

**ETURN OFFERS TO:
RETOURNER LES OFFRES À :**

Bid Receiving/Réception des
soumissions
**Boîte aux lettres générale de la
région du Nord-Ouest :**
[NWR_Procurement_Bids@rcmp-
grc.gc.ca](mailto:NWR_Procurement_Bids@rcmp-grc.gc.ca)

**REQUEST FOR
STANDING OFFER**
Regional Individual Standing
Offer (RISO)

**DEMANDE D'OFFRES
À COMMANDES**
Offre à commandes individuelle
régionale (OCIR)

Proposal to: Royal Canadian Mounted
Police

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 : Gendarmerie royale
du 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 :

THIS DOCUMENT CONTAINS A
SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT
COMPORTE UNE EXIGENCE EN
MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Boissons chaudes et machines à café		Date janvier 12, 2023
Solicitation No. – N° de l'invitation M9424-23-1288 / A		
Client Reference No. – N° de référence du client M9424-23-1288 / A		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	02 :00 PM	CST (Central Standard Time) HNC (Heure normale du Centre)
On / le :	février 6, 2023	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Lianne Hopkie at lianne.hopkie@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 639-625-3630		Facsimile No. – N° de télécopieur
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes		Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant 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

- 1.1. Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3. Exigences relatives à la sécurité
- 1.4. Compte rendu
- 1.5. Mécanismes de recours
- 1.6. Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des offres
- 2.3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct
- 2.6. Données volumétriques

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1. Instructions pour la préparation des offres
Attachement X de la Partie 3 Instruments de paiement électronique

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires
- 5.2. Attestations exigées avec l'offre
Attachement 1 de la Partie 5 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE, DE FINANCES ET DE SÉCURITÉ

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1. Offre
- 7.2. Exigences relatives à la sécurité
- 7.3. Clauses et conditions uniformisées
- 7.4. Durée de l'offre à commandes
- 7.5. Responsables
- 7.6. Utilisateurs autorisés
- 7.7. Procédures pour les commandes
- 7.8. Instrument de commande



- 7.9. Limite des commandes subséquentes
- 7.10. Ordre de priorité des documents
- 7.11. Ombudsman de l'approvisionnement
- 7.12. Attestations et renseignements supplémentaires
- 7.13. Lois applicables
- 7.14. Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1. Énoncé des Besoin
- 7.2. Clauses et conditions uniformisées
- 7.3. Durée du contrat
- 7.4. Paiement
- 7.5. Instructions pour la facturation
- 7.6. Exigences en matière d'assurance
- 7.7. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVRES) et Guide de sécurité
- Annexe D - Évaluation du prix, des Produits



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offres 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 l'Énoncé des besoins, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le Guide de sécurité.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Cette Offre à Commande Individuelle Régionale (OCIR) pour la fourniture et la livraison de café, chocolat chaud, café aromatisé ; et pour la fourniture, l'installation et l'entretien des machines à infuser tel que requis par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), Académie de formation, Division Dépôt située à Regina, en Saskatchewan.



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 Mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#).

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-dessoumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

<http://opo-boa.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>

1.6 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 7.13 – 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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)* (<https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

North West Region General Delivery mailbox:

NWR_Procurement_Bids@rcmp-grc.gc.ca

Les offres transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des offres par l'intermédiaire du Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP).



2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Saskatchewan et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur gré, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadiens de leur choix, sans que la validité de leur offre soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadiens indiqué et en insérant celui de la province ou du territoire canadiens de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, l'offrant est considéré comme ayant donné son consentement aux lois applicables, comme décrit aux présentes indiquées.

2.5 Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à présenter une offre :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement.

Si votre offre est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.



Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca.

2.6 Données Volumétriques

Les données volumétriques de boissons chaudes, p.ex. quantité estimée de consommation ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans cette demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande aux offrants de transmettre leur offre intégrale par **courrier électronique** en sauvegardant et annexant des pièces jointes distinctes comme suit:

Section I : Offre technique (une copie électronique en format PDF)

Section II : Offre financière (une copie électronique en format PDF)

Section III : Attestations (une copie électronique en format PDF)

Remarque importante :

Pour les offres transmises par courriel, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a. réception de l'offre déformée ou incomplète;
- b. retard dans la transmission ou la réception de l'offre dans le compte courriel de l'autorité contractante (la date et l'heure indiquées sur le courriel que reçoit l'autorité contractante sont considérées comme la date et l'heure de réception de l'offre);
- c. disponibilité ou condition de l'équipement utilisé pour la réception;
- d. incompatibilité entre l'équipement utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- e. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
- f. illisibilité de de l'offre;
- g. sécurité des données incluses dans la soumission.

