

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

Government of Canada Building
101 - 22nd Street East, Suite 110

Saskatoon

Sask.

S7K 0E1

Bid Fax: (306) 975-5397

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Réception
des soumissions Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East
Suite 110
Saskatoon
Saskatche
S7K 0E1

Title - Sujet Croustilles pour la cantine	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21510-171347/A	Date 2017-07-05
Client Reference No. - N° de référence du client 21510-171347	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STN-204-4998
File No. - N° de dossier STN-7-40006 (204)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-07-21	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Simonson, Sheena M.	Buyer Id - Id de l'acheteur stn204
Telephone No. - N° de téléphone (306)241-1169 ()	FAX No. - N° de FAX (306)975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA STONY MOUNTAIN INSTITUTION BLDG C17, HWY #7 NORTH STONY MOUNTAIN MB R0C 3A0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	8
A. OFFRE À COMMANDES	8
6.1 OFFRE.....	8
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	10
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	10
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	11
6.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.12 LOIS APPLICABLES	11
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 ÉNONCÉ DES BESOIN	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.3 DURÉE DU CONTRAT	12
6.4 PAIEMENT	12
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	12
6.6 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	13
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
ANNEXE « A »	14

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-171347/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-171347

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-7-40006

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ÉNONCÉ DES BESOIN	14
ANNEXE « B »	16
BASE DE PAIEMENT	16
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	17
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17
ANNEXE « D »	18
MATRICE DE CONFORMITÉ	18
ANNEXE « E ».....	20
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	20
ANNEXE « F ».....	21
ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE	21

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Cette OC ne peut pas être utilisée pour se procurer des biens livrés à des endroits visés par la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, le Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et les ententes sur les revendications territoriales globales

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, la matrice de conformité, le rapport d'utilisation de l'offre à commandes, ainsi que l'assurance de responsabilité civile commerciale.

1.2 Sommaire

Le Service correctionnel du Canada souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture et la livraison, sur demande, de croustilles à la cantine de l'Établissement de Stony Mountain, à Stony Mountain (Manitoba). L'offre à commandes sera en vigueur du **1^{er} août 2017 au 31 juillet 2018**.

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les

N° de l'invitation - Solicitation No.
21510-171347/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-171347

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-7-40006

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes.
Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [M0019T](#) (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

Clause du *Guide des CCUA* [B4024T](#) (2006-08-15), Aucun produit de remplacement

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 7 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe B, Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CCUA* [C3010T \(2013-11-06\)](#), Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Veuillez consulter l'annexe « A », Énoncé des Besoin

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères d'évaluation financiers

Veuillez consulter l'annexe « B », Base de Paiement.

Clause du Guide des CCUA [M0220T \(2016-01-28\)](#), Évaluation du prix - offre

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix

évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Le prix évalué est déterminé à l'Annexe B – Base de paiement.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#) (9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federiaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federiaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Cette OC ne peut pas être utilisée pour se procurer des biens livrés à des endroits visés par la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, le Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et les ententes sur les revendications territoriales globales

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'Énoncé des besoin reproduits à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées](#)

d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « F ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1^{er} août 2017 au 31 juillet 2018.

6.4.2 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Sheena Simonson
Titre : Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'ouest

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-171347/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-171347

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-7-40006

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse : 110-101 22nd St E, Saskatoon, Saskatchewan, S7K 0E1

Téléphone : 306-241-1169
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : sheena.simonson@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, elle est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : **[à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]**

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

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.5.3 Représentant de l'offrant

[À remplir par l'offrant]

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

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est l'Établissement de Stony Mountain (Le Service correctionnel du Canada) à Stony Mountain (Manitoba).

6.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10 000 \$ (taxes applicables incluses).

6.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **[à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]** (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des besoins;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « E », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- h) l'Annexe « F », Assurance de responsabilité civile commerciale
- i) l'offre de l'offrant en date du **[à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]**

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

6.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

6.1 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 5 jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement - prix de lot fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes précisé dans l'annexe « B », selon un montant total de \$ (à déterminer à l'attribution de chaque commande subséquente, d'après le document de celle-ci). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.4.2 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
[à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]

6.5 Instructions pour la facturation

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

6.6 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « F ».
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

Le Service correctionnel du Canada souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture et la livraison, sur demande, de croustilles à la cantine de l'Établissement de Stony Mountain, à Stony Mountain (Manitoba). L'offre à commandes sera en vigueur du **1^{er} août 2017 au 31 juillet 2018**.

Les exigences obligatoires et les spécifications obligatoires relatives aux produits mentionnées ci-dessous doivent être respectées afin que la soumission soit jugée recevable.

LIVRAISON

Toutes les livraisons doivent être faites FAB au Service correctionnel du Canada, à l'Établissement de Stony Mountain, à Stony Mountain (Manitoba), édifice C-17, et doivent comprendre tous les frais de livraison et de déchargement.

