

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Title - Sujet Repas froids en boîte	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0103-214163/A	Date 2020-07-21
Client Reference No. - N° de référence du client W0103-214163	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$VIC-261-8019
File No. - N° de dossier VIC-9-42235 (261)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-08-17	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Mountford, Elsie-May	Buyer Id - Id de l'acheteur vic261
Telephone No. - N° de téléphone (236)464-3238 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See Herein	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
1.X TERMES—CLÉS.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
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 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
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 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	11
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
A. OFFRE À COMMANDES.....	11
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	13
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	14
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14

7.13	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.14	LOIS APPLICABLES	15
7.15	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	15
7.16	... (INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CCUA APPROPRIÉE)... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.	
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	15
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.5	PAIEMENT	16
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.7	ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	17
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	18
7.9	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR	18
7.10	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	18
7.11	(INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CCUA APPROPRIÉE)..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.	
ANNEXE « X ».....	19	
ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.	
ANNEXE « X ».....	23	
BASE DE PAIEMENT	23	
ANNEXE « X ».....	25	
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.	
ANNEXE « X » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	26	
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	27	
ANNEXE « X » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES.....	28	
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.	
ANNEXE « X ».....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.	
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.	

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 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, 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

1.2.1

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de repas froids en boîte individuels sur demande aux membres du personnel navigant du 443^e Escadron d'hélicoptères maritimes (443 EHM)

Le nombre de repas froids en boîte nécessaires est estimé à 75 à 105 repas par semaine (15 à 21 repas par jour)

Les repas seront ramassés par le MDN. Le lieu de ramassage de l'entrepreneur doit être situé dans un rayon de 10 km du 443 EHM, à 1593 Kittyhawk Rd, North Saanich (Colombie-Britannique).

La période de l'OCIR est à partir de la date d'émission de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2021, avec l'option de prolongation de deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, selon les mêmes conditions.

1.2.2

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel 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 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 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.

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique de TPSGC

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:
TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres 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 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?
Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, l'offrant 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.

2.4 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 10 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.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Colombie-Britannique 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.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique

Section II : Offre financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.

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

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

Si l'annexe E 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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Annexe A

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [M0031T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément 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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Inspection et certification des installations alimentaires par l'autorité sanitaire de l'île de Vancouver (VIHA)

Les installations de l'offrant doivent maintenir une cote de danger faible (vert) ou modéré (orange) (https://www.healthspace.ca/Clients/VIHA/VIHA_Website.nsf/Food-Other-HazardRatingDesc) dans la classification des risques de la VIHA pendant toute la durée de l'offre à commandes.

L'inspection de la VIHA doit avoir été menée sur les lieux indiqués dans le permis d'exploitation et par l'offrant pour le critère technique obligatoire O1 défini dans l'Appendice F de l'Annexe A.

L'offrant doit fournir, dans les trois (3) jours civils suivant la demande du responsable de l'offre à commandes, la copie du plus récent rapport d'inspection de la VIHA justifiant la conformité à l'exigence susmentionnée. Tout manquement du soumissionnaire à cette exigence pourrait rendre sa soumission non recevable.

5.2.3.2 Une preuve de municipal, provincial, et/ou la réglementation fédérale de la conformité

L'offrant doit détenir les aliments maître-chien antérieurs et un permis valide délivré par la Régie régionale de la santé pendant toute la durée de l'offre à commandes.

L'offrant doit fournir, dans les trois (3) jours civils suivant la demande du responsable de l'offre à commandes, une copie attestant la conformité avec les exigences ci-dessus. À défaut de se conformer à la demande de soumission pourrait être déclarée irrecevable.

5.2.3.3 Indemnisation des accidents du travail – lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les TROIS (3) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 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.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 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 \(2020-05-28\)](#) 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 intitulée « 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 indiquer une autre période de référence 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 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période de passation des commandes subséquentes à l'offre à commandes est de la date d'émission à 31March2021.

7.4.2 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 deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année tel que défini ci-dessous, selon les 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.

Année d'Option 2 : Du ____ à ____ inclusivement

Année d'Option 3 : Du ____ à ____ inclusivement

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 _____ 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.

7.4.3 Points de livraisons

Prestation de l'exigence sera faite à point(s) de livraison précisé à l'annexe « A » de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Elsie Mountford
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-214163/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-214163

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-9-42235

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC261
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse : 401-1230 Government Street, Victoria, B.C. V8W 3X4

Téléphone : (236) 464-3238

Courriel : elsie-may.mountford@pwgsc-tpsgc.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.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Tel que précisé dans l'offre de l'offrant.

