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à réduire au minimum les frais liés à la suspension.

4.2. **Résiliation pour des raisons pratiques.** Le Canada peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons pratiques, immédiatement ou dans un délai prescrit dans l'avis. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie uniquement, l'entrepreneur doit réaliser les travaux non résiliés. La résiliation entre en vigueur sans délai ou, si tel est le cas, à la date indiquée dans l'avis de résiliation. Les paiements à effectuer à la suite de la résiliation pour des raisons pratiques sont précisés à la clause 3.8.

4.3. **Infraction.** Le Canada peut résilier le présent contrat, diminuer la somme des paiements ou les suspendre si l'entrepreneur ne respecte pas les dispositions prévues à la section **Error! Reference source not found.** Gouvernance et éthique

4.4. Résiliation pour manquement.

4.4.1. Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, le représentant du Canada peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai de remédiation prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences du représentant du Canada.

4.4.2. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolubles, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, le représentant du Canada peut, dans la mesure où le permet la loi applicable et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.



4.4.3. Si le Canada donne un avis prévu aux points 1 ou 2, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

5. Information et propriété intellectuelle

5.1. **Confidentialité – entrepreneur.** Assujetti aux obligations qu'imposent à l'entrepreneur les lois d'Ontario applicables, l'entrepreneur garde secrets les renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des travaux. Les renseignements fournis à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom doivent être transmis uniquement aux fins du contrat et demeurent la propriété du Canada.

5.2. **Confidentialité – Canada.** Sous réserve de la loi, y compris la *Loi sur l'accès à l'information* du Canada, L.R.C. 1985, ch. A-1, et de tout droit du Canada, en vertu du contrat, de divulguer l'information, le Canada convient de ne pas divulguer à l'extérieur du gouvernement du Canada tout renseignement communiqué au Canada dans le cadre du contrat qui appartient à l'entrepreneur ou à un sous-traitant. L'article 23 de la *Loi sur l'accès à l'information* vise à empêcher l'information assujettie au secret professionnel d'être divulguée.

5.3. **Exception.** Les obligations des parties prévues à la présente section ne s'étendent pas aux renseignements suivants :

- a) ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie;
- b) ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les divulguer;
- c) ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

5.4. **Accès à l'information.** Les documents créés par l'entrepreneur dont le Canada assume le contrôle sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada aux termes de la *Loi* et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités.

5.5. **Divulgence proactive.** Le gouvernement du Canada s'est engagé à rendre publics les éléments des contrats d'approvisionnement pour des biens et des services auxquels il est partie pour des montants supérieurs à 10 000 \$, avec seulement des exceptions très limitées, comme dans le cas de marchés qui touchent la sécurité nationale. Ces éléments sont le nom du fournisseur, le numéro de référence, la date du contrat, la description des travaux, la période du contrat ou la date de livraison, et la valeur du contrat.

6. Responsabilité

6.1. **Responsabilité des parties.** L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants, ses représentants ou ses agents à l'égard du Canada ou de tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés ou ses agents à l'égard de l'entrepreneur ou de tout tiers.

6.2. **Indemnisation.** L'entrepreneur indemnifiera le Canada à l'égard de tous dommages, réclamations, pertes, coûts, dépenses, actions et autres procédures engagés de quelque façon que ce soit, qui découlent de négligence professionnelle ou d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou de ses représentants, employés ou agents dans l'exécution des obligations en vertu du présent contrat.



7. Autorités et communication

7.1. L'autorité contractante. Le représentant du Canada pour le contrat est :

Nom: Brent Hygaard
Titre: Spécialiste des contrats
Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement
Direction: AAO
Adresse: 125, promenade Sussex, Ottawa (Ontario) Canada
Téléphone: 343-203-1331
Courriel: brent.hygaard@international.gc.ca

7.2. Chargé de projet. Le chargé de projet pour le contrat est:

{À insérer sur l'attribution du contrat}

Nom:
Titre:
Adresse:
Téléphone:
Courriel:

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

7.3. Représentant de l'entrepreneur Le représentant de l'entrepreneur est la personne suivante :: **{À insérer sur l'attribution du contrat}**

L'entrepreneur se réserve le droit de remplacer le représentant désigné ci-dessus en envoyant un avis écrit au Canada à cet effet.