L'offre transmise par courrier électronique constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme au [2006](#) (2022-03-09) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Il existe à la GRC des restrictions relatives aux courriels entrants. La taille du message, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 5Mo. Des fichiers compressés ou des liens vers des documents d'offre ne sont pas permis. Les courriels entrants qui dépassent la taille maximale permise ou qui contiennent des fichiers compressés seront bloqués par le système de courriel de la GRC. L'offre transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme non reçue. Il incombe à l'offrant de s'assurer que l'offre est bel et bien reçue.

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



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

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

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

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

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
 - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'Annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter Annexe D, l'attachement 1 de la Partie 3 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'attachement 1 de la Partie 3 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.



ATTACHEMENT 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Carte d'achat VISA (< 10 000 \$) ;
- Carte d'achat MasterCard (< 10 000 \$) ;
- Dépôt direct (national et international) ;



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'offres 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

Les offrants doivent fournir ce qui suit avec leur offre pour tous les articles détaillés à l'annexe B, Base de paiement.

- Les formats unitaires dans lesquels les produits de café et de chocolat chaud qu'ils proposent sont fournis;
- Les prix unitaires des produits de café et de chocolat chaud dans leur format offert;
- Les variétés de café aromatisé avec détails ; **ET**
- Accord pour fournir les machines de brassage mentionnées.

Les offrants doivent fournir le prix par caisse pour chaque article énuméré à l'annexe D – Évaluation du prix, liste des produits.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [M0019T](#) (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes
L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

4.1.2.2 Clause du *Guide des CCUA* [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix – offre
Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

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

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations préalables à l'attribution 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 ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai dont il dispose pour fournir cette information. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat, ou de la conclusion d'un contrat 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 :

- Déclaration de condamnation à une infraction – Intégrité – Formulaire de déclaration (s'il y a lieu)
- Documentation exigée (Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

Veillez consulter le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html) pour obtenir des détails additionnels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>).

5.1.2 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) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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.

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

5.1.3.1 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission que vous trouverez à l'attachement Attachment 1) a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatives lorsque ces dernières demandent des soumissions ou des évaluations, ou qu'elles lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer à l'autorité adjudicative tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.



**ATTACHEMENT 1 de la PARTIE 5 - ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS
L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION**

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

(Nom du destinataire de l'offre)

pour :

(Nom et numéro du projet de l'offre)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

(Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de que :

(Nom de l'offrant [ci-après l' «offrant»])

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que l'offrant, affilié ou non à l'offrant :
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une offre;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une offre suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. l'offrant déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - (a) qu'il a établi la présente offre sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons



de ces communications, ententes ou arrangements;



7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), l'offrant déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement

- (a) aux prix;
- (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
- (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une offre;
- (d) à la présentation d'une offre qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;

8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;

9. les modalités de l'offre ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par l'offrant, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des offres, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6(b).

(Nom et signature de la personne autorisée par l'offrant)

(Titre)

(Date)



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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé ;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, 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>). Prière de noter que le site Web ci-dessus est propre à TPSGC; les exigences et les processus peuvent différer de ceux de la GRC.

6.2 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) - Assurance - aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



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

7.2.1 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes présentes sur le site doivent obtenir une habilitation de sécurité au niveau de l'accès aux installations avec escorte (FA02) tel que vérifié par l'Unité de la sécurité du personnel (UAP) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2022-01-28) Conditions générales : Offres à commandes – biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est à compter de la date de signature de l'entente pour une période initiale de douze (12) mois.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'offre à commandes est autorisée pour utilisation au-delà de la période initiale, l'offrant offre de prolonger son offre pour deux (2) périodes d'option supplémentaires d'un an selon les mêmes conditions et aux taux ou prix spécifiés dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés conformément à la formule précisée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date



d'expiration de l'offre à commandes. Une révision de l'offre à commandes sera émise par le responsable 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 : Lianne Hopkie
Titre : Agente principale d'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada
Direction : Groupe des acquisitions et des marchés, Région du Nord-Ouest
Adresse : Regina (Saskatchewan)

Téléphone : 639-625-3630
Courriel : lianne.hopkie@rcmp-grc.gc.ca

L'autorité responsable de l'offre à commandes doit s'occuper de la gestion de l'offre à commandes (y compris toutes les prolongations, les mises de côté et les annulations). Toute modification ou révision apportées à la présente offre à commandes doit être autorisée par écrit par l'autorité responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de l'offre à commandes ni de travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes écrites ou orales ou d'instructions de toute personne autre que l'autorité contractante de l'offre à commandes. Tous les travaux effectués de la sorte sont au risque de l'offrant et à ses propres frais et ne doivent pas être facturés à un utilisateur autorisé, sauf sur entente contraire par écrit avec l'autorité contractante de l'offre à commandes.