7.6 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Précisé au moment de l'émission de l'offre à commandes.

7.8 Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné fournira à l'entrepreneur les détails des services à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables.

L'offrant ou entrepreneur doit fournir à l'utilisateur désigné le coût total estimatif proposé pour l'exécution des services demandés et une ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.

L'offrant ou de l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux tant qu'une commande subséquente autorisée instrument a été reçue par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant une commande subséquente autorisée a été reçue le seront à ses propres risques.

7.9 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.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.11 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 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
- e) les conditions générales 2010C (2020-05-28), General Conditions – Services (Medium Complexity);
- f) l'Annexe « A », Besoin;

- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- i) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

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

7.12.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du guide des CCUA A0285C (2007-05-25), Workers Compensation

7.13 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 _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

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.

7.1 Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2020-05-28) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de **2010C** (2020-05-28) Conditions générales - services (complexité moyenne) (ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les services doivent être réalisés à la satisfaction du chargé de projet du MDN au sein du plomb heure(s) ou les dates d'achèvement précisée dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé 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 précisée dans la commande subséquente autorisée. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2 Limite des dépenses – Commande subséquente individuelle

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ou de la commande subséquente ne doit pas dépasser la limite des dépenses précisée dans la commande subséquente autorisée. Les droits de douane sont inclus, 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 dans la conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant de leur incorporation dans les travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou de fournir tout service qui entraînerait la responsabilité totale du Canada d'être dépassé avant d'obtenir l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit en aviser l'autorité contractante par écrit quant à la pertinence de cette somme :

- A. lorsqu'il est de 75 % commis, 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 éventualités.

3. Si l'avis est pour insuffisance de fonds du contrat, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite pour les fonds additionnels requis. Prestation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

7.5.3 Paiement unique

H1000C (2008-05-12), paiement unique

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter 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 est terminé.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie de la commande subséquente autorisée;
- b. une copie du document de libération et tous les autres documents, comme le précise le contrat / de la commande subséquente;

2. Les factures doivent être distribués comme suit :

- a. la facture originale doit être envoyée par courrier électronique au chargé de projet identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes pour attestation et paiement;
- b. une copie doit être envoyée par courrier électronique à l'autorité contractante.

7.7 Assurances ou Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat.

Conformité avec les exigences en matière d'assurance ne libère pas l'entrepreneur de ou réduire sa responsabilité en vertu du contrat.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour s'acquitter de son obligation en vertu du contrat et de veiller à la conformité 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 après 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 entrepreneurs canadiens, la couverture doit être placé avec un assureur autorisé à faire des affaires au Canada, toutefois, pour les entrepreneurs étrangers, la couverture doit être placé avec un assureur avec une meilleure cote h au moins un « - ».

L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.8 L'inspection et l'acceptation

Le chargé de projet est responsable de l'inspection. Tous les rapports, livrables, documents, biens et tous les services rendus en vertu du contrat sont soumis à une inspection par le responsable de l'inspection ou à son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences de l'énoncé des travaux et à la satisfaction du responsable de l'inspection, tel que présenté, le responsable de l'inspection aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

7.9 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16), les biens excédentaires

7.10 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A »

Besoin et les critères d'évaluation obligatoires

Repas froids en boîte individuels	
Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de repas froids en boîte individuels sur demande aux membres du personnel navigant du 443 ^e Escadron d'hélicoptères maritimes (443 EHM).	
1.	Fournir le nombre de repas froids en boîte individuels de qualité demandé au moment de la commande subséquente, conformément : A. au menu cyclique-rotatif de la semaine de neuf jours; B. au tableau 1, Repas froids en boîte; C. au tableau 2, Norme sur la taille des portions; D. aux normes municipales, provinciales et fédérales applicables aux services alimentaires.
1.1	Le nombre de repas froids en boîte nécessaires est estimé à 75 à 105 repas par semaine (15 à 21 repas par jour). Le nombre exact de boîtes-repas nécessaires sera indiqué à la soumission de la commande, au moins 48 heures avant le ramassage.
1.2	Les repas froids en boîte doivent être préparés selon un menu cyclique rotatif de la semaine de neuf jours, prévoyant au moins trois différentes variétés de viande ou de garniture pour sandwich, à des intervalles cycliques réguliers, et différents pains.
1.3	Les repas froids en boîte doivent être prêts à être ramassés au plus tard à 8 h les mercredis par le conducteur du 443 EHM au lieu indiqué par le fournisseur. Le lieu de ramassage de l'entrepreneur doit être situé dans un rayon de 10 km du 443 EHM, à North Saanich (Colombie-Britannique).
1.4	Pour des raisons liées à la sécurité en vol, le commandant de bord doit recevoir un repas en boîte différent. En conséquence, tous les aliments contenus dans le repas en boîte du commandant doivent être différents de ceux contenus dans les repas froids en boîte ordinaires du même jour et devraient être emballés par un autre employé si possible. Le repas du commandant de bord doit être clairement identifié.
1.5	Chaque repas en boîte préemballé doit porter la date et l'heure de son emballage ainsi que la mention suivante, en français et en anglais : « Doit être consommé dans les quatre prochaines heures, à moins d'être réfrigéré » et « Consumption must be within four hours unless refrigerated ».

