

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Réception des soumissions - TPSGC / Bid  
Receiving - PWGSC  
601-1550, Avenue d'Estimauville  
Québec City  
Québec  
G1J 0C7

**INVITATION TO TENDER**  
**APPEL D'OFFRES**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

Contact chez le fournisseur:  
Nom:  
Tél:  
Fax:  
Courriel:

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
TPSGC/PWGSC  
601-1550, Avenue d'Estimauville  
Québec City  
Québec  
G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> MDN-MTL Prod. alimentaires - BOXTOP	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0130-12PB01/A	<b>Date</b> 2012-04-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0130-12PB01	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$QCR-104-14560
<b>File No. - N° de dossier</b> QCR-2-35107 (104)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-05-03</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Fournier, Caroline	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcr104
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 649-2826 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE 25 CFSD, 6769 NOTRE-DAME EST, BÂTISSE 6 SUD, MONTRÉAL, QC H1N 2E9	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN) - Critères d'évaluation

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0130-12PB01/A

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

W0130-12PB01

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCR-2-35107

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcr104

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## Liste des annexes

Annexe **A**    Besoin  
Annexe **B**    Liste de produits

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

#### **DESCRIPTION:**

Cette demande de proposition consiste en la fourniture de diverses denrées alimentaires.

#### **ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES:**

Ce besoin est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN). Les avantages qui s'appliquent à ce marché sont exprimés dans le chapitre 24 des clauses de l'ARTN.

#### **UTILISATEUR:**

Ministère de la Défense nationale, 25 CFSD, Montréal, province de Québec.

Un (1) ou plusieurs contrat(s) pourra(ont) être émis.

#### **LIVRAISON:**

**Adresse:** 25 CFSD  
6769 Notre-Dame est  
Bâtisse 6 Sud  
Montréal, (Québec)  
H1N 3R9

À l'attention de monsieur Guy Belletête  
Tél: (514) 252-2777 poste 2614

**Délai:** Tous les produits devront être livrés au plus tard le 15 mai 2012. Le client se chargera alors de les acheminer vers leur destination finale, SFC Alert, Nunavut.

**Heures de livraison:** du lundi au vendredi, entre 07h00 et 15h00.

#### **Instructions spéciales:**

- Les produits seront livrés sur des palettes.
- Dans la mesure du possible, une seule livraison sera faite.

**DATE D'EXPIRATION:**

Considérant la longue période de temps pendant laquelle ces denrées seront utilisées, une attention particulière sera donnée aux dates de péremption.

Ces dates doivent être les plus tardives possible.

Tout produit livré ayant une date de péremption inférieure à six (6) mois sera retourné au fournisseur.

**FACTURATION:**

- Sur la facture, chaque produit devra être identifié par son code et sa description.

**Adresse de facturation:**

Ministère de la Défense nationale  
6769 rue Notre-Dame est  
Bâtisse 7 sud  
Montréal, (Québec)  
H1N 3R9

**QUANTITÉS:**

Les quantités requises pour chacun des articles se retrouvent dans la liste de produits (Document de travail en format Excel annexé.)

**ACCORDS:**

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

**3. Compte rendu**

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

---

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

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

Le document 2003 (2012-03-02), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2. Présentation des soumissions**

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

### **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **4. Lois applicables**

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

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

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

**Section I : Soumission financière** (une (1) copie papier et une (1) copie électronique par courriel)

**Section II : Attestations** (une (1) copie papier)

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

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

**Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.**

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

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

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

## **Section I : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Liste de produits, sur la base de prix unitaires fermes. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Il est demandé aux soumissionnaires de transmettre un (1) exemplaire papier par télécopieur et une (1) copie électronique en format Excel par courrier électronique à l'adresse suivante:

**Queas@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

### **Annexe B - Liste de produits (fichier Excel)**

Les soumissionnaires devront compléter la Liste de produits sur le fichier Excel et s'assurer qu'elle est conforme et contient toutes les informations demandées.

Cette liste, une fois imprimée, sera envoyée, par télécopieur ou par courrier, avec les autres documents requis, avant d'être retransmise par courrier électronique à l'adresse indiquée ci-haut.

### **Document de clauses et conditions (format PDF)**

Les soumissionnaires s'assureront de retourner toutes les pages du document nécessitant des informations et/ou des signatures, ainsi que tout autre document demandé. Ces pages devront accompagner leur soumission.

## **Section II : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

---

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

### **1.1 Évaluation financière**

#### **Évaluation du prix**

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
  - a) les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue.
  - b) les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et la TPS ou la TVH exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

## **2. Méthode de sélection - Articles multiples**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumission pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse par article.

Le respect des marques et formats demandés par le client sera pris en considération lors de l'évaluation.

Prenez note que TPSGC se réserve le droit d'octroyer plus d'un contrat, si cette façon de procéder s'avère plus avantageux pour le Canada.

### **3. Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN) - Critères d'évaluation**

On demande aux soumissionnaires de démontrer si et comment un ou plusieurs des critères souhaitables d'évaluation suivants seront rencontrés:

- (a) présence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres établissements dans la région du Nunavut;
- (b) dans l'exécution des marchés, embauchage de travailleurs qui sont des Inuit, recours aux services professionnels des Inuit ou de fournisseurs qui sont soit des Inuit, soit des entreprises Inuit;
- (c) prise d'engagements, dans le cadre du marché, relativement à la formation en cours d'emploi ou au perfectionnement professionnel des Inuit.