7.5.2 Chargé de projet (à remplir par l'offrant)

Le chargé de projet de l'offre à commandes 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 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 (à remplir par l'offrant)

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

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

7.6 Utilisateurs autorisés

L'Utilisateur autorisé à passer des commandes subséquentes en vertu de l'offre à commandes est: Royal Canadian Mounted Police (RCMP) Depot Division Mess and RCMP NW Procurement & Contracting.

7.7 Procédures pour les commandes

Les travaux seront autorisés ou confirmés par les utilisateurs désignés à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents identifiés à la section 7.8 Instrument de commande ci-dessous, ou en utilisant des cartes d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur (sous 10 000 \$ taxes incluses).

Les commandes subséquentes doivent être passées par des représentants autorisés des utilisateurs désignés dans le cadre de l'offre à commandes et doivent viser des biens ou des services ou une combinaison de biens et de services inclus dans l'offre à commandes aux prix et selon les modalités précisés dans l'offre à commandes.

7.8 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.

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

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 et acceptation de ces termes.
- 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.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$100,000.00 (taxes applicables incluses).

7.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste ci-après, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste, dans la mesure nécessaire pour éliminer l'incompatibilité :

- a. la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b. les articles de l'offre à commandes;
- c. les conditions générales 2005 (2022-01-28), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services
- d. l'Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- e. l'Annexe « B », Base de paiement;
- f. Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g. l'offre de l'offrant en date du _____.

7.11. Ombudsman de l'approvisionnement

7.11.1 Règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

7.11.2 Administration du contrat



Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.

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.

7.13 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 Saskatchewan et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.14 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 Énoncé des 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

[2010A](#) (2022-01-28), Conditions générales biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article [Section 16, 2010A](#) (2022-01-28), Intérêt sur les comptes en souffrance, de ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé l'annexe B. Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.

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

7.4.2 Méthode de paiement - Paiement unique

[H1000C](#), (2008-05-12), Paiement unique

7.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ; (<10 000 \$);
- b. Carte d'achat MasterCard ; (< 10 000 \$);
- c. Dépôt direct (national et international) ;



7.5 Instructions pour la facturation

7.5.1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

Chaque facture doit être justifiée par :

- Un connaissance décrivant les produits inclus dans la livraison.

7.5.2 Les factures doivent être réparties comme suit :

- Une (1) copies de la facture du rapport, doit être envoyer à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé.

7.6 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA*, [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

7.7 Clauses du Guide des CCUA

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

[D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement

[D4001C](#) (2008-12-12), Instructions d'expédition - livraison à destination

[D5328C](#) (2014-06-26), Inspection et acceptation



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

1. TITRE

Boissons chaudes et machines à café

2. CONTEXTE

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) recherche un entrepreneur en mesure de fournir et de livrer du café, du chocolat chaud et du café aromatisé; ainsi que des machines à café.

3. SIGLES

CP	Chargé de projet
GRC	Gendarmerie royale du Canada
EDB	Énoncé des besoins

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Tous les produits doivent respecter les normes et les règlements suivants, sans toutefois s'y limiter :

- la norme 32-310M relative aux [produits alimentaires](#) de l'Office des normes générales du Canada; la version la plus récente servira de référence pour le contrôle de la qualité;
- les [normes](#) d'inspection de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA);
- le [Règlement](#) sur les aliments et drogues;
- la [Loi](#) sur les produits agricoles au Canada;
- la norme [ISO 21067](#)-1:2016, article 2.1.1 servira de référence pour l'emballage;
- la référence sur l'emballage recyclable, adaptée de l'[Engagement](#) mondial pour la nouvelle économie des plastiques de la Fondation Ellen MacArthur.

5. BESOINS

5.1 Café, chocolat chaud, café aromatisé

Quantités requises : Voir les estimations ci-dessous.

