



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
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.....	5
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.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	9
A. OFFRE À COMMANDES.....	9
6.1 OFFRE	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
6.5 RESPONSABLES	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	12
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	12
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	12
6.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	13
6.11 CONFORMITÉ.....	13
6.12 LOIS APPLICABLES	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
6.1 BESOIN.....	14
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3 DURÉE DU CONTRAT	14
6.4 PAIEMENT	14
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
6.6 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	15
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-190190/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-190190

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-190190

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6.8	INSPECTION ET ACCEPTATION.....	15
ANNEXE A	.....	16
	BESOIN.....	16
ANNEXE B	.....	23
	BASE DE PAIEMENT.....	23
ANNEXE C	.....	29
	ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE.....	29
ANNEXE D	.....	30
	RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	30
ANNEXE E	.....	31
	ACCORD DU NUNAVUT.....	31
ANNEXE F DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	.....	41
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	41

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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 6B, 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, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Offre à commandes individuelle régionale visant l'approvisionnement, la livraison et le déchargement de lait, de produits laitiers, de produits de boulangerie, de viandes fraîches et congelées, de fruits de mer et de volaille, de fruits et légumes frais, de boissons et de divers produits d'épicerie à l'intention de Ressources naturelles Canada à Resolute Bay, NU « au fil des besoins ». La période de l'offre à commandes débute à la date de la publication de celle-ci et se termine le 31 décembre 2019 (chaque année, le programme dure environ dix mois, du 1^{er} janvier au 30 septembre). L'offre à commandes comporte également trois (3) périodes d'option d'un (1) an chacune, comme su :

- Première période d'option : du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020.
- Deuxième période d'option : du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021.
- Troisième période d'option : du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022.

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes : L'Accord entre les Inuits de la région désignée du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-

américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

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 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](#) (2018-05-22) 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 : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B3000T](#) Produits équivalents (2006-06-16)
[M0019T](#) Prix et (ou) taux fermes (2007-05-25)

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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

adresse : Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Bureau 100, 167 Lombard Avenue

Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6

adresse de courriel pour le service Connexion postal :

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca (Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées.)

numéro de télécopieur pour la transmission : (204) 983-0338

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 5 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

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les offrants doivent soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.
- Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique

Section II: Offre financière
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (1 exemplaires papier)

Section II : Offre financière (1 exemplaires papier) et une (1) copie électronique, en fichier Excel, par courriel à WST.MBFOOD@pwgsc.gc.ca

Section III: Attestations (1 exemplaires papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

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 F Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe F 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

C3010T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

Section II: 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

- a) Capacité de fournir les biens tel que décrit dans l'annexe A Besoin;
- b) Disposition de prix ferme comme demandé dans l'annexe B, Base de Paiement.

4.1.1.2 Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI)

Dans le contexte de cette exigence, le Plan d'avantages offerts aux Inuits doit faire partie intégrante de la soumission technique, conformément aux critères de l'annexe E.

Pour ce besoin, il n'est pas obligatoire que les offrants incluent le Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI) dans leur proposition.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix- offre

Clause du Guide des CCUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 0 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 100 points.

2. Les offres qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 5% sera accordée au mérite technique et une proportion de 95% (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 5%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 95%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'offres à commandes

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 fautive, 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe D. 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 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 10 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 d'émission au 31 décembre 2019.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour 3 périodes, d'un 1 année supplémentaire, à partir du 1 janvier, 2020 au 31 décembre, 2020, 1 janvier 2021 au 31 décembre, 2021 and 1 janvier 2022 au 31 décembre 2022, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes:
L'Accord entre les Inuits de la région désignée du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

6.4.4 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 : Christie Maki
Titre : Spécialiste en d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Secteur des approvisionnements et de la rémunération
Adresse : 100-167 Lombard Ave, Winnipeg MB R3B 0T6
Téléphone : 204-891-6126
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : christie.maki@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, il 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 déterminer _

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-190190/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-190190

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-190190

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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 :
Ressources naturelles Canada.

6.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 150,000\$ (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 déterminer \$, 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 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel

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 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales : biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe A, Besoin;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- h) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe E, Accord du Nunavut (s'il y a lieu)
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre);

6.11 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 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 (2018-06-21), 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 (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement (**indiquer la date de la fin de la période**).

6.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'Annexe B, selon un montant total de (**à déterminer**)\$. 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 :

A détermine

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 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. 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
D0014C (2007-11-30), Livraison de produits réfrigérés ou congelés
D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement
D3004C (2007-11-30), Genre de transport
M3000C (2006-05-15) Listes de prix

6.8 Inspection et acceptation

Le chargée de Project sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE A

BESOIN

Résumé

Offre à commandes individuelle régionale visant l'approvisionnement, la livraison et le déchargement de lait, de produits laitiers, de produits de boulangerie, de viandes fraîches et congelées, de fruits de mer et de volaille, de fruits et légumes frais, de boissons et de divers produits d'épicerie à l'intention de Ressources naturelles Canada à Resolute Bay, NU « au fil des besoins ». La période de l'offre à commandes débute à la date de la publication de celle-ci et se termine le 31 décembre 2019 (chaque année, le programme dure environ dix mois, du 1^{er} janvier au 30 septembre). L'offre à commandes comporte également trois (3) périodes d'option d'un (1) an chacune, comme suit :

- Première période d'option : du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020.
- Deuxième période d'option : du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021.
- Troisième période d'option : du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022.

1. Besoin

Fournir et livrer des produits alimentaires à l'installation du Programme du plateau continental polaire (PPCP), située à Resolute Bay (NU), pendant la campagne régulière sur le terrain, qui se déroule chaque année du 1^{er} janvier au 30 septembre. Au cours des dernières années, les commandes de produits alimentaires ont été passées, en moyenne, une fois par deux semaines de janvier à septembre (environ 750 kg par commande). Il y a habituellement une commande supérieure à la moyenne (environ 10 000 kg) qui est passée pour une livraison tôt en janvier.