Toutes les livraisons doivent répondre aux besoins suivants :

- La livraison doit être effectuée dans les cinq (5) jours civils suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes. L'auteur de l'offre doit informer le chargé de projet dans un délai de un (1) jour suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes de tout retard et/ou de toute pénurie d'article.
- La commande doit être livrée du lundi au vendredi, entre 8 h 30 et 15 h 30, à moins que des dispositions différentes soient prises au préalable.
- Les besoins urgents peuvent nécessiter une livraison dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant la réception de la commande subséquente.
- La livraison sera effectuée par camion normalisé de l'industrie.
- Les conducteurs des véhicules de livraison doivent avoir un carnet de reçus de livraison.
- Une facture, précisant le numéro de l'offre à commandes, doit être fournie à chaque livraison.
- Les produits refusés par l'Établissement de Stony Mountain doivent être remplacés par l'auteur de l'offre dans les cinq (5) jours civils suivant l'émission d'un avis de refus par le chargé de projet.

ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Un avis de refus sera produit par le chargé de projet si un aspect des marchandises livrées ne respecte pas les normes de qualité précisées, même si l'envoi a été accepté par l'Établissement de Stony Mountain. Un rapport d'état non satisfaisant sera rédigé par le chargé de projet et envoyé à l'auteur de l'offre et à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-171347/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-171347

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-7-40006

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'auteur de l'offre accepte, sur réception d'un avis de refus, de remplacer tout produit refusé dans les cinq (5) jours civils suivant l'émission d'un avis de refus par le chargé de projet, lorsque l'Établissement de Stony Mountain a toujours besoin de l'article refusé. Si l'article refusé est remplacé, la quantité et le coût de celui-ci doivent être les mêmes que ceux de la commande initiale.

L'Établissement de Stony Mountain aura le droit de refuser des produits au moment de la livraison, et l'auteur de l'offre devra immédiatement reprendre possession des produits inacceptables.

L'auteur de l'offre est responsable de tous les coûts associés à la fourniture et à la livraison des produits visant à remplacer les articles refusés par le chargé de projet.

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES RELATIVES AUX PRODUITS

Article n°	Spécifications obligatoires relatives aux produits	Format exigé
1	Dutch Crunch cuites à la marmite - Saveurs assorties	Sac de 200 grammes/14 sacs par caisse
2	Croustilles Old Dutch – Saveurs assorties	Sac de 255 grammes/13 sacs par caisse
3	Hawkins Cheezies	Sac de 210 grammes/12 sacs par caisse
4	Croustilles au maïs Arriba - Saveurs assorties	Sac de 245 grammes/14 sacs par caisse
6	Les produits offerts doivent être conformes aux normes existantes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC).	-
7	L'emballage et l'étiquetage doivent tous être conformes aux normes de l'ONGC qui s'appliquent.	-
8	Les emballages à l'unité doivent porter une date de péremption.	-
9	Les produits ayant habituellement une date de péremption doivent porter une date de péremption d'au moins une (1) semaine ou trois (3) mois suivant la date de livraison, selon le type de produit.	-

L'auteur de l'offre offrira aussi de vendre d'autres produits en plus de ceux susmentionnés.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix ci-dessous sont des prix de lot fermes tout compris (y compris la livraison), TPS/THV en sus. La TPS et la TVH ne doivent pas être comprises dans les prix ci-dessous; elles doivent être incluses en un poste distinct sur les factures subséquentes.

Le prix évalué (coût estimatif total) est déterminé comme suit :

- (a) Pour les lignes 1 à 4 inclusivement, l'utilisation annuelle estimée (en caisses) pour chaque ligne est multipliée par le prix de lot ferme de cette même ligne afin de déterminer le prix calculé pour chaque ligne respective;
- (b) Le total des prix calculés pour les lignes 1 à 4 inclusivement détermine le prix évalué.

Remarque importante

Les utilisations estimatives du tableau qui suit sont aux fins d'évaluation seulement et ne constituent pas une garantie qu'une quantité quelconque des produits sera effectivement commandée. Ces conditions ne font pas partie de l'offre à commandes définitive. Les utilisations réelles peuvent différer des utilisations estimatives indiquées dans le tableau ci-dessous.