1.6	Les repas doivent être réfrigérés jusqu'au moment de leur embarquement. Les durées et températures de conservation doivent être conformes au Code de pratique de la sécurité alimentaire de l'industrie canadienne des services alimentaires (pendant jusqu'à quatre heures à 4 °C [40 °F] ou moins).
1.7	L'entrepreneur doit tenir compte des besoins alimentaires particuliers découlant de croyances religieuses, de troubles médicaux ou du végétarisme à la demande du responsable de la commande subséquente.
1.8	<p>L'entrepreneur est responsable de fournir le matériel d'emballage nécessaire à la fourniture et au service de ces repas, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Des boîtes-repas de taille et de composition approuvées par le MDN semblables aux boîtes-repas des Forces canadiennes qui mesurent 24,38 cm de long, 18,42 cm de large et 9,14 cm de haut (9,6 x 7,25 x 3,6 po) et sont faites de carton avec fermeture à rabat; B. Un emballage qui protège les aliments contre la contamination et la détérioration intentionnelles ou accidentelles; C. Du matériel d'emballage (de qualité alimentaire) qui convient à une installation de services d'alimentation; D. Des couverts non métalliques jetables (fourchette, couteau et cuillère) et une serviette de table. <p>L'entrepreneur doit utiliser des emballages biodégradables, recyclés ou compostables, dans la mesure du possible.</p>

Tableau 1

Repas froids en boîte
Chaque repas en boîte doit contenir :
<p>Deux (2) sandwichs – tous les deux garnis de viande solide tranchée OU</p> <p>Deux (2) sandwichs – un (1) garni de viande solide tranchée (végétarien sur demande) – un (1) avec garniture mélangée (végétarien sur demande)</p> <p>Remarque – L'entrepreneur doit utiliser des produits de boulangerie frais et variés, p. ex., un sandwich avec pain de blé entier, un sandwich avec pain blanc.</p>
Salade individuelle ou légumes crus variés
Condiments pour les sandwichs et salades et nécessaire pour les boissons chaudes
Fruits frais ou en conserve (avec tirette ou languette pour faciliter l'ouverture)
Un (1) dessert préparé ou cuit (emballé individuellement)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-214163/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-214163

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
VIC-9-42235

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC261
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Deux (2) boissons – Une (1) des deux (2) boissons doit être du lait. Cependant, dans les situations où il ne convient peut-être pas d'offrir du lait avec un repas en boîte (chaleur, préférence du consommateur, etc.), on peut offrir deux jus ou boissons froides de 250 ml, ou un jus ou une boisson froide de 400 à 500 ml. Cette exigence sera clairement indiquée sur le document de la commande.

Un supplément de poche (p. ex. barre céréalière, noix, emballage de fromage et craquelins)

Tableau 2

Norme sur la taille des portions	
Sous-marin (15 cm de long)	1 par personne (90 g de viande tranchée ou 110 g de garniture mélangée)
Sandwich	1 par personne – 110 g de garniture de sandwich – salade – 90 g de garniture de sandwich – viande tranchée
Légumes	90 g (cuillère de 125 ml)
Plats de salade	Bol de 15 cm (6 po) ou assiette de 20 cm (8 po)
Fruits en conserve	175 ml
Fruit frais (individuel)	1 par personne
Raisins, baies, fruits tranchés frais	125 ml ou 90 g
Pouding	125 ml
Jell-O	125 ml
Yogourt aux fruits	175 ml
Gâteau	1 morceau (5 cm x 5 cm x 7 cm)
Tarte	1 part (1/8 d'une tarte de 22 cm de diamètre)
Carrés	1 morceau (5 cm x 5 cm x 2,5 cm)
Biscuits	(7,5 cm de diamètre) 2 par personne
Biscuits	(12,5 cm de diamètre) 1 par personne
Beigne ou brioche sucrée	1 par personne
Pain	1 tranche ou équivalent
Petits pains mollets	1 par personne ou équivalent
Boissons	
Jus	250 ml
Lait (2 %, 1 %, écrémé, au chocolat, substitut non laitier)	250 ml
Boissons aux fruits	250 ml
Boissons chaudes	250 ml