Attendu que:

Le terme "Inuit" est tel que défini à l'Article 1 de l'ARTN; et

Le terme "Entreprise Inuit" veut dire soit "Entreprise Inuit" tel que défini à l'Article 24.1.1 de l'ARTN, ou une entreprise inscrite au Registre des Entreprises Inuit ([www.inuitfirm.com/public/index.html](http://www.inuitfirm.com/public/index.html))

Pour fins d'évaluation seulement, pour chacun des critères d'évaluation ci-dessus rencontré par un soumissionnaire, un (1) pourcent sera théoriquement enlevé du prix évalué du soumissionnaire, jusqu'à un maximum de trois (3) pourcent, si les trois critères sont rencontrés. Si un contrat lui est octroyé, le soumissionnaire fera payer le prix de sa soumission, sans déduction.

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous.

#### **1.1 Attestation préalable à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

##### **1.1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation**

###### **Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission

présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## **1.2 Attestations exigées avec la soumission**

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

### **1.2.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

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

---

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

### **1.2.2** Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

### **1.3** Attestation des prix - agents et détaillants canadiens

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- a) n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux; et
- b) ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables.

---

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir des denrées alimentaires, conformément au besoin décrit à l'annexe "A - Besoin" et à l'annexe "B - Liste de produits".

### **Accord sur les revendications territoriales du Nunavut**

L'entrepreneur doit se conformer à sa proposition de rencontrer les critères d'évaluation pour l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN).

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **3.2 Article non disponible:**

L'entrepreneur s'engage à fournir tous les biens décrits à l'intérieur de la présente aux prix indiqués. Si l'entrepreneur ne peut fournir un des articles, il devra s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur et fournir cet article en respectant le prix et le délai de livraison, ainsi que toutes les autres modalités de la présente.

Si un article n'est pas fourni en respectant les termes et conditions du présent contrat, les représentants du Ministère de la Défense nationale s'approvisionneront directement auprès d'un autre fournisseur et les frais supplémentaires encourus seront déduits de la facture de l'entrepreneur avec preuve à l'appui.

Ces frais supplémentaires représentent la différence entre le prix payé chez un tiers et le prix indiqué à l'intérieur du présent contrat.

#### **4. Durée du contrat**

##### **4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 15 mai 2012.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

**Caroline Fournier**  
**Agent d'approvisionnement**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**  
**Direction générale des Approvisionnements**  
**1550, avenue D'Estimauville**  
**Québec (Québec)**  
**G1J 0C7**

**Téléphone: (418) 649-2826**  
**Télécopieur: (418) 648-2209**  
**Courriel: caroline.fournier@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0130-12PB01/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcr104

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

W0130-12PB01

File No. - N° du dossier

QCR-2-35107

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## 5.2 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 5.3 Contact chez le ministère-client (à remplir lors de l'octroi du contrat)

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

Ministère-client : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## **6. Paiement**

### **6.1 Base de paiement**

#### **6.1.1 Base de paiement - prix de lot ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans « l'annexe "B", selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

### **6.2 Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique**

### **6.3 Instructions d'expédition - livraison à destination**

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) Montréal selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## **7. Instructions relatives à la facturation**

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

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Ministère de la Défense nationale  
6769 rue Notre-Dame est  
Bâtisse 7, sud  
Montréal, (Québec)  
H1N 3R9

## **8. Attestations**

**8.1** Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **8.2 Clauses du guide des CCUA**

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Liste de produits;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## **11. Contrat de défense**

Clause du guide des CCUA A9006C (2008-05-12), Contrat de défense

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **DESCRIPTION:**

Ce contrat consiste en la fourniture de diverses denrées alimentaires.

#### **UTILISATEUR:**

Ministère de la Défense nationale, 25 CFSD, Montréal, province de Québec.

#### **LIVRAISON:**

**Adresse:** 25 CFSD  
6769 Notre-Dame est  
Bâtisse 6 Sud  
Montréal, (Québec)  
H1N 3R9

À l'attention de monsieur Guy Belletête  
Tél: (514) 252-2777 poste 2614

**Délai:** Tous les produits devront être livrés au plus tard le 15 mai 2012. Le client se chargera alors de les acheminer vers leur destination finale, SFC Alert, Nunavut.

**Heures de livraison:** du lundi au vendredi, entre 07h00 et 15h00.

#### **Instructions spéciales:**

- Les produits seront livrés sur des palettes.
- Dans la mesure du possible, une seule livraison sera faite.

#### **DATE D'EXPIRATION:**

Considérant la longue période de temps pendant laquelle ces denrées seront utilisées, une attention particulière sera donnée aux dates de péremption.

Ces dates doivent être les plus tardives possible.

Tout produit livré ayant une date de péremption inférieure à six (6) mois sera retourné au fournisseur.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0130-12PB01/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcr104

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

W0130-12PB01

File No. - N° du dossier

QCR-2-35107

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **FACTURATION:**

- Sur la facture, chaque produit devra être identifié par son code et sa description.

### **Adresse de facturation:**

Ministère de la Défense nationale  
6769 rue Notre-Dame est  
Bâtisse 7 sud  
Montréal, (Québec)  
H1N 3R9

## **QUANTITÉS:**

Les quantités requises pour chacun des articles se retrouvent dans la liste de produits (Liste de produits en format Excel annexée.)

## **ANNEXE « B »**

### **LISTE DE PRODUITS (ANNEXÉE)**