7.4. **Communication et avis.** Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un document du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. Tout avis prend effet uniquement le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé au représentant du Canada.

7.5. **Gestion du contrat.** Sous réserve des autres dispositions de la section 8, le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat. Sauf indication contraire, aucun avis, directive, autorisation, refus ou autre communication fournis par le Canada n'est valide en vertu du contrat à moins qu'il ne soit fourni à l'entrepreneur par le représentant du Canada. Ainsi, aucun avis, directive, autorisation, refus ou autre communication fournis au Canada de la part de l'entrepreneur ou au nom de celui-ci n'est valide à moins qu'il ne soit adressé au représentant du Canada. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

7.6. **Modification.** Pour être applicable, toute modification au contrat doit être faite par écrit et signée par le représentant du Canada et le représentant de l'entrepreneur. Le droit du Canada de se prévaloir d'une période d'option est exclu de cette exigence de signatures.

7.7. **Cession.** L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle. La cession entrera en vigueur à la suite de l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire. La cession du contrat ne dégage pas l'entrepreneur des obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.



8. Gouvernance et éthique

8.1. **Conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique du secteur public.** L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2 avec toutes leurs modifications successives, du *Code régissant les conflits d'intérêts des députés*, du *Code de valeurs et d'éthique du secteur public*, du *Code de conduite des représentants du Canada à l'étranger* ou de tout autre code de valeurs et d'éthique en vigueur au sein d'organismes précis ne peuvent bénéficier directement du contrat. L'entrepreneur devra informer le Canada par écrit de toute situation qu'il connaît ou dont il prend connaissance, dans laquelle l'un des agents, employés ou sous-traitants de l'entrepreneur tire ou est en mesure de tirer un avantage non autorisé.

8.2. **Corruption interdite.** L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.

8.3. Conflit d'intérêts

1. L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision du Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. Il ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement au représentant du Canada.

2. On entend par conflit toute question, circonstance, activité ou tout intérêt qui touche l'entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur d'exécuter le travail avec diligence et impartialité. L'entrepreneur déclare, au mieux de ses connaissances et après s'être renseigné avec diligence, qu'aucun conflit n'existe ni ne se manifesterait probablement dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînerait probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du contrat, il doit immédiatement en faire part au représentant du Canada par écrit. Si le représentant du Canada est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, le représentant du Canada peut exiger que l'entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le contrat pour manquement.

8.4. **Honoraires conditionnels.** L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans la présente section, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat, et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4^e suppl.).

8.5. **Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement.** L'entrepreneur atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées en **Error! Reference source not found.** ou **Error! Reference source not found.** ne recevra un avantage en vertu du contrat. De plus, il certifie qu'à l'exception des infractions pour lesquelles ils ont obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles leurs droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

- a) l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au



détriment de Sa Majesté) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* du Canada, L.R.C. 1985, ch. F-11; ou

- b) l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté), du *Code criminel du Canada*, L.R.C. 1985, ch. C-46; ou
- c) l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du *Code criminel du Canada*; ou
- d) l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la *Loi sur la concurrence* du Canada, L.R.C. 1985, ch. C-34; ou
- e) l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada, L.R.C., 1985, ch. 1 (5^e suppl.); ou
- f) l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la *Loi sur la taxe d'accise* du Canada, L.R.C., 1985, ch. E-15; ou
- g) l'article 3 (Corruption d'un agent public étranger) de la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* du Canada, L.C. 1998, ch. 34 (modifié); ou
- h) l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation), ou l'article 7 (Production de substances) de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* du Canada, L.C. 1996, ch. 19 (modifié); ou
- i) les dispositions de la législation locale ayant le même effet que celles mentionnées ci-dessus.

