



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Meal preparation and delivery	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47419-211670/A	Date 2020-04-22
Client Reference No. - N° de référence du client 47419-211670	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-490-15710	
File No. - N° de dossier MTA-9-42341 (490)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-06-02	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sirois, Richard	Buyer Id - Id de l'acheteur mta490
Telephone No. - N° de téléphone (514) 718-5993 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA 225 Chemin Guay Saint-Bernard-de-La Lacolle Québec J0J 1V0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée Voir doc.	Delivery Offered - Livraison proposée
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	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7 PAIEMENT	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.10 LOIS APPLICABLES	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	19
ANNEXE « C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21
ANNEXE « D » LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	22

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

La demande de proposition (DDP) ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2019-03-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

*****COVID-19*****

En raison du virus de la COVID-19, les soumissions doivent être soumises par Postel uniquement.

(Adresse courriel pour initier une conversation postel uniquement) :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

LES SOUMISSIONS REÇU PAR D'AUTRES MOYEN QUE POSTEL SERONT REFUSÉS.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension (À remplir par le soumissionnaire)

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs (À remplir par le soumissionnaire)

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (Annexe « B »).

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation financière

- 1) Selon total des prix unitaires moyens de chaque type de repas. Prix unitaires moyens : moyenne des 3 prix proposés selon les 4 tranches de quantités estimatives (voir Annexe « B »).
- 2) Selon le total des prix moyens des collations (Voir Annexe « B »).
- 3) Et selon le total des prix moyens des 6 types de besoins spéciaux (Voir Annexe « B »).

4.1.1.1 Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

- 1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise et les taxes applicables exclues.
- 2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
- 3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix livré sur place (DAP) St-Bernard de Lacolle, Québec, selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DAP.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires 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 soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée (Voir Annexe « D »)

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A »

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 9 juillet 2020 au 8 juillet 2021 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes d'une année chacune, du 9 juillet 2021 au 8 juillet 2022 et du 9 juillet 2022 au 8 juillet 2023, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.3 Points de livraison

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
47419-211670/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-21-1670

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42341

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA490
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Richard Sirois
Titre : Spécialiste en Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : (514)718-5993
Courriel : richard.sirois@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet (Sera inscrit à l'octroi du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À remplir par le soumissionnaire)

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

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

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement : Frais remboursables – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'Annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le contrat sera émis en dollars canadiens. Le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*sera inscrit à l'octroi du contrat*). Les droits de douane exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.7.3 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

2. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (À remplir par le soumissionnaire. Insérer le nom de la province ou du territoire Canadien), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-211670/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-21-1670

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42341

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA490
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger);

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement ;

D0014C (2007-11-30), Livraison de produits réfrigérés ou congelés;

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

D3004C (2007-11-30), Genre de transport

G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE	Préparation/livraison de repas.
OBJECTIF/ OBJECTIVE	L'Agence des Services Frontaliers du Canada (ASFC) a un besoin d'acquérir les services de préparation de repas, incluant la livraison à Saint-Bernard-de-Lacolle (Québec).
CONTEXTE	<p>En raison des volumes d'arrivées de demandeurs d'asile aux abords du point d'entrée de Saint-Bernard-de-Lacolle, l'ASFC doit s'assurer que les besoins essentiels en alimentation soient comblés pour les demandeurs d'asile.</p> <p>Alors que l'ASFC traite chacun des demandeurs d'asile, ceux-ci demeurent en attente sur le site de Lacolle et les délais de traitement peuvent varier selon l'achalandage et sont parfois de plus de 24 heures.</p>
PORTÉE	Préparation et livraison de repas et de collations commandés par l'ASFC.
TÂCHES	<p>Le fournisseur doit :</p> <p>Fournir (préparer) et livrer les repas au fur et à mesure que les demandes sont placées à Saint-Bernard-de-Lacolle. Voir base de paiement – Annexe B.</p>
CONTRAINTES	<p>Il est impératif que le fournisseur soit flexible aux changements constants et aux demandes du client (ASFC). Les demandes varient selon les opérations.</p> <p>Ainsi, chaque commande peut être réduite ou augmentée d'une journée à l'autre.</p> <p>Le fournisseur doit être en mesure de répondre aux courts délais de livraison obligatoires en fonction des besoins opérationnels de l'ASFC.</p> <p>Le fournisseur devra fournir des repas ayant une date de péremption minimale de 10 à 14 jours suivant la livraison pour les repas et de 30 jours pour les collations.</p> <p>L'ASFC garantit au fournisseur un minimum de 5% de la valeur du contrat au cours de la période ferme contractuelle.</p>
SOUTIEN	Le fournisseur doit fournir un point de contact pour que le responsable logistique de l'ASFC puisse le contacter afin de commander les repas et collations requis ainsi que pour coordonner les livraisons.