2. Livraison

La date de péremption des fruits et légumes frais doit être postérieure d'au moins sept (7) jours civils à la date de livraison à Resolute Bay. Les livraisons doivent être effectuées directement aux lieux précisés dans les commandes subséquentes.

L'offrant doit accepter les annulations ou modifications des commandes subséquentes faites par les clients si elles ont lieu quarante-huit (48) heures à l'avance de la date de la commande subséquente originale.

Tous les contenants doivent porter une étiquette indiquant clairement le nom et l'adresse de l'offrant/du fournisseur, le contenu, le poids net et/ou la quantité, les consignes pour l'entreposage et/ou les consignes spéciales.

Aucun contenant ne sera rendu à l'offrant. Les responsables du PPCP ne seront pas tenus de rendre les emballages à l'offrant; les emballages doivent donc être jetables ou recyclables.

Les coûts de transport doivent être indiqués comme un article distinct sur toutes les factures.

L'offrant doit informer au moins 24 heures à l'avance le responsable technique, ou le remplaçant désigné, de la date et de l'heure auxquelles la livraison est prévue à l'aéroport de Resolute Bay, afin que le PPCP prenne des dispositions pour recevoir les articles.

3. Lieux de livraison :

Programme du plateau continental polaire
Aéroport de Resolute Bay,
Resolute Bay, Nunavut, Canada

RNCan peut ajouter d'autres lieux de livraison dans l'arctique.

4. Situations d'urgence

Rupture de stock, commandes en souffrance et modifications de commande : Une modification de commande peut être faite par le responsable de la commande subséquente (ou son représentant désigné) au plus tard quarante-huit (48) heures avant la livraison. Aucune substitution ne sera effectuée sans l'approbation écrite du responsable de la commande subséquente. Le fournisseur doit informer ce dernier (ou son représentant désigné), dans un délai de quarante-huit (48) heures suivant la réception d'une commande subséquente, de tout article en souffrance ne pouvant être livré, avec des suggestions de remplacement. L'approbation préalable du responsable de la commande subséquente (ou de son délégué) doit être obtenue pour tous les remplacements.

5. Exigences liées au service de livraison

a. Destinataires

Les expéditions doivent être consignées et livrées destination FAB au lieu précisé dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

b. Accusés de réception des commandes subséquentes et confirmation de disponibilité

c. L'offrant doit fournir au responsable technique une estimation du coût d'expédition avec la confirmation de la commande subséquente.

Les offrants ne doivent pas procéder à une livraison sans avoir reçu un document dûment rempli autorisant la commande subséquente.

Les offrants doivent accuser réception de chacune des commandes subséquentes et communiquer toute non-disponibilité d'articles des stocks au bureau demandeur dans les quarante-huit (48) heures suivant la réception de la commande.

Si les offrants n'accusent pas réception de la commande subséquente dans le délai imparti, l'utilisateur désigné peut y mettre fin sans frais ni pénalité d'aucune sorte.

6. Prix

Demande d'accès au catalogue complet de produits alimentaires.

Dans la mesure du possible, le prix doit être établi en fonction du poids.

a. Dispositions relatives aux lots de pleines caisses

À l'occasion, des caisses d'articles seront partiellement remplies. L'offrant doit être en mesure de livrer les articles dans des caisses séparées.

b. Offres spéciales

L'offrant doit fournir aux utilisateurs désignés toutes les autres baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.

Les conditions de la présente offre à commandes s'appliqueront à toute commande subséquente et à tout contrat en résultant même si, au moment où la commande est passée, les offrants consentent à l'utilisateur désigné des prix inférieurs à ceux figurant dans l'offre à commandes.

Les prix indiqués sur les factures doivent refléter le prix de revient des articles, plus le pourcentage de la marge bénéficiaire énuméré dans la Base de paiement au moment où la commande est passée.

7. Matériaux d'emballage

Les produits alimentaires doivent être placés dans des boîtes d'expédition appropriées pour le transport aérien et être suffisamment robustes pour pouvoir faire l'objet de manutentions multiples.

Les côtelettes de porc, les saucisses à déjeuner, les saucisses italiennes, les poitrines de poulet, les cuisses de poulet, les ailes de poulet, les cuisses de poulet désossées, les saucisses de dinde, les biftecks de faux-filet de bœuf et le bacon doivent être emballés dans les types suivants de boîtes : CFP - 10LB Patty, CMC 143 (ou) Mitchel, Lincoln 9444 (résistance à l'écrasement des bords de 23 lb [10,4 kg], limite de taille de 40 pouces [102 cm] et poids brut de 20 lb [9 kg]) ou l'équivalent.

Dans le cas d'un réemballage, tous les articles contenus dans une boîte réemballée doivent être emballés individuellement (afin de prévenir l'endommagement en cours d'expédition) et maintenus convenablement afin que la boîte ne s'ouvre pas pendant l'expédition. Chaque boîte réemballée doit être identifiée clairement et porter la mention « RÉEMBALLAGE ».

- a. Lorsque des articles à expédier comportent un emballage extérieur en plastique (produits laitiers ou pain), le fournisseur devra les réemballer dans des boîtes en carton de qualité.

Les boîtes et les contenants doivent être fermés afin de prévenir l'endommagement des produits. Les expéditeurs doivent savoir que les produits alimentaires sont transportés au-delà du cercle polaire arctique, où les denrées périssables peuvent être exposées à un refroidissement éolien extrême, et donc endommagées très rapidement.