8.6. **Antiterrorisme.** Conformément à de nombreuses résolutions du Conseil de sécurité des Nations Unies, dont la résolution S/RES/1267 (1999) concernant al-Qaïda et les talibans ainsi que les personnes et entités qui leur sont associées, le Canada et le fournisseur sont fermement résolus à participer à la lutte internationale contre le terrorisme et, en particulier, contre le financement du terrorisme. L'entrepreneur reconnaît et garantit que ni lui ni aucun de ses employés, directeurs ou agents ne constituent des entités répertoriées liées à des groupes terroristes ou à ceux qui les appuient, aux termes de l'article 83.05 du *Code criminel du Canada*, et qui figurent sur la liste d'entités que l'on peut consulter à l'adresse <<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2002-284/index.html>>, et qu'ils ne travaillent pas ou ne travailleront pas sciemment avec aucune des parties et entités figurant sur la nouvelle liste consolidée dressée et mise à jour par le Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies créé par la résolution 1267. De plus, l'entrepreneur reconnaît qu'il ne réunira pas, ne fournira pas ou ne rendra pas disponibles, sciemment et de façon directe ou indirecte, des fonds ou des biens dans l'intention de les voir utilisés, ou sachant qu'ils seront utilisés, pour mener ou faciliter des activités terroristes, ou sachant que les fonds ou les biens seront utilisés par un groupe terroriste ou qu'ils bénéficieront à l'un des groupes qui figurent sur la liste des entités.

8.7. **Sanctions internationales.** De temps en temps, conformément à ses obligations à l'égard des Nations Unies ou d'autres obligations internationales, le Canada peut imposer des restrictions relativement au commerce, aux transactions financières ou autres échanges avec un pays étranger ou ses ressortissants. Ces sanctions peuvent être mises en œuvre par voie de règlement en vertu de la *Loi sur les Nations Unies*, L.R.C. (1985), ch. U-2, de la *Loi sur les mesures économiques spéciales*, L.C. (1992), ch. 17, ou de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation*, L.R.C. (1985), ch. E-19. Les personnes au Canada, et les Canadiens à l'étranger, sont liés par ces sanctions imposées par le Canada. Lors de l'exécution du contrat, l'entrepreneur accepte de respecter les règlements qui sont en vigueur à la date d'entrée en vigueur du contrat, et il exigera que ses sous-traitants du premier niveau



fassent de même. De plus, en conséquence, l'entrepreneur ne peut fournir, et le gouvernement du Canada ne peut accepter, la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les sanctions économiques, consultez le site Web suivant :
<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées aux règlements imposés pendant la période du contrat. Il doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat à la suite de l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou de l'ajout de biens ou de services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité, conformément à la clause **Error! Reference source not found.**

9. Règlement de différends

9.1. **Discussion et négociation.** En cas de différend découlant du présent contrat ou en lien avec celui-ci, les parties doivent se rencontrer pour trouver une solution à l'aide d'une négociation ou d'un autre processus de règlement des différends approprié avant d'avoir recours au contentieux.

10. Exigences en matière de sécurité

Les exigences de dégagement de sécurité suivantes doivent être mis en place avant l'attribution du contrat :

10.1. Dans les missions à l'étranger, l'entrepreneur et/ou tout autre membre du personnel prenant part aux travaux devront posséder, à titre d'habilitation de sécurité, une **COTE DE FIABILITÉ** qui sera valide pendant toute la durée des travaux à exécuter dans la mission, la résidence officielle (RO) ou les logements du personnel (LP). L'entrepreneur et/ou tout autre membre du personnel prenant part aux travaux devront être convenablement escortés par un employé canadien sur les lieux de la mission, de la RO ou des LP. L'accès aux zones protégées de la mission ne peut être accordé qu'avec la permission de l'agent de sécurité de la mission (ASM) ou par un employé canadien, dans la mesure autorisée par l'ASM, et les gardes seront escortés par l'ASM ou par l'employé canadien durant toute la période des travaux effectués dans la zone protégée. Si un contingent de gardes détenant une cote de fiabilité ne peut être fourni, le contrat deviendra nul et non avenu. Le niveau d'habilitation minimal exigé est attribué par l'ASM ou par un autre membre du personnel canadien autorisé par le chef de mission, conformément aux procédures exposées dans le manuel intitulé « Vérification de fiabilité et de sécurité du personnel – Guide à l'intention des gestionnaires dans les missions ».