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-214163/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-214163

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-9-42235

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC261
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les critères d'évaluation obligatoires

POUR ÊTRE JUGÉE RECEVABLE UNE SOUMISSION DOIT SATISFAIRE À TOUTES LES
EXIGENCES OBLIGATOIRES DE LA PRÉSENTE INVITATION.

Critères obligatoires	Satisfait/ Ne satisfait pas	Référence
<p>M1. Le point de cueillette de l'entrepreneur se situe à une distance maximale de 10 km du 443 EHM.</p> <p>L'offrant doit préciser le point de cueillette : _____</p> <p>La distance sera vérifiée en utilisant le lien suivant :</p> <p>https://www.google.ca/maps/dir/1593+Kittyhawk+Rd,+North+Saanich,+BC+V8L+5V6//@48.6460372,-123.4365146,17z/data=!3m1!4b1!4m9!4m8!1m5!1m1!1s0x548f686701fda169:0x13e9556ff090076b!2m2!1d-123.4343259!2d48.6460337!1m0!3e0</p>		
M2. Le soumissionnaire a proposé un menu cyclique de neuf jours acceptable et varié. Les tailles des portions sont conformes à l'annexe A de l'énoncé des travaux et aux tableaux 1 et 2.		
M3. Le soumissionnaire a indiqué comment il prévoit répondre aux demandes alimentaires particulières conformément au paragraphe 1.6 de l'énoncé des travaux.		
M4. Le soumissionnaire a fourni une description de la manière dont les repas seront emballés et celle-ci respecte le paragraphe 1.7 de l'énoncé des travaux.		

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. Les soumissionnaires / les offrants doivent présenter leur offre financière en utilisant le tableau d'évaluation financière à l'annexe B.
2. Les soumissionnaires / les offrants doivent présenter un prix ferme tout compris et les taux en dollars canadiens, taxes applicables en sus. Les prix doivent être fournis pour l'offre à commandes, l'année d'option 1, l'année 2 et l'année d'option 3.

TABLEAU D'ÉVALUATION FINANCIÈRE			
Description	Offre à commandes année 1		
Fournir des repas froids en boîte individuels selon les menus convenus. Le nombre moyen de boîtes-repas à fournir est estimé à 75 à 105 par semaine (15 à 21 boîtes-repas par jour).			
	Repas prévus	Prix par repas en boîte	Prix calculé
Boîtes-repas normales	4 145	\$	\$
Repas diététiques spéciaux (repas pour diabétiques, repas sans gluten, etc.)	100	\$	\$
Coût évalué			\$

Description	Année d'option 2		
Fournir des repas froids en boîte individuels selon les menus convenus. Le nombre moyen de boîtes-repas à fournir est estimé à 75 à 105 par semaine (15 à 21 boîtes-repas par jour).			
	Repas prévus	Prix par repas en boîte	Prix calculé
Boîtes-repas normales	4 245	\$	\$
Repas diététiques spéciaux (repas pour diabétiques, repas sans gluten, etc.)	100	\$	\$
Coût évalué pour la période d'option			\$

Description	Année d'option 3
Fournir des repas froids en boîte individuels selon les menus convenus. Le nombre moyen de boîtes-repas à fournir est estimé à 75 à 105 par semaine (15 à 21 boîtes-repas par jour).	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-214163/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-214163

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
VIC-9-42235

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC261
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Repas prévus	Prix par repas en boîte	Prix calculé
Boîtes-repas normales	4345	\$	\$
Repas diététiques spéciaux (repas pour diabétiques, repas sans gluten, etc.)	100	\$	\$
Coût évalué pour la période d'option			\$

**LE PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION = OFFRE À COMMANDES ANNÉE 1 + total
ANNÉE OPTIONNELLE 2 + total du total de L'ANNÉE D'OPTION 3**

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0103-214163/A

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

W0103-214163

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-9-42235

Id de l'acheteur - Buyer ID

VIC261

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur

Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-214163/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-214163

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-9-42235

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC261
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

Veuillez voir le document ci-joint

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-214163/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-214163

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-9-42235

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC261
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « E »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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