- a. Dans le cas d'articles tels que les fruits et légumes, lorsque les boîtes ne sont pas complètement fermées, l'offrant doit les emballer dans du papier brun afin de les protéger des éléments (vent et froid excessif). Les boîtes doivent ensuite être étiquetées individuellement, puis palettisées et emballées sous film rétractable aux fins de livraison. Les produits ne doivent pas être emballés dans des sacs de plastique, car cela compromet la qualité et la conservation des denrées périssables.

8. Livraison, inspection et acceptation

- a. Normes générales du Canada – à inclure

b. *Loi sur les aliments et drogues*

Les produits fournis en regard de la présente offre à commandes doivent être conformes à la *Loi sur les aliments et drogues* (L.R.C. (1985), ch. F-27).

c. Durée de conservation de ** plus de 12 mois pour les produits secs **

Les marchandises à livrer doivent provenir de lots de production récente et comporter la dernière date de production possible. La durée de conservation ou la date de péremption doivent être clairement indiquées et bien en évidence, et toute condition influant sur la durée de conservation des produits doit être expressément communiquée au moment de la passation de la commande. Les articles qui ont dépassé 20 % de leur durée de conservation prévue ne seront pas acceptés.

d. Salubrité - Véhicules de livraison

Tous les véhicules de livraison respecteront ou excéderont les normes fixées dans la version courante du Code canadien d'hygiène au moment de la commande subséquente.

e. Livraison de produits réfrigérés ou congelés

Les produits réfrigérés ou congelés doivent être livrés conformément aux normes de l'Agence canadienne d'inspection des aliments qui stipulent que les produits congelés doivent être maintenus à une température de -18 °C ou plus basse, et que les produits réfrigérés doivent être maintenus entre 4 °C et 1 °C jusqu'à leur livraison. Les produits réfrigérés ou congelés ne doivent présenter aucun signe de détérioration. Les aliments congelés ne doivent pas avoir été congelés plus de 90 jours depuis la date de la transformation du produit frais.

f. Catégories de viandes

Si la catégorie de la viande commandée n'est pas disponible pour livraison, l'offrant doit fournir en remplacement une catégorie supérieure, et ce, sans frais supplémentaires.

Les viandes de catégorie AA ou de catégories supérieures et la volaille de catégorie A sont acceptables.

g. Inspection et estampillage

L'offrant doit s'assurer que les inspecteurs de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) ont inspecté toute viande et tous les produits de la viande, la volaille et les produits de la volaille, le saindoux, les graisses culinaires et les margarines contenant des graisses animales et les soupes qui contiennent des ingrédients d'origine animale et que l'estampille « Inspecté par l'ACIA pour le GC » a été apposée sur ces produits avant l'expédition.

L'offrant doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la livraison de ces produits au destinataire soit à partir d'un établissement agréé en vertu de la *Loi sur l'inspection des viandes*, 1985, ch. 25 (1^{er} suppl.), et de son règlement d'application soit à partir d'un exploitant de distribution alimentaire qui a acheté les produits auprès d'un tel établissement agréé. Le Canada n'acceptera pas les produits qui ne sont pas estampillés par l'ACIA.

L'offrant ne doit pas modifier ou transformer davantage toute viande ou tout autre produit qui a fait l'objet d'une inspection par les inspecteurs de l'ACIA et ne doit permettre à aucun exploitant de distribution alimentaire de le faire.

h. Droit d'accès et inspection de la viande

Après que la transformation finale est terminée à une usine ayant fait l'objet d'une inspection fédérale, l'offrant ne doit pas modifier, transformer ou remballer toute viande inspectée et approuvée par l'Agence canadienne d'inspection des aliments.

Sans limiter les droits du Canada à l'accès et à l'inspection de la viande prévus au contrat, le responsable de l'inspection ou son représentant désigné doit avoir accès aux locaux d'entreposage et de réfrigération des installations de l'offrant en tout temps durant l'exécution du contrat afin d'inspecter l'emballage, et, le cas échéant, la transformation de la viande. L'offrant doit fournir toute l'aide raisonnable nécessaire à l'autorité responsable de l'inspection, ou à son représentant désigné, en ce qui concerne la préparation, l'emballage et la qualité des viandes.

i. Viande de bœuf - Exigences relatives au vieillissement

Tous les morceaux de bœuf (désossés ou non) doivent être vieillis au moins quatorze (14) jours avant la congélation.

S'il n'est pas possible de fournir des produits de bœuf vieillis à partir des stocks disponibles au moment de la commande subséquente à l'offre à commandes, le fournisseur doit communiquer avec le destinataire pour l'informer de la meilleure date de livraison possible. Il ne doit pas fournir de produit qui n'a pas été vieilli pendant la période minimale spécifiée.

j. Taille de la commande

Porc, agneau et veau : le carton grand format ne doit pas contenir plus de 22 kg (50 lb).

k. Bœuf haché - Attestation relative à la teneur en gras

L'attestation suivante est exigée pour chaque expédition de bœuf haché, et doit être signée par le représentant autorisé du fournisseur. Attestation : la teneur en gras de l'expédition, conformément à la convention d'offre à commandes, a été analysée et ne dépasse pas 19 %.

l. Poisson - Estampillage de la qualité

Le poisson doit être préparé et emballé dans un établissement approuvé par le ministère des Pêches et des Océans conformément aux règlements et à la *Loi sur l'inspection du poisson*, L.R., ch. F-12, et porter les mentions suivantes :

Le poisson frais doit porter la mention « Préparé sous la surveillance du gouvernement » ou « Inspection officielle - Canada » à l'intérieur d'un dessin au trait d'une feuille d'érable sur les emballages, les encartages, les contenants ou les caisses.

Le poisson congelé doit porter la mention « Inspection officielle - Canada » à l'intérieur d'un dessin au trait d'une feuille d'érable sur les emballages, ou les contenants, ou, si pratiquement possible, sur le poisson entier.

m. Pain et produits de boulangerie-pâtisserie

Le pain et les produits de boulangerie-pâtisserie doivent faire l'objet d'inspections régulières par l'Agence canadienne d'inspection des aliments ou un organisme provincial équivalent.

n. Produits laitiers

Les sacs de polyéthylène doivent être exempts de contamination.