10.2. Si l'entrepreneur enfreint le paragraphe (10.1) ci-dessus, MAECD doit résilier le présent contrat immédiatement, sans préavis ou toute autre obligation de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit immédiatement rembourser au Receveur général du Canada par l'intermédiaire de MAECD tous les fonds non dépensés selon ce contrat.



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Gestionnaire des services d'alimentation et de la salle à manger

1. Objectif

- 1.1. Gérer efficacement les activités quotidiennes de la salle à manger de l'ambassade du Canada à Kaboul (Afghanistan), qui accueille environ 80 employés auxquels sont servis trois repas par jour.
- 1.2. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les recettes ainsi que la préparation et la présentation des mets respectent les normes de qualité les plus élevées en matière de santé, de nutrition et de fraîcheur. Il doit également veiller à ce que le lieu de travail soit toujours sain, rangé et aseptisé en donnant l'exemple par l'utilisation des pratiques adéquates de manipulation des aliments ; gérer les commandes de denrées de manière à obtenir le meilleur rapport qualité-prix ; superviser la planification de menus créatifs, la préparation des aliments et la formation du personnel de la cuisine; et surveiller le coût des aliments tout en assurant la satisfaction maximale de la clientèle. L'entrepreneur sera également chargé de fournir des services de traiteur pour les réceptions et les activités spéciales tenues à l'ambassade.

2. Contexte

- 2.1. L'Ambassade du Canada en Kaboul, Afghanistan à une salle à manger ce qui nécessite les services d'un gestionnaire des services d'alimentation.

3. Tâches/Responsabilités

L'entrepreneur aura l'autorité de diriger le travail de tout le personnel de cuisine contractuel dans tous les préparatifs des aliments et des opérations de cuisine. Les responsabilités connexes sont les suivantes :

3.1. Planification des menus

- 3.1.1. Établir les menus hebdomadaires pour le petit-déjeuner, le déjeuner et le dîner et pour le brunch du vendredi et des jours fériés.
- 3.1.2. Planifier les menus de manière à offrir des choix et une variété de mets et en fonction des allergies ou des besoins nutritionnels des employés canadiens (EC), dont l'information a été fournie par le représentant ministériel.
- 3.1.3. Planifier les menus en fonction de la disponibilité des produits locaux (de la saison).
- 3.1.4. Choisir les recettes et assurer le développement de nouvelles recettes de manière à ce que la qualité soit constante.
- 3.1.5. Diffuser et afficher les menus hebdomadaires, conformément aux instructions du représentant ministériel.

3.2. Commandes de denrées

- 3.2.1. Coordonner, en collaboration avec l'employé principal du personnel de la cuisine embauché à contrat, l'établissement d'un inventaire adéquat décrivant toutes les denrées requises pour les menus quotidiens et pour les activités d'accueil.
- 3.2.2. Établir la liste hebdomadaire des denrées à commander sur la feuille de stocks (denrées sèches/réfrigérées/surgelées), mis à jour selon les besoins, avec les prix de vente, en fonction de prévisions budgétaires semestrielles, tout en veillant à ce que les denrées fournies soient de qualité. Travailler avec le chargé de projet à concilier le budget avec les dépenses réelles.
- 3.2.3. La liste doit contenir les denrées qui sont consommées quotidiennement de même que celles qui constituent le garde-manger, telles que les épices, la farine, etc.
- 3.2.4. S'assurer que les prix du fournisseur sont raisonnables et que les produits qu'il substitue sont acceptables.
- 3.2.5. Profiter des produits saisonniers pour la planification des menus et les commandes de denrée alimentaires.
- 3.2.6. Fournir au représentant ministériel l'acceptation de la liste d'épicerie finale avec les prix.



3.3. Vérification des denrées alimentaires

- 3.3.1. S'assurer que les livraisons sont effectuées dans les délais prévus et contiennent toutes les denrées commandées, et signer les feuilles de livraisons reçues.
- 3.3.2. S'assurer que toutes les denrées sont fraîches et que leur date d'expiration n'est pas dépassée (vérifier les dates).
- 3.3.3. S'assurer que les denrées, produits laitiers et viandes sont frais et correctement entreposés.
- 3.3.4. S'assurer qu'aucun emballage n'est endommagé.