HORAIRE ET COÛTS	<p>Au cours de la période du contrat, l'ASFC commandera la quantité de repas selon les opérations quotidiennes.</p> <p>Toute livraison doit être complétée en moins de 24 heures : l'ASFC commande entre 13h et 15h pour recevoir la livraison à 8h le lendemain matin.</p> <p>En ce qui concerne les besoins spéciaux sur demande de l'ASFC (voir Annexe B), toute livraison devra être complétée en moins de 12h.</p>
LIVRABLES	<p>Informations générales :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les repas doivent être livrés dans des <u>contenants individuels</u>, 100% recyclable tel que des sacs de papier ou en carton pour faciliter la distribution par l'ASFC sur le site.• Chaque repas doit être préparé et assemblé par le fournisseur – avec ustensiles de plastique ou compostable lorsque requis.• La livraison des sacs / boîtes repas sur le site doit être faite dans des contenants réutilisables et lavables avec couvercle – de préférence en plastique rigide.• Les contenants réutilisables doivent être nettoyés et entretenus par le fournisseur. <p>Les besoins en alimentation sont :</p> <ul style="list-style-type: none">• Pour le déjeuner, les sacs / boîtes repas doivent contenir : un muffin (100g) à saveur variée, un jus (200ml) à saveur variée, une pomme variée.• Pour le dîner, les sacs / boîte repas doivent contenir : un sandwich aux œufs ou au poulet, variété de pain blanc et brun, une coupe de fruits en portion individuelle (113g) et une barre tendre variée (24g).• Pour le souper, les sacs / boîte repas doivent contenir : un sandwich au poulet ou végétarien, variété de pain blanc et brun, un yogourt à boire à saveur variée en bouteille (200ml) et un fromage en portion individuelle (21g).• Les collations doivent comprendre des portions individuelles de jus à saveur variée (200ml), de lait upérisé à haute température (UHT) (200ml), de yogourt à boire à saveur variée (200ml), de biscuits (portion de 37.5g) et de barres tendres variées (24g). Celles-ci seront servies à l'unité selon la demande.

N° de l'invitation - Solicitation No.
47419-211670/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-21-1670

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42341

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA490
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<p>Besoins spéciaux :</p> <p>Au besoin et à la demande de l'ASFC, le fournisseur doit être en mesure de fournir :</p> <ul style="list-style-type: none">• Sandwichs sans mayonnaise;• Sandwichs sans œuf;• Sandwichs sans gluten;• Boissons nutritives (substitut de repas en portion de 235ml)• Jus de légumes (portion individuelle de 156ml ;• Repas complets sans traces de noix ou d'arachides. <p>* Les quantités indiquées en gr ou ml sont les minimums requis pour l'ensemble des besoins en alimentation incluant les besoins spéciaux.</p>
LANGUE DE TRAVAIL	<p>Français et/ou Anglais</p> <p>Le fournisseur doit offrir le service dans l'une des deux langues officielles du Canada.</p>
VOYAGEMENT	<p>Aucun frais de déplacement ne sera remboursé par l'ASFC.</p>
LIEU DE TRAVAIL	<p>Les repas et collations doivent être livrés à :</p> <p>Agence des Services Frontaliers du Canada Site hébergement temporaire de l'ASFC 225, Chemin Guay Saint-Bernard de Lacolle, QC J0J 1V0</p>
CRITÈRES DE SÉCURITÉ	<p>Aucune exigence en matière de sécurité n'est requise. À noter que le personnel du fournisseur sera escorté en tout temps lors de la livraison des repas.</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-211670/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-21-1670

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42341

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA490
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires soumis sont des prix fermes, incluant la main-d'œuvre directe, le coût des produits et les frais généraux.

TYPE DE REPAS	QUANTITÉS ESTIMATIVES			
	0-49	50-99	100-499	500+
	PRIX UNITAIRE SELON LES QUANTITÉS			
DÉJEUNER*** <ul style="list-style-type: none"> Muffin (100g) – saveurs variées Jus varié portion individuelle (200ml) Pomme variée 	_____\$/ch	_____\$/ch	_____\$/ch	_____\$/ch
DÎNER** <ul style="list-style-type: none"> Sandwich varié* (2 variétés) Coupe de fruits en portion individuelle (113g) Barre tendre variée (24g) 	_____\$/ch	_____\$/ch	_____\$/ch	_____\$/ch
SOUPER*** <ul style="list-style-type: none"> Sandwich varié**(2 variétés) Yogourt à boire saveurs variées (200ml) Fromage en portion individuelle (21g) 	_____\$/ch	_____\$/ch	_____\$/ch	_____\$/ch
* Les sandwiches pour le dîner doivent être d'une variété d'œufs et de poulet (variété de pain blanc et brun).				
** Les sandwiches pour le souper doivent être d'une variété de poulet et végétarien (variété de pain blanc et brun).				
*** Les quantités indiquées en gr ou ml sont les minimums requis				

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-211670/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-21-1670

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42341

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA490
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

COLLATIONS (à la caisse)	Prix à l'unité
<ul style="list-style-type: none">Biscuits en portion individuelle (37.5g) Indiquer le nombre par caisse _____	_____\$/ch
<ul style="list-style-type: none">Barre tendre saveurs variées (24g) Indiquer le nombre par caisse _____	_____\$/ch
<ul style="list-style-type: none">Jus varié en portion individuelle (200ml) Indiquer le nombre par caisse _____	_____\$/ch
<ul style="list-style-type: none">Lait UHT en portion individuelle (200ml) Indiquer le nombre par caisse _____	_____\$/ch
<ul style="list-style-type: none">Yogourt à boire en portion individuelle (200ml) à saveurs variées Indiquer le nombre par caisse _____	_____\$/ch

BESOINS SPÉCIAUX	Sandwich sans mayonnaise	Sandwich sans œuf	Sandwich sans gluten	Sandwich sans trace de noix ou d'arachides	Boisson Nutritive (235ml)	Jus de légumes (156ml)
PRIX UNITAIRE	_____\$/ch	_____\$/ch	_____\$/ch	_____\$/ch	_____\$/ch	_____\$/ch

Notes :

- Tous les frais d'emballage en vrac, de transport et de livraison sont inclus dans tous les prix unitaires. Taxes applicables en sus.***
- Le contrat sera émis en dollars canadiens \$ CAD.***
- L'ASFC garantit au fournisseur un minimum de 5% de la valeur du contrat au cours de la période ferme contractuelle.***

N° de l'invitation - Solicitation No.

47419-211670/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

47419-21-1670

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-9-42341

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA490

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire 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) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-211670/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-21-1670

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42341

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA490
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «D» LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA) : _____