Tous les produits de crème glacée doivent arriver surgelés à destination.

o. Exigences liées à l'emballage - Œufs

Il faut utiliser au minimum des boîtes de carton résistantes à l'éclatement, approuvées par le Canada, et scellées avec du ruban métallique ou de nylon de type « Scotch Brand », ou l'équivalent.

p. Fruits et légumes frais

Tous les fruits et légumes frais doivent respecter les conditions et les exigences en matière de livraison de l'édition actuelle de la norme 32.250M de l'ONGC. Tous les fruits et légumes doivent satisfaire aux exigences en matière de catégorie et aux autres dispositions de la *Loi sur les produits agricoles au Canada* et du *Règlement sur les fruits et les légumes frais*. Les fruits et légumes doivent être de la variété, ou posséder des caractéristiques semblables à cette variété, établie pour la catégorie visée en vertu du *Règlement sur les fruits et les légumes frais*. Les fruits et légumes doivent être propres, intacts, sans moisissure, frais et sans signes de perte d'humidité (flétris, ratatinés ou mous), de dommages liés à l'humidité ou à la congélation, ou de brûlures par le soleil. Les fruits et légumes doivent être pratiquement exempts de matières étrangères, de changements de couleur ou de dommages causés par des insectes, des vers, des maladies, la pourriture, la surmaturité, la grêle ou un facteur mécanique ou autre. Les fruits et légumes doivent être livrés et emballés de manière à arriver à destination en bon état et avoir atteint le degré de maturité précisé par l'utilisateur. Aucun fruit ni légume ne doit être mis sur glace, à l'exception du brocoli, du persil et de l'oignon vert. Les produits ne doivent pas être emballés dans des sacs de plastique, car cela compromet la qualité et la conservation des denrées périssables.

q. Fruits - Surgelés

En plus de satisfaire aux exigences de l'édition en vigueur de la norme 32.250M de l'ONGC, les fruits congelés doivent être conformes aux dispositions pertinentes de la *Loi sur les aliments et drogues* et de son *Règlement*, de la *Loi sur les produits agricoles au Canada* et du *Règlement sur les fruits et les légumes transformés*. (Ne pas excéder 16,6 kg par caisse.)

r. Légumes et produits végétaux - Surgelés

En plus de satisfaire aux exigences de l'édition en vigueur de la norme 32.250M de l'ONGC, les légumes et les produits végétaux congelés doivent être conformes aux dispositions pertinentes de la *Loi sur les aliments et drogues* et de son *Règlement*, de la *Loi sur les produits agricoles au Canada* et du *Règlement sur les fruits et les légumes transformés*. (Ne pas excéder 13,6 kg par caisse.)

s. Inspection et acceptation par le destinataire

L'inspection finale et l'acceptation du produit dépendent uniquement du destinataire au point de destination. Les produits fournis ne doivent porter aucun signe de détérioration ou d'altération. De plus, ils doivent être propres et ne doivent pas avoir été endommagés par des rongeurs ou des insectes. Le destinataire a le droit de refuser des produits au moment de la livraison, et l'offrant devra retirer immédiatement les produits inacceptables.

t. Articles refusés

Les articles refusés après la livraison peuvent être remplacés, sur demande, dans un délai de deux (2) semaines suivant un avis à cet égard. Si le remplacement des produits est impossible en raison d'exigences opérationnelles, le destinataire peut demander qu'un crédit soit appliqué aux achats d'aliments à venir.

Le défaut de fournir des produits et des services conformes au niveau de qualité précisé dans la présente OU la non-conformité à plus de trois (3) reprises pendant toute la durée de l'offre à commandes peuvent entraîner les mesures suivantes :

Premier incident : L'utilisateur désigné envoie à l'offrant un premier avis écrit, avec copie à Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), dans lequel il indique qu'il a eu défaut de fournir le niveau de service requis, la qualité de service demandée, la bonne taille de produit ou autre.

Deuxième incident : SPAC envoie un avis écrit à l'offrant pour lui demander de prendre des mesures correctrices et lui donner un délai pour le faire.

Troisième incident : SPAC envoie un avis écrit à l'offrant pour l'informer que l'offre à commandes a été suspendue et qu'aucune commande subséquente ne sera traitée.

Toute la correspondance concernant des articles refusés doit être confirmée par écrit dans les 24 heures suivant le refus.

u. Responsabilité à l'égard de produits défectueux

Si des produits brisés ou endommagés sont reçus d'un offrant, la livraison subséquente au Canada des produits de remplacement sera aux frais de l'offrant. Si, après réception d'un produit et pendant son utilisation, on détermine que le produit ne correspond pas à la description, aux normes ou aux caractéristiques précisées dans la commande, l'offrant devra accepter de reprendre les produits défectueux à ses propres frais et de consentir un rabais sur le prix des produits défectueux utilisés, selon la gravité du défaut. Par ailleurs, le Canada pourrait exercer un recours, tel qu'il est précisé dans les Modalités générales de SPAC.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires **DOIVENT** présenter des prix/taux fermes tout inclus pour la période visée par la convention d'offre à commande proposée.