3.4 Services de traiteur et d'accueil

- 3.4.1. Communiquer avec le personnel canadien de l'ambassade pour connaître leurs besoins en matière de services de traiteur et d'accueil et tenir compte des besoins en ce qui a trait aux aliments et à leur présentation.
- 3.4.2. Communiquer avec le responsable de la gestion de la résidence officielle et le cuisinier pour connaître tous les besoins en matière de services de traiteur et d'accueil à la résidence officielle.
- 3.4.3. Approuver et signer les demandes relatives à l'accueil en fonction du coût par invité et du coût total.
- 3.4.4. Vérifier que les services ont été rendus et assurer la satisfaction du client en posant l'hôte/hôtesse si tout est à leur satisfaction.
- 3.4.5. Fournir à la section des Finances un résumé mensuel des activités liées à l'accueil, accompagné des formulaires originaux de demandes de services d'accueil signés.

3.5 Préparation des mets

- 3.5.1. Superviser la préparation de tous les mets requis pour le déjeuner et le dîner et pour les services de traiteur et d'accueil requis pour les réceptions et les occasions spéciales.
- 3.5.2. Goûter et inspecter les mets, si nécessaire, ou tel que requis par le chargé de projet ;
- 3.5.3. Établir des techniques pour la présentation attrayante des mets et pour assurer des normes de qualité.
- 3.5.4. Veiller à ce que l'entreposage des stocks de denrées et leur rotation se fassent de façon adéquate.
- 3.5.5. Veiller à ce que toutes les denrées surgelées soient décongelées adéquatement et sans danger.

3.6 Matériel et fournitures de cuisine

- 3.6.1. Veiller à ce que le matériel soit utilisé et entretenu correctement.
- 3.6.2. Communiquer avec la section des biens et/ou le représentant ministériel pour faire faire les réparations ou les travaux d'entretien qui s'imposent.
- 3.6.3. Tenir un inventaire à jour du matériel et des fournitures de cuisine.

3.7 Commandes de matériel et de fournitures de cuisine

- 3.7.1. Recommander l'acquisition de matériel et de fournitures de cuisine en fournissant diverses options avec les coûts.
- 3.7.2. Présenter des demandes d'achat spéciales, le cas échéant.

3.8 Personnel de la cuisine

- 3.8.1. Former et aider le personnel de la cuisine et superviser/coordonner toutes les activités culinaires.
- 3.8.2. Aider les chefs à cuisiner, et superviser le personnel de la cuisine en l'absence du chef principal.
- 3.8.3. Communiquer avec le gestionnaire en ce qui concerne le personnel de la cuisine afin de veiller à ce que des personnes compétentes soient choisies pour remplacer les employés de la cuisine durant leurs congés ou en leur absence.
- 3.8.4. Informer le représentant ministériel de tout problème lié au personnel de la cuisine et faire des recommandations en vue d'atténuer les tensions.



3.9. Administration de la salle à manger

- 3.9.1.** Informer le représentant ministériel de tout problème concernant les employés canadiens qui n'utilisent pas leur carte de repas pour résident afin d'assurer l'exactitude des rapports et de la facturation.
- 3.9.2.** Informer le représentant ministériel de tout problème concernant les employés canadiens que ne donne pas un préavis de la venue de visiteurs de l'extérieur soit reçu 24 heures avant, et 72 heures avant lorsque six (6) invités ou plus sont attendus, afin de permettre au personnel de la cuisine de préparer le nombre suffisant de repas supplémentaires, en examinant les noms des invités ou leur nombre, lesquels figurent dans le livre des invités, à l'entrée de la salle à manger.
- 3.9.3.** Informer le représentant ministériel de tout problème concernant les invités n'a été oublié et que la facturation a été établie en conséquence.
- 3.9.4.** Surveiller la réception des avis de la venue d'invités de dernière minute par programme et attirer l'attention du chargé du projet sur les fois où la période d'avis préalable n'a pas été respectée, afin que des mesures soient prises pour corriger la situation
- 3.9.5.** Fournir au chargé du projet les factures préalablement examinées et approuvées pour signature et pour qu'elles puissent être réglées dans les 30 jours de la date de facturation.
- 3.9.6.** Communiquer avec le représentant gouvernemental désigné, lorsque la salle à manger doit être utilisée pour des activités autres que pour la prestation de services alimentaires. Par exemple, si l'ambassade décide de tenir un spectacle musical dans la salle à manger... il est essentiel d'en coordonner l'heure pour prévoir le temps nécessaire à la remise en état de la salle pour la période des repas.