L'offrant doit fournir les produits requis qui respectent les spécifications suivantes :

Article n°	Description (avec les spécifications minimales)	Quantités estimatives
001	Café moulu , régulier -Caféiné -Torréfaction moyenne -Sacs d'au moins 454 g	120 caisses
002	Chocolat chaud , régulier -Mélange en poudre, à verser dans des compartiments pour la préparation	10 caisses
003	Café aromatisé -Minimum de trois variétés (par exemple : vanille française, caramel irlandais, noisette) -Mélange en poudre, à verser dans des compartiments pour la préparation	18 caisses



5.2 Machines à café

Description (avec les spécifications minimales)	Quantité requise
Machine à café – Machine Titan Dual ayant la capacité d'infuser du café et possédant cinq (5) réservoirs de 100 tasses et un distributeur d'eau chaude.	1
Machine à cappuccino avec trois (3) distributeurs/robinets – capacité de préparer du café aromatisé et du chocolat chaud.	1

6. SPÉCIFICATIONS DES PRODUITS

6.1 Spécifications pour le besoin 5.1 : Café, chocolat chaud, café aromatisé

À tout le moins, l'offrant doit offrir des produits qui respectent les spécifications suivantes :

- 6.1.1 Les produits offerts doivent être compatibles avec les machines à café fournies.
- 6.1.2 Les produits doivent être de production récente. La dernière date de production, la durée de conservation et/ou la date de péremption doivent être clairement indiquées sur chaque produit. Tout produit périmé ou dont la durée de conservation est inférieure à cinq (5) jours civils ne sera pas accepté.
- 6.1.3 Les produits doivent être adéquatement emballés et être exempts de cristaux de glace, de brûlures de congélation, d'excès de givre sur les emballages et/ou de taches d'eau.
- 6.1.4 Les produits doivent être exempts de signe de détérioration ou d'altération, de saleté et/ou de poussière et de dommages causés par des rongeurs ou des insectes.
- 6.1.5 Les produits de remplacement, s'il y a lieu, doivent être de qualité égale ou supérieure à l'article original et doivent être approuvés au préalable par le chargé de projet ou le représentant des services alimentaires.
- 6.1.6 Les commandes en souffrance ou les articles de remplacement doivent être livrés sans frais supplémentaires dans un délai d'un (1) jour ouvrable ou selon ce qui a été convenu entre l'offrant et le représentant des services alimentaires.

6.2 Spécifications pour le besoin 5.2 : Machines à café

À tout le moins, l'offrant doit offrir des machines à café qui respectent les spécifications suivantes :

- 6.2.1 Être fournies gratuitement pendant la période de l'offre à commandes.
- 6.2.2 Comprendre les tuyaux, les branchements et les accessoires requis pour le fonctionnement.
- 6.2.3 L'installation, la démonstration du fonctionnement et le retrait des machines à café doivent être fournis sans frais supplémentaires et être coordonnés avec le chargé de projet.
- 6.2.4 L'entretien et la maintenance réguliers des machines à café sont la responsabilité de l'offrant et doivent être fournis sans frais supplémentaires. On s'attend à un délai d'intervention de vingt-quatre (24) heures si une machine se brise.

7. DATE DE LIVRAISON

Produits à livrer 6.1 : Les produits pour les boissons chaudes doivent être livrés dans les deux (2) jours suivant l'émission de la commande subséquente, entre 6 h et 14 h, du lundi au vendredi.

Produits à livrer 6.2 : Les machines doivent être livrées et installées, et doivent fonctionner dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'attribution de l'offre à commandes.



8. LANGUE DE TRAVAIL

La langue utilisée pour le travail et les produits à livrer doit être l'anglais.

9. ADRESSE DE LIVRAISON

Gendarmerie royale du Canada (GRC)

5600, 11^e Avenue
Regina (Saskatchewan)
S4P 3J7

10. SOUTIEN FOURNI PAR LA GRC

Au minimum, le chargé de projet, le représentant des services alimentaires ou l'autorité contractante devront :

- Émettre des commandes subséquentes par courriel à l'offrant au moins deux (2) jours ouvrables avant la date prévue de livraison, et faire un suivi par téléphone.
- Aviser l'offrant par courriel vingt-quatre (24) heures avant la livraison si des modifications à la commande initiale ou une annulation sont nécessaires.