1. Les offrants doivent fournir :
 - a) Aux fins de l'évaluation, les offrants doivent fournir leurs prix de revient* pour, au minimum, 90 % des articles indiqués sous chaque catégorie dans l'appendice 1 jointe (feuille de calcul). Afin d'être conformes, les offrants doivent fournir le prix de revient* pour au moins :
 - 26 des 29 articles énumérés sous Viandes et fruits de mer;
 - 63 des 70 articles énumérés sous Produits divers;
 - 18 des 20 articles énumérés sous Produits laitiers;
 - 14 des 15 articles énumérés sous Produits de boulangerie;
 - 27 des 30 articles énumérés sous Fruits et légumes frais;
 - 18 des 19 articles énumérés sous Autres produits congelés.
 - b) Le montant de la marge bénéficiaire** pour toutes les catégories indiquées dans l'annexe 1, l'annexe 2, l'annexe 3 et l'annexe 4.
2. Les dimensionnements offerts à l'annexe 1 sous Format offert doivent être inférieures à 15 % du montant demande pour l'article.
3. L'évaluation de l'Appendice 1 sera fondée sur des articles semblables. Seuls les articles pour lesquels des prix ont été soumis par tous les offrants ayant déposé des offres recevables seront inclus dans le calcul du prix évalué.
4. Les prix fermes doivent être en dollars canadiens. Les taxes applicables doivent être exclues. Les prix fermes doivent ce qui comprend tous les frais perçus pour l'environnement, les dépôts, emballage, et préparation pour l'expédition frais. Les taxes applicables, les frais perçus pour l'environnement et les dépôts seront présentés dans un poste à part sur les factures résultantes.
5. Le format offert doit permettre la conversion au format requis sans clarification. Veuillez consulter les tableaux ci-dessous pour obtenir des exemples.

CONFORME	
Format demandé	Format offert
kg, lb, g	kg, lb, g
l, ml	l, ml
oz	oz
Nombre (nb), chacun (ch)	nb, ch
Pinte (pt)	pt

NON CONFORME	
Format demandé	Format offert
kg, lb, g	l, ml, oz, nb, ch, pt
l, ml	kg, lb, g, oz, nb, ch, pt
oz	kg, lb, g, l, ml, nb, ch, pt
nb, ch	kg, lb, g, l, ml, oz, pt
pt	kg, lb, g, l, ml, oz, nb, ch

6. Les articles qui ne sont pas présentés dans un format qui peut être converti au format demandé en utilisant uniquement les renseignements fournis dans l'offre seront :
 - jugés non conformes;
 - rejetés;
 - déduits du compte des articles conformes.
7. Les quantités précisées sont fournies uniquement à des fins d'évaluation et ne constituent pas une garantie ou un engagement de la part de la Couronne
8. En cas d'erreur dans le prix calculé indiqué dans la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire aura préséance et le prix calculé sera corrigé dans l'évaluation. Toute erreur de quantité dans la proposition du soumissionnaire sera corrigée en fonction des quantités indiquées dans la base de paiement.

*Le coût de revient correspond aux dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transport applicables, la différence de taux de change, et les droits de douane et de courtage, et toutes les taxes de vente applicables.

**La marge bénéficiaire correspond à la différence entre le coût de revient du fournisseur pour un produit ou un service et le prix de revente au gouvernement (excluant les taxes de vente), ce qui comprend le coût des services nécessaires, les coûts indirects applicables et le profit.

Lorsqu'elle sera remplie, cette partie sera jugée comme étant la proposition financière de l'offrant.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-190190/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-190190

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-190190

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Barème de prix 1

La date de la publication de celle-ci et se termine le 31 décembre 2019

PRIX POUR LES PRODUITS ALIMENTAIRES :

Bien au coût de revient plus une marge bénéficiaire de _____ (les droits de douane sont compris, les taxes applicables et les frais d'expédition sont exclus).

#	Catégorie de produit	Marge bénéficiaire
1	Viande et produits de la mer	%
2	Produits non périssables divers	%
3	Produits laitiers	%
4	Produits de Boulangerie-Pâtisserie	%
5	Fruits et Légumes frais	%
6	Autres produits surgelés	%

Aux fins de l'évaluation, la marge bénéficiaire sera appliquée au produit indiqué pour obtenir le prix calculé.

PRIX POUR L'EXPÉDITION :

Prix tout inclus pour l'expédition (les taxes applicables en sus)

Expédition	Estimation de l'utilisation en kg (a)	Prix par kg (b)	Prix calculé (a) x (b)
Par voie aérienne à Resolute Bay NU Aéroport	30 000 kg		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-190190/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-190190

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-190190

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Barème de prix 2

Option 1 Année : 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020

PRIX POUR LES PRODUITS ALIMENTAIRES :

Bien au coût de revient plus une marge bénéficiaire de _____ (les droits de douane sont compris, les taxes applicables et les frais d'expédition sont en sus)

#	Catégorie de produit	Marge bénéficiaire (a)	Estimation de l'utilisation (b)	Prix calculé (a x b) + (b)
1	Catégorie de produit	%	\$80,000.00	
2	Viande et produits de la mer	%	\$20,000.00	
3	Produits non périssables divers	%	\$20,000.00	
4	Produits laitiers	%	\$20,000.00	
5	Produits de Boulangerie- Pâtisserie	%	\$50,000.00	
6	Fruits et Légumes frais	%	\$20,000.00	

PRIX POUR L'EXPÉDITION :

Prix tout inclus pour l'expédition (les taxes applicables en sus)

Expédition	Estimation de l'utilisation en kg (a)	Prix par kg (b)	Prix calculé (a) x (b)
Par voie aérienne à Resolute Bay NU Aéroport	30 000 kg		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-190190/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-190190

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-190190

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Barème de prix 3

Option 2 Année : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021.