3.10 Nettoyage, hygiène et salubrité des aliments

- 3.10.1.** Veiller à ce que l'entrepreneur et ses employés de la cuisine prennent toutes les précautions nécessaires pour éviter les accidents, les blessures ou les dommages matériels ou causés à des personnes.
- 3.10.2.** Veiller à ce que les employés de la cuisine s'acquittent des tâches suivantes après chaque repas :
 - 3.10.2.1.** essuyer toutes les tables et toutes les chaises dans la salle à manger ;
 - 3.10.2.2.** enlever les déchets des plateaux et des poubelles ;
 - 3.10.2.3.** laver la vaisselle, la coutellerie, les ustensiles de cuisine, les plats de service et les casseroles, et les ranger aux bons endroits ;
 - 3.10.2.4.** essuyer tous les contenants de condiments et les ranger à la température appropriée.
- 3.10.3.** Veiller à ce que les employés des cuisines s'acquittent des tâches suivantes après chaque quart de travail :
 - 3.10.3.1.** nettoyer et aseptiser les armoires, les réfrigérateurs et les comptoirs ;
 - 3.10.3.2.** nettoyer toutes les surfaces exposées des éventails, de la tuyauterie et des événements d'aération ;
 - 3.10.3.3.** nettoyer et aseptiser toutes les surfaces de cuisson ;
 - 3.10.3.4.** nettoyer le barbecue après chaque usage ;
 - 3.10.3.5.** s'assurer que l'aire de chargement et de déchargement est propre et bien rangée.

3.11 Services d'entretien ménager

- 3.11.1.** Veiller à ce que les services d'entretien ménager pour des aires précises à l'intérieur et à l'extérieur de la salle à manger se soient acquittés des tâches suivantes :
 - 3.11.1.1.** balayer et laver le plancher de la salle à manger ;
 - 3.11.1.2.** nettoyer et laver toutes les toilettes ;
 - 3.11.1.3.** laver les fenêtres et les portes ;
 - 3.11.1.4.** vider toutes les poubelles ;
 - 3.11.1.5.** essuyer les tables et les chaises de patio, à l'extérieur.

4. Horaire de travail

- 4.1.** Un quart de travail correspond à une journée de dix (10) heures de travail par jour avec une pause de 30 minutes pour diner et deux pauses de 15 minutes. Si plus d'heures sont requises



pour des activités d'accueil, ce quart de travail peut être divisé en segments de manière à éviter de faire faire des heures supplémentaires.

- 4.2.** La semaine de travail normale est de six jours, soit du samedi au jeudi. L'entrepreneur ne peut pas travailler plus de 60 heures par semaine.

5. Contraintes

5.1. Sécurité personnelle

- 5.1.1** Pour des raisons de sécurité, l'entrepreneur devra résider dans l'enclave de l'ambassade du Canada.

5.2. Contraintes personnelles

- 5.2.1** En aucune circonstance n'est-il permis à l'entrepreneur de solliciter des denrées alimentaires, des pourboires, des cadeaux, etc. ou d'en autoriser la sollicitation.
- 5.2.2.** L'entrepreneur doit être sobre et ne pas avoir une dépendance aux drogues ou à quelque substance que ce soit qui pourrait affecter son rendement au travail.
- 5.2.3.** L'entrepreneur doit être physiquement et mentalement prêt à travailler dans un endroit hostile et à risque élevé.
- 5.2.4.** L'entrepreneur doit accepter les conditions de vie qui découlent de la nécessité de résider dans une enclave.
- 5.2.5.** La tenue vestimentaire de l'entrepreneur doit être propre et appropriée en tout temps.
- 5.2.6.** L'entrepreneur doit assumer ses propres frais médicaux.