11. RESPONSABILITÉS DE L'OFFRANT

Au minimum, l'offrant doit :

- Confirmer la réception de la commande subséquente dans les vingt-quatre (24) heures suivant son émission par la GRC, et fournir une date de livraison estimative au chargé de projet, au représentant des services alimentaires ou à l'autorité contractante par courriel.
- Aviser le chargé de projet et/ou le représentant des services alimentaires par courriel de toute pénurie et/ou de tout retard possibles concernant les articles demandés.
- Informer le chargé de projet et/ou le représentant des services alimentaires par courriel de toute condition ayant une incidence sur la durée de conservation des produits au moment de la commande.
- Utiliser des véhicules de livraison propres et sécuritaires pour assurer la sécurité et l'intégrité des produits jusqu'au déchargement à destination.
- Nettoyer et inspecter les machines sur une base mensuelle et réparer ou remplacer les pièces aux frais de l'offrant.
- Si une machine se brise, l'offrant doit intervenir dans les vingt-quatre (24) heures et réparer ou remplacer la ou les machines en question.

12. CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

Emballage recyclable

Tout le matériel d'emballage lié à cet approvisionnement doit être recyclable conformément aux définitions suivantes :

Emballage : Produit utilisé pour le confinement, la protection, la manutention, la livraison, l'entreposage, le transport et la présentation de biens. (Source : [ISO 21067-1:2016](#), article 2.1.1)

Emballage recyclable : Est réputé recyclable un emballage ou un composant d'emballage dont il est prouvé que la collecte post-consommation, le tri et le recyclage fonctionnent dans la pratique et à proximité. Cela signifie qu'il existe un système (collecte, tri et recyclage) qui, dans les faits, recycle l'emballage et couvre des zones géographiques importantes et pertinentes en rapport avec la taille de la population. (Source : adapté de l'Engagement mondial pour la nouvelle économie des plastiques de la Fondation Ellen MacArthur)



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Prix fermes, y compris tous les frais de livraison et de déchargement, TPS en sus, le cas échéant.

Année 1 – Date d'attribution de l'offre à commandes pour la période initiale de douze (12) mois.

Article n°	Description	Article proposé – fournir des détails (par exemple : marque, saveur)	Format unitaire proposé*	Prix unitaire proposé*
1	Café, moulu, qualité A, caféiné, torréfaction moyenne			
2	Chocolat chaud, mélange en poudre, régulier			
3 a)	Café aromatisé 1 : Mélange en poudre			
3 b)	Café aromatisé 2 : Mélange en poudre			
3 c)	Café aromatisé 3 : Mélange en poudre			
4	<p>Articles divers ne figurant pas dans la liste : L'offrant offre de vendre des produits autres que ceux énumérés dans la présente annexe à un prix équivalent à ceux indiqués dans son catalogue général, saisonnier et secondaire et/ou à ceux indiqués sur la liste de prix, moins un rabais de :</p> <p>Remarque : L'utilisation totale d'articles divers ne figurant pas dans la liste ne doit pas dépasser 15 % de la valeur totale de l'offre à commandes subséquente. Le rabais ne sera pas pris en considération dans le cadre de l'évaluation des soumissions. Les frais pour des articles divers doivent être facturés à titre d'articles distincts.</p>			%
<p>Machines à café – L'offrant doit accepter de fournir les machines à café suivantes sans frais additionnels. Il doit indiquer son acceptation en inscrivant un « X » à côté de chaque machine. S'il ne respecte pas cette exigence, son offre sera jugée non conforme.</p>				
1. Fournir une (1) machine à café – Machine Titan Dual ayant la capacité d'infuser du café et possédant cinq (5) réservoirs de 100 tasses et un distributeur d'eau chaude.				
2. Fournir une (1) machine à cappuccino avec trois (3) distributeurs/robinets – capacité de préparer du café aromatisé et du chocolat chaud.				

*Les formats unitaires et les prix unitaires proposés par l'offrant constitueront la base de paiement dans l'offre à commandes subséquente.