Numéro de ligne	Désignation	Format exigé	Utilisation annuelle estimative (en caisses)	Prix de lot ferme (\$ CAN)
1	Dutch Crunch cuites à la marmite - Saveurs assorties	Sac de 200 grammes/14 sacs par caisse	1 170	_____\$/caisse
2	Croustilles Old Dutch – Saveurs assorties	Sac de 255 grammes/13 sacs par caisse	820	_____\$/caisse
3	Hawkins Cheezies	Sac de 210 grammes/12 sacs par caisse	670	_____\$/caisse
4	Croustilles au maïs Arriba - Saveurs assorties	Sac de 245 grammes/14 sacs par caisse	1 049	_____\$/caisse

ARTICLES DIVERS :

L'auteur de l'offre accepte de vendre tout autre produit disponible non indiqué à l'Annexe B à un prix équivalent à ceux indiqués dans son catalogue général, saisonnier ou annexe et/ou sur la liste de prix, moins un rabais de : _____%

NOTE ADDITIONNELLE :

En plus des prix établis à l'Annexe B, l'auteur de l'offre peut offrir des escomptes spéciaux, par exemple des ventes de fin d'année, des surplus de production, des ventes et des promotions spéciales, etc., dans la mesure où le prix est inférieur aux prix énoncés en Annexe B.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-171347/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-171347

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-7-40006

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE « D »

MATRICE DE CONFORMITÉ

Directives

1. Le soumissionnaire doit inscrire « Oui » ou « Non » dans la colonne « Spécification obligatoire respectée? » pour chaque spécification obligatoire relative aux produits afin de confirmer que le produit offert respecte ou non chacune de ces spécifications. À défaut d'inscrire « Oui » ou « Non » dans la colonne « Spécification obligatoire respectée? » vis à vis chaque spécification obligatoire, le soumissionnaire verra sa soumission jugée irrecevable et rejetée d'emblée.

Si le produit offert ne respecte pas toutes les spécifications obligatoires relatives aux produits, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée d'emblée.

2. Une documentation technique à l'appui, qui pourrait comprendre les fiches techniques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit accompagner la soumission à la clôture de l'appel de soumissions, et chacune des spécifications obligatoires relatives aux produits figurant dans la matrice de conformité doit renvoyer à la section de cette documentation où la conformité est établie. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la documentation à l'appui fournisse les détails nécessaires pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux spécifications obligatoires relatives aux produits. S'il ne dispose pas d'une documentation technique à l'appui publiée, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques.

Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée irrecevable et rejetée d'emblée.

3. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de performance avant la clôture de l'appel de soumissions, comme le précise la demande de propositions (DDP).

Article n°	Spécifications obligatoires relatives aux produits	Format exigé	Spécification obligatoire respectée? Indiquer « Oui » ou « Non »	Indiquez les renvois aux documents justificatifs pour les spécifications obligatoires relatives aux produits ou décrivez comment le produit satisfait aux spécifications obligatoires relatives aux produits.
1	Dutch Crunch cuites à la marmite - Saveurs assorties	Sac de 200 grammes/14 sacs par caisse		
2	Croustilles Old Dutch – Saveurs assorties	Sac de 255 grammes/13 sacs par caisse		
3	Hawkins Cheezies	Sac de 210 grammes/12 sacs par caisse		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-171347/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-171347

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-7-40006

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4	Croustilles au maïs Arriba - Saveurs assorties	Sac de 245 grammes/14 sacs par caisse		
6	Les produits offerts doivent être conformes aux normes existantes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC).	-		
7	L'emballage et l'étiquetage doivent tous être conformes aux normes de l'ONGC qui s'appliquent.	-		
8	Les emballages à l'unité doivent porter une date de péremption.	-		
9	Les produits ayant habituellement une date de péremption doivent porter une date de péremption d'au moins une (1) semaine ou trois (3) mois suivant la date de livraison, selon le type de produit.	-		

L'auteur de l'offre offrira aussi de vendre d'autres produits en plus de ceux susmentionnés.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21510-171347/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21510-171347

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-7-40006

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Offrant (fournisseur) :	
Établi par :	
Numéro de téléphone :	
Signature :	
Date :	
No de l'offre à commandes :	
Ministère ou organisme :	Service correctionnel du Canada

Envoyer à : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Télécopieur : 306-975-5397 // Courriel : WST-PA-CAL@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le rapport d'utilisation doit être présenté dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de déclaration.

1. PÉRIODE DE DÉCLARATION

Année : _____

☐ 1er trimestre : du 1er avril au 30 juin ☐ 3e trimestre : du 1er octobre au 31 décembre
☐ 2e trimestre : du 1er juillet au 30 septembre ☐ 4e trimestre : du 1er janvier au 31 mars

2. DÉTAILS DU RAPPORT

Remplissez la section A ou B ci-dessous, comme il convient.

A. Rien à déclarer

☐ Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant la période de déclaration visée.

B. Rapport détaillé

Com. Sub.	Numéro ou description de la commande subséquente	Valeur de la commande subséquente (TPS ou TVH comprise)
1		\$
2		\$
3		\$
4		\$
5		\$
6		\$
7		\$
8		\$
9		\$
10		\$
(A) Valeur monétaire totale des commandes subséquentes pour cette période de déclaration		\$
(B) Totaux cumulatifs des commandes subséquentes à ce jour		\$
(A+B) Total cumulatif des commandes subséquentes		\$

ANNEXE « F »

ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvrir les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.