5.3. Protocole de sécurité

- 5.3.1.** L'entrepreneur est tenu de respecter tous les règlements de l'ambassade en matière de sécurité.
- 5.3.2.** L'entrepreneur devra se rendre directement dans l'abri fortifié de l'ambassade le plus proche, si on le lui ordonne.
- 5.3.3** L'entrepreneur doit fournir, sur demandes des opérations de sécurité de l'ambassade un compte rendu de l'emplacement, le bien-être des membres du personnel de la cuisine et s'il y a des absences.

5.4. Congés

- 5.4.1.** L'entrepreneur devra aviser le représentant ministériel au moins un (1) mois à l'avance s'il veut prendre congé.

6. Responsabilités de l'entrepreneur

- 6.1.1.** L'entrepreneur doit faire ses propres préparatifs de voyage et payer tous les frais liés à ses déplacements d'aller et retour depuis son lieu de résidence principal à Kaboul, durant la période visée par le contrat et lors de toute absence pour des raisons personnelles durant la période du contrat
- 6.1.2.** L'entrepreneur doit obtenir et payer pour tous les visas et les vaccins requis pour se rendre en Afghanistan.
- 6.1.3.** L'entrepreneur doit assumer les coûts de son déménagement tels que les frais d'annulation d'un bail, les frais d'entreposage de ses effets personnels ou d'un véhicule, etc.

7. Soutien à la clientèle

7.1. Matériel de communication

- 7.1.1.** La mission fournit un téléphone cellulaire pour les communications locales et personnelles. L'entrepreneur doit assumer les frais mensuels de ses appels et messages textes personnels.

7.2. Repas et hébergement

- 7.2.1.** La mission fournit à l'entrepreneur la nourriture ainsi qu'un logement meublé et un service de blanchisserie pour la période visée par le contrat. Logements auront partagé capacité d'internet en fonction de la capacité du fournisseur de service local.



- 7.2.2.** La mission fournira le transport conformément aux règles en matière de sécurité qu'elle a établies.
- 7.2.3.** L'ambassade fournira une lettre d'introduction pour aider l'entrepreneur à obtenir un visa pour l'Afghanistan pendant son séjour à Kaboul. L'ambassade renseignera l'entrepreneur sur la démarche à suivre pour renouveler son visa durant la période visée par le contrat, le cas échéant.

8. Exigences linguistiques

- 8.1** L'entrepreneur doit pouvoir communiquer parfaitement en anglais, et ce, oralement et par écrit.



ANNEXE "B"

BASE DE PAIEMENT/BARÈME DE PRIX

- B1. Les soumissionnaires doivent indiquer des prix/taux unitaires fermes en **dollars américains (USD)** (excluant la TPS et la TVA).
- B2. Aucuns frais de déplacement et de subsistance ne seront payés dans le cadre de ce marché, y compris aucuns frais de transport à destination et à partir du lieu de service ni aucuns frais de relocalisation engagés pour répondre aux conditions du marché.
- B3. Les données volumétriques (utilisation prévue) sont fournies de bonne foi et ne constituent pas un engagement de la part du Canada. La véritable utilisation faite par le Canada peut être supérieure ou inférieure.
- B4. Il n'y aura aucune clause sur les heures supplémentaires dans ce projet.
- B5. Les prix/taux indiqués pour chaque année resteront fermes pour la durée totale du contrat.

Pour un gestionnaire de la salle à manger et des services de traiteur requis du samedi au jeudi, 10 heures par jour, jusqu'à 313 jours par année, un (1) taux horaire ferme global pour la période initiale d'une (1) année et pour chaque année d'option subséquente, tel qu'il est indiqué ci-dessous :

Période initiale du contrat (un [1] an)

(A1) Taux horaire	(B1) Quantité/heures estimatives par année	(C1) = A1 x B1 Coût annuel estimatif
	3 130	

Première année d'option

(A2) Taux horaire	(B2) Quantité/heures estimatives par année	(C2) = A2 x B2 Coût annuel estimatif
	3 130	

Deuxième année optionnelle

(A3) Taux horaire	(B3) Quantité/heures estimatives par année	(C3) = A3 x B3 Coût annuel estimatif
	3 130	

Valeur estimative globale du contrat (C1 + C2 + C3) = \$ _____



Nom en lettres moulées et capacité

Date