PRIX POUR LES PRODUITS ALIMENTAIRES :

Bien au coût de revient plus une marge bénéficiaire de _____ (les droits de douane sont compris, les taxes applicables et les frais d'expédition sont en sus)

#	Catégorie de produit	Marge bénéficiaire (a)	Estimation de l'utilisation (b)	Prix calculé (a x b) + (b)
1	Catégorie de produit	%	\$80,000.00	
2	Viande et produits de la mer	%	\$20,000.00	
3	Produits non périssables divers	%	\$20,000.00	
4	Produits laitiers	%	\$20,000.00	
5	Produits de Boulangerie- Pâtisserie	%	\$50,000.00	
6	Fruits et Légumes frais	%	\$20,000.00	

PRIX POUR L'EXPÉDITION :

Prix tout inclus pour l'expédition (les taxes applicables en sus)

Expédition	Estimation de l'utilisation en kg (a)	Prix par kg (b)	Prix calculé (a) x (b)
Par voie aérienne à Resolute Bay NU Aéroport	30 000 kg		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-190190/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-190190

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-190190

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Barème de prix 4

Option 3 Année : 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

PRIX POUR LES PRODUITS ALIMENTAIRES :

Bien au coût de revient plus une marge bénéficiaire de _____ (les droits de douane sont compris, les taxes applicables et les frais d'expédition sont en sus)

#	Catégorie de produit	Marge bénéficiaire (a)	Estimation de l'utilisation (b)	Prix calculé (a x b) + (b)
1	Catégorie de produit	%	\$80,000.00	
2	Viande et produits de la mer	%	\$20,000.00	
3	Produits non périssables divers	%	\$20,000.00	
4	Produits laitiers	%	\$20,000.00	
5	Produits de Boulangerie- Pâtisserie	%	\$50,000.00	
6	Fruits et Légumes frais	%	\$20,000.00	

PRIX POUR L'EXPÉDITION :

Prix tout inclus pour l'expédition (les taxes applicables en sus)

Expédition	Estimation de l'utilisation en kg (a)	Prix par kg (b)	Prix calculé (a) x (b)
Par voie aérienne à Resolute Bay NU Aéroport	30 000 kg		

ANNEXE C

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 : Couvre 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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-190190/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-190190

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-190190

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE D

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

L'ATTENTION DE : Christie Maki, Spécialiste en d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnements et Services de Rémunération
167, av. Lombard, pièce 100,
Winnipeg, (MB), R3B 0T6

Courriel : Christie.maki@tpsgc-pwgsc.gc.ca

RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR: _____

N° DE L'OFFRE À COMMANDES : _____

MINISTÈRE OU ORGANISME: _____

Période de référence: _____

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

RAPPORT NIL: Nous n'avons pas fait d'affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période. []

établi par: _____

NOM: _____

Téléphone.: _____

pour la signature de _____ DATE: _____

ANNEXE E

ACCORD DU NUNAVUT

Pour ce besoin, il n'est pas obligatoire que les offrants incluent le Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI) dans leur proposition. Ce marché est assujéti à l'Accord entre les Inuits de la région désignée du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

Les offrants sont tenus, autant que possible, de faire appel à de la main-d'œuvre et à des sous-traitants inuits, de leur offrir autant d'occasions que possible de formation en cours d'emploi, et de faire participer les entreprises Inuites de la réalisation du projet.

L'Accord du Nunavut contient une disposition exigeant l'inclusion de critères de soumission socio-économiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est matériellement possible et compatible avec de bons principes de gestion des marchés, et sous réserve des obligations du Canada aux termes des accords commerciaux internationaux. Ces critères de soumission socio-économiques sont souvent désignés en tant que critères d'avantages pour les Inuits, et les offrants proposent des avantages pour les Inuits, dans le cadre de leur soumission, sous la forme d'un PAI.

Les dispositions qui s'appliquent à ce marché sont contenues dans la partie 6 – Critères de soumissions de l'article 24 – Marchés gouvernementaux de l'Accord du Nunavut. <http://nlca.tunnngavik.com/>

24.6.1 Chaque fois que cela est faisable et compatible avec une saine gestion des marchés de l'État, et sous réserve des obligations internationales du Canada, l'ensemble des critères énumérés aux alinéas suivants, ou du moins tous ceux qui sont appropriés à l'égard d'un marché donné, font partie des critères fixés par le gouvernement du Canada en vue de l'adjudication des marchés de l'État dans la région du Nunavut :

- a) existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres établissements dans la région désignée du Nunavut;
- b) embauche de travailleurs qui sont des Inuits, recours à des services professionnels des Inuits ou à des fournisseurs qui sont soit des Inuits, soit des entreprises Inuites, pour exécuter le marché;
- c) prise d'engagements, dans le cadre du marché, en ce qui concerne la formation en cours d'emploi ou le perfectionnement professionnel des Inuits.

ENTREPRISE INUITE

Une « entreprise inuite » est une entité qui se conforme aux exigences juridiques relatives à l'exercice d'activités commerciales dans la région désignée du Nunavut et qui est :

- a) une société par actions à responsabilité limitée pouvant démontrer que plus de 51 % des actions avec droit de vote sont la propriété effective d'Inuits,
- b) une coopérative contrôlée par des Inuits, ou
- c) une entreprise individuelle ou un partenariat inuit.

« Inuit » s'entend d'une personne dont le nom figure dans la liste d'inscription des Inuits la plus récente, créée conformément aux exigences de l'article 35.2.1 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-190190/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-190190

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-190190

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

PARTIE A Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI)

Évaluation de la garantie du plan des PAI

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points concernant les garanties faites sur les critères du plan des PAI, **LE OFFRANT DOIT FOURNIR LA PREUVE, DE PAIR AVEC SON OFFRE**, qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les offrants peuvent utiliser les **TABLEAUX DE GARANTIE** ci-joints pour compléter leur offre sur le plan des PAI.