Année optionnelle 1 – Période suivante de douze (12) mois consécutifs

Article n°	Description	Article proposé – fournir des détails (par exemple : marque, saveur)	Format unitaire proposé*	Prix unitaire proposé*
1	Café, moulu, qualité A, caféiné, torréfaction moyenne			
2	Chocolat chaud, mélange en poudre, régulier			
3 a)	Café aromatisé 1 : Mélange en poudre			
3 b)	Café aromatisé 2 : Mélange en poudre			
3 c)	Café aromatisé 3 : Mélange en poudre			



4	<p>Articles divers ne figurant pas dans la liste : L'offrant offre de vendre des produits autres que ceux énumérés dans la présente annexe à un prix équivalent à ceux indiqués dans son catalogue général, saisonnier et secondaire et/ou à ceux indiqués sur la liste de prix, moins un rabais de :</p> <p>Remarque : L'utilisation totale d'articles divers ne figurant pas dans la liste ne doit pas dépasser 15 % de la valeur totale de l'offre à commandes subséquente. Le rabais ne sera pas pris en considération dans le cadre de l'évaluation des soumissions. Les frais pour des articles divers doivent être facturés à titre d'articles distincts.</p>	%
<p>Machines à café – L'offrant doit accepter de fournir les machines à café suivantes sans frais additionnels. Il doit indiquer son acceptation en inscrivant un « X » à côté de chaque machine. S'il ne respecte pas cette exigence, son offre sera jugée non conforme.</p>		
<p>1. Fournir une (1) machine à café – Machine Titan Dual ayant la capacité d'infuser du café et possédant cinq (5) réservoirs de 100 tasses et un distributeur d'eau chaude.</p>		
<p>2. Fournir une (1) machine à cappuccino avec trois (3) distributeurs/robinets – capacité de préparer du café aromatisé et du chocolat chaud.</p>		

*Les formats unitaires et les prix unitaires proposés par l'offrant constitueront la base de paiement dans l'offre à commandes subséquente.

Année optionnelle 2 – Période suivante de douze (12) mois consécutifs

Article n°	Description	Article proposé – veuillez fournir des détails (par exemple : marque, saveur)	Format unitaire proposé*	Prix unitaire proposé*
1	Café, moulu, qualité A, caféiné, torréfaction moyenne			
2	Chocolat chaud, mélange en poudre, régulier			
3 a)	Café aromatisé 1 : Mélange en poudre			
3 b)	Café aromatisé 2 : Mélange en poudre			
3 c)	Café aromatisé 3 : Mélange en poudre			
4	<p>Articles divers ne figurant pas dans la liste : L'offrant offre de vendre des produits autres que ceux énumérés dans la présente annexe à un prix équivalent à ceux indiqués dans son catalogue général, saisonnier et secondaire et/ou à ceux indiqués sur la liste de prix, moins un rabais de :</p> <p>Remarque : L'utilisation totale d'articles divers ne figurant pas dans la liste ne doit pas dépasser 15 % de la valeur totale de l'offre à commandes subséquente. Le rabais ne sera pas pris en considération dans le cadre de l'évaluation des soumissions. Les frais pour des articles divers doivent être facturés à titre d'articles distincts.</p>			%



Machines à café – L'offrant doit accepter de fournir les machines à café suivantes sans frais additionnels. Il doit indiquer son acceptation en inscrivant un « X » à côté de chaque machine. S'il ne respecte pas cette exigence, son offre sera jugée non conforme.

1. Fournir une (1) machine à café – Machine Titan Dual ayant la capacité d'infuser du café et possédant cinq (5) réservoirs de 100 tasses et un distributeur d'eau chaude.	
2. Fournir une (1) machine à cappuccino avec trois (3) distributeurs/robinets – capacité de préparer du café aromatisé et du chocolat chaud.	

*Les formats unitaires et les prix unitaires proposés par l'offrant constitueront la base de paiement dans l'offre à commandes subséquente.

Le total de l'offre évalué sera établi en fonction du calcul suivant :

- Le prix global évalué le plus bas pour chaque offre sera calculé au moyen des quantités annuelles estimatives et du prix par caisse indiqué à l'annexe D, Évaluation du prix, liste des produits.
- En multipliant, pour chaque article, son prix par caisse par la quantité annuelle estimative pour obtenir le prix calculé.
- En additionnant les prix calculés totaux pour chaque article pour l'année 1, l'année optionnelle 1 et l'année optionnelle 2 pour obtenir le prix évalué total.

Les quantités estimatives indiquées sont fournies à des fins d'évaluation seulement et ne feront pas partie de l'offre à commandes subséquente.

Remarque : Dans les cas où les articles sont présentés dans des formats différents, ceux-ci seront ventilés par prix unitaire.



**ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) ET
GUIDE DE SÉCURITÉ**

(inclus ans un document séparé)



ANNEXE D – Évaluation du prix, liste des produits

(inclus dans un document séparé)