Comme preuve de leurs efforts et/ou garantie, les offrants doivent inclure, sans s'y limiter, les noms des personnes ou entreprises à contrat et la nature des activités au moment de la soumission. Les offrants doivent veiller à ce que la documentation qu'ils fournissent relativement au plan des PAI soit suffisamment probante et suffisamment claire pour permettre d'évaluer la conformité de leur offre aux critères énoncés dans les présentes. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre au comité d'évaluation de faire son évaluation. **LES SOUMISSIONNAIRES POURRONT RECEVOIR DES POINTS UNIQUEMENT POUR LES ENGAGEMENTS DÉMONTRÉS.** Les offres doivent inclure toute la documentation de référence à prendre en considération. Seuls les documents inclus dans la proposition seront pris en considération. Les liens vers des adresses URL du site Web de l'offre ne seront pas pris en considération.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans la garantie du plan des PAI, et les déclarations inexacts pourraient rendre la soumission non recevable.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-190190/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-190190

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-190190

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Critères de soumission en lien avec le plan des PAI

CRITÈRE DE SOUMISSION				TOTAL DES POINTS POSSIBLES
Les exigences de à l'Accord entre les Inuits de la région désignée du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada s'appliquent à ce marché. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et garanties.				
1. SIÈGE SOCIAL : L'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la zone visée par la région désignée du Nunavut.				5 points
2. FORMATION : Les offrants seront évalués selon leur engagement à offrir de la formation en cours d'emploi et des programmes d'apprentissage aux Inuits de la région désignée du Nunavut sans frais supplémentaires dans le cadre du marché. La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des compétences professionnelles certifiables. La chose est normalement établie par un processus de certification mené par une tierce partie indépendante. Pour établir la note relative à la formation, chaque offre recevable sera comparée au prorata avec celle du l'offre proposant le plus grand nombre d'heures de formation pour les Inuits, la proposition du l'offre s'engageant à offrir le plus grand nombre d'heures de formation obtenant la totalité des points.				15 points
	Offrant 1	Offrant 2	Offrant 3	
Nombre total d'heures de formation des Inuits proposé	20 heures	35 heures	60 heures	
Calcul des points	20/60 = 33 % du total des points possibles	35/60 = 58 % du total des points possibles	60/60 = 100 % du total des points possibles	

<p>3. MAIN-D'ŒUVRE : L'emploi de main-d'œuvre Inuite sur place pour exécuter les travaux visés par les marchés.</p> <p>Les offrants seront évalués relativement à leur garantie ferme d'employer sur place des Inuits de la région désignée du Nunavut pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous concernent précisément les heures de travail sur place indépendamment du fait qu'il s'agit d'employés de l'entrepreneur principal ou d'employés d'un sous-traitant. Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés Inuits sur place.</p> <p>Les pourcentages doivent correspondre à une liste de postes précis qui peuvent être occupés, ou qui le seront, par des employés Inuits sur place. L'emploi d'Inuits sur place sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation d'appui fournie par l'entrepreneur et l'examen des dossiers statistiques du représentant du Ministère sur la main-d'œuvre Inuite sur place.</p> <p>0 - 100 % du total d'heures de travail = 0 - 40 points au prorata. Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles.</p> <p>___ % x total des points</p> <p>Exemple :</p> <p>L'offrant garanti que 65 % des heures de travail seront accomplies par des employés inuits = 65 % du total des points (40)</p> <p>65 % x 40 = 26 points</p> <p>NOTE</p> <p>L'offrant doit démontrer comment il compte respecter le pourcentage de main-d'œuvre autochtone. Simplement indiquer un engagement en pourcentage n'est pas suffisant pour obtenir les points. La note sera ajustée en fonction des documents justificatifs.</p>	<p>40 points</p>
--	------------------

<p>4. SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS : Le fait de faire appel à des sous-traitants ou à des fournisseurs Inuits pour exécuter les travaux d'Offre à commandes.</p> <p>Les offrants seront évalués selon leur garantie ferme à faire appel à des sous-traitants Inuits de la région désignée du Nunavut associé au marché pour l'exécution des services ou la fourniture des biens et de l'équipement.</p> <p>Remarque: Si l'entrepreneur principal est une entreprise appartenant à des Inuits, tous les coûts de fournisseurs et de sous-traitants sont considérés comme des coûts de sous-traitance / fournisseurs Inuits.</p> <p>Si l'entrepreneur est une entreprise Inuite, la valeur totale du marché, MOINS tout marché de sous-traitance pour des biens et des services accordé à des entreprises non Inuites, s'appliquerait au total de la ligne (A) ci-dessous.</p> <p>Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles.</p> <p>___ % x total des points</p> <p>100 %</p> <p>Exemple :</p> <table><tr><td>Valeur estimative d'Offre à commandes :</td><td>100,000\$</td></tr><tr><td>- <u>Moins la sous-traitance non-Inuit :</u></td><td><u>45,000\$ =</u></td></tr><tr><td>Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs Inuits :</td><td>55,000\$</td></tr></table> <p>$55\,000\ \\$ / 100\,000\ \\$ = 0,55 \times 100 = 55\ %$</p> <p>$55\ % \times 40 = 22\ \text{points}$</p> <p>NOTE</p> <p>Les pourcentages DOIVENT ÊTRE APPUYÉS par une liste de fournisseurs/sous-traitants particuliers qui peuvent être confirmés comme sous-traitants Inuites. La vérification du statut d'entreprise Inuites sera effectuée à l'aide d'une ou des ressources suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">base de données du répertoire d'entreprises Inuites http://inuitfirm.tunngavik.com/.	Valeur estimative d'Offre à commandes :	100,000\$	- <u>Moins la sous-traitance non-Inuit :</u>	<u>45,000\$ =</u>	Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs Inuits :	55,000\$	40 points
Valeur estimative d'Offre à commandes :	100,000\$						
- <u>Moins la sous-traitance non-Inuit :</u>	<u>45,000\$ =</u>						
Total garanti pour les sous-traitants et fournisseurs Inuits :	55,000\$						
NOMBRE TOTAL DE POINTS POSSIBLE	100 points						

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-190190/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-190190

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-190190

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

PARTIE B - GARANTIE ET ATTESTATION DU L'OFFRANT

1. Au moment de l'offre – Les tableaux ci-dessous peuvent être utilisés par les offrants pour soumettre une demande.
2. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.
3. À des fins de suivi, les communautés peuvent recevoir des copies du plan d'avantages Inuits des entrepreneurs et recevoir périodiquement des résultats de surveillance du rendement.

TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse d'entreprise actuelle
Les offrants doivent montrer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région du Nunavut.

TABLEAU 2 – Garantie de formation des travailleurs Inuits

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Type de formation	Employés inuits
Les offrants doivent inclure le type de formation et le nombre d'heures.		

TABLEAU 3 – Garantie du nombre d'employés Inuits sur place

Nombre total d'heures-personnes Inuits sur place pour ce Offre à commandes = _____ %
Nombre total d'heures-personnes sur place pour ce marché

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Heures-employés Inuits sur place	Heures-employés non Inuits
Les offrants doivent inclure le nombre d'heures de travail à effectuer.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-190190/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-190190

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-190190

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

TABLEAU 4 – Garantie du nombre de sous-traitants et fournisseurs Inuits :

Coût estimatif total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises Inuites pour ce
Offre à commandes.

Prix total de l'offre

= _____ %

Nom de l'entreprise	Entreprise Inuite	Entreprise non Inuite
L'offrant doit inclure la valeur des travaux sous-traités. NOTE : Seuls les sous-traitants et les fournisseurs dont le statut d'entreprise autochtone peut être confirmé seront pris en compte dans les calculs. La vérification du statut d'entreprise autochtone sera effectuée conformément à l'article 3.4 Sous-traitants/fournisseurs.		

Attestation du l'offrant

Le soumissionnaire doit soumettre l'attestation suivante si une garantie de plan des PAI est fournie soit au moment de la soumission de l'offre, soit avant l'attribution du marché.

ATTESTATION DE PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS :

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

SIGNATURE

DATE

LE soumissionnaire atteste que la garantie de plan des PAI qui appuie sa soumission est exacte et complète.

PARTIE C – ATTESTATION ET RAPPORT SUR LES RÉALISATIONS DE L'OFFRANT

1. Si une garantie de Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI) est proposée dans le cadre de l'offre, l'offrant doit présenter chaque année une attestation et des rapports sur les réalisations contenant des renseignements exhaustifs et précis sur la cible de sa garantie du PAI. L'offrant est tenu de soumettre les rapports sur les réalisations dûment remplis.
2. Les renseignements présentés peuvent faire l'objet de vérifications.
3. Si une garantie de PAI est offerte dans le cadre de l'offre, 60 jours avant la fin de chaque période de l'offre à commandes, l'offrant doit présenter une attestation, pour l'année, de sa garantie de contenu concernant les considérations liées aux possibilités pour les Inuits (CPI).
4. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité de l'offre à commandes de présenter l'attestation dans une période de 30 jours peut entraîner une réduction de 1 % du prix de la période suivante ou la mise de côté de l'offre à commandes.
5. Aux fins de suivi, les communautés peuvent recevoir des copies du PAI de l'entrepreneur et, de façon périodique, les résultats sur la surveillance du rendement.

Soixante jours avant la fin de chaque période de l'offre à commandes, l'offrant doit présenter une attestation de sa garantie de contenu relative aux CPI pour l'année. Si l'offrant n'a pas atteint sa cible de contenu relative aux CPI pour l'année, des dommages-intérêts liquidés équivalents au pourcentage de la cible qui n'a pas été atteint pour l'année peuvent être évalués en fonction des prix unitaires pour la prochaine période de l'offre à commandes.

L'offrant disposera d'un délai de 30 jours pour respecter cette exigence.

Le Canada aura le droit de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant ne respecte pas ses garanties de PAI.

Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de ne pas appliquer la mise de côté, s'il peut être clairement démontré que des efforts importants ont été faits pour respecter la garantie de PAI et que des circonstances échappant à la volonté de l'offrant sont survenues.

Renvoyez les rapports à :

Nom de l'autorité contractante : Christie Maki
Courriel : christie.maki@pwgsc-tpsgc.gc.ca

TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse d'entreprise actuelle
L'offrant démontrer confirmer l'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel dans la région désignée du Nunavut.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-190190/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-190190

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-190190

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

--

TABLEAU 2 – Réalisations quant à la formation des travailleurs Inuits

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Type of Training	Employés <u>Inuits</u>
L'offrant doit inclure le type de formation, le nombre d'heures et le pourcentage effectué.		

TABLEAU 3 – Réalisations quant au nombre d'employés Inuits sur place

Nombre total d'heures-personnes Inuits sur place pour l'Offre à commandes = _____ %
Nombre total d'heures-personnes sur place pour l'Offre à commandes

Nom et titre du poste (Indiquer le ou les noms si possible)	Heures-employés <u>Inuits sur place</u>	Heures-employés non <u>Inuits</u>
L'offrant doit inclure le nombre d'heures de travail effectuées.		

TABLEAU 4 – Réalisations quant au nombre de sous-traitants/fournisseurs Inuits :

Coût total des fournitures/matériaux/pièces d'équipement/services obtenus auprès d'entreprises Inuites pour l'Offre à commandes

Valeur finale du l'Offre à commandes
= _____ %

Nom de l'entreprise	Entreprise <u>Inuite</u>	Entreprise non <u>Inuite</u>
L'offrant doit inclure la valeur des travaux sous-traités.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-190190/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-190190

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-190190

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ATTESTATION DE L'OFFRANT

ATTESTATION DE RÉALISATION DU PLAN D'AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS :

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

SIGNATURE

DATE

L'entrepreneur atteste que les renseignements contenus dans les TABLEAUX DES RÉALISATIONS sont exacts et complets.

N° de l'invitation - Solicitation No.
23239-190190/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-190190

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-190190

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE F 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) ;