

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC**

**Place Bonaventure  
South-East Portal, Suite 7300  
800 de la Gauchetière Street West  
Montreal  
Montreal  
Quebec  
H5A 1L6**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Food Supply, Montreal/Alimentation, Montréal  
Place Bonaventure,  
South-East Portal  
Suite 7300  
800 de la Gauchetière Street Westq  
Montreal  
Montreal  
Quebec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> SCC-CSC MTL CAFÉ - COFEE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21301-147578/A	<b>Date</b> 2013-10-29
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21301-14-7578	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTR-110-12466
<b>File No. - N° de dossier</b> MTR-3-36264 (110)	<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 2013-12-11</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Pelletier, Monique	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mtr110
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> ( ) - ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA DIVERS ÉTABLISSEMENTS VOIR FEUILLE DE LIVRAISON Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents

- 10. Attestations
- 11. Lois applicables

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 1. Besoin
- 2. Clauses et conditions uniformisées
- 3. Durée du contrat
- 4. Paiement
- 5. Instructions pour la facturation
- 6. Assurances
- 7. Clauses du guide des CCUA

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Document de travail

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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: comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:   |
|          | 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;   |
|          | 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.   |

Les annexes comprennent:

Annexe A: Besoin

Annexe B (Pièce jointe): Document de travail

## 2. Sommaire

### DESCRIPTION:

Cette demande d'offre à commandes individuelle régionale (OCIR) consiste à fournir, au fur et à mesure des commandes, **du café**.

### UTILISATEUR DÉSIGNÉ:

Service correctionnel du Canada, divers établissements, province de Québec.

### PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES:

Du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2014 inclusivement.

### LIVRAISON:

<b>LIVRAISON SCC - (Divers établissements)</b>	
<b>Adresses de livraison</b>	<b>Heures de livraison et particularités</b>
<b>Établissement Montée St-François</b> 600, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1S5	Lundi et mardi (préféablement le lundi), entre 8h30 et 11h00.
<b>Centre fédéral de formation</b> 205, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1P1	Lundi et mardi (préféablement le lundi), entre 8h30 et 11h00.  <b><u>IMPORTANT:</u></b> Tout véhicule effectuant la livraison au Centre fédéral de formation ne doit pas excéder une hauteur de 11'4".
<b>Établissement Leclerc</b> 400, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1S7	Lundi et mardi (préféablement le lundi), entre 8h30 et 11h00.

<b>Établissement Ste-Anne-des-Plaines</b> 244, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	Lundi et mardi (préférentiellement le lundi), entre 8h30 et 11h00.
<b>Établissement La Macaza</b> 321, Chemin de l'Aéroport La Macaza (Québec) J0T 1R0	Mardi et mercredi entre 8h30 et 11h00.
<b>Établissement Cowansville</b> 400, Fordyce Cowansville (Québec) J2K 3N7	Du lundi au vendredi, entre 8h30 et 11h00 et entre 13h00 et 14h30 <b><u>IMPORTANT:</u></b> Toutes les palettes livrées à la cuisine doivent être entourées d'une pellicule plastique (Saran Wrap). De plus, les palettes ne doivent jamais excéder cinq (5) pieds de hauteur, épaisseur de la palette incluse.
<b>Établissement Drummond</b> 2025, boul. Jean-de-Brébeuf Drummondville (Québec) J2B 4T5	Du lundi au vendredi entre 8h45 et 11h00 et entre 13h00 et 15h30.
<b>Établissement Port-Cartier</b> 1, chemin de l'Aéroport Port-Cartier (Québec) G5B 2W2	Livraison sous la responsabilité du client.

**Délai:**

La livraison devra se faire en respect avec la date de livraison inscrite sur le bon de commande.

Les commandes urgentes devront être livrées dans les 24 heures.

Aucun minimum de commande ne sera accepté.

**Sécurité:**

Veuillez noter qu'il peut y avoir un délai d'attente à l'entrée et à la sortie des établissements.

Le client pourra exiger qu'une enquête sécuritaire soit faite, en ce qui concerne les personnes assurant les livraisons.

Le fournisseur devra également s'assurer que les membres de son personnel auront en tout temps une carte d'identité, sinon l'accès au site leur sera refusé.

Une fouille du véhicule est susceptible d'être effectuée à l'entrée et à la sortie des établissements.

### **QUANTITÉS:**

Les quantités estimatives pour chacun des articles requis se retrouvent à l'Annexe B - Document de travail - Liste de produits.

### **PORTÉE APPROXIMATIVE DE L'OFFRE À COMMANDES:**

La portée approximative de l'offre à commandes est de \$52,000.00 pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2014 inclusivement.

### **INTRODUCTION D'UNE NOUVELLE ATTESTATION POUR LE CODE DE CONDUITE:**

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006, les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux offrants de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis.

### **ACCORDS:**

“Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).”

## **3. Compte rendu**

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### 2. Présentation des offres

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

Vous devrez faire parvenir votre offre (*par courrier ou télécopieur*) avant la date et l'heure de fermeture :

**Par courrier, à l'adresse suivante:**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction des Approvisionnements et rémunération  
Région du Québec  
800 rue de la Gauchetière Ouest, Local 7300  
Montréal, Québec H5A 1L6

**Par télécopieur, au numéro suivant: (514) 496-3822**

Lorsque votre offre aura été complétée et transmise par courrier ou par télécopieur, il vous est demandé de transmettre une copie du Document de travail (fichier Excel), par courrier électronique, à l'adresse suivante:

**QueAlimentationSoumissionsMtl.QueFoodSupplyTendersMtl@tpsgc-pwgsc.gc.ca**



### **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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **4. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

---

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

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

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit:

Section I : offre 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 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-après pour préparer leur offre.

- 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 d'offres à commandes.

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

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html)).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient:

- 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 : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Document de travail - Liste de produits. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Il est demandé aux offrants de transmettre un (1) exemplaire papier par courrier ou par télécopieur et une (1) copie électronique en version Excel par courrier électronique à l'adresse suivante: **QueAlimentationSoumissionsMtl.QueFoodSupplyTendersMtl@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

## **Annexe B - Document de travail (fichier Excel)**

Les offrants 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 offrants 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 chaque offre.

## **Paiement par carte de crédit**

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

## **Section II: Attestations**

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

---

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

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation financière**

L'évaluation des offres portera sur le **prix global** de tous les articles, selon les quantités estimées.

##### **1.1.1 Évaluation du prix**

1. Le prix de l'offre sera évalué comme suit :
  - a. les offrants établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
  - b. les offrants établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables 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 offrants établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande d'offres à commandes (DOC) précise que les offres doivent être soumises en dollars canadiens, les offres soumises en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les offres soumises en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la DOC, ou à une autre date précisée dans la DOC, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'émettre l'offre à commandes FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les offrants proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les offres seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la DOC, les offrants qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des offrants établis au Canada, et les offrants qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des offrants établis à l'étranger.

### **2. Méthode de Sélection**

## **2.1 Méthode de sélection - Articles multiples**

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement.

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

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrans doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 est fausse, 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 à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **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 admissibilit limite » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

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 admissibilit limite » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

---

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

- 1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe A, Besoin et à l'annexe B - Liste de produits.

#### **2. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

##### **2.1 Conditions générales**

2005 (2012/11/19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **2.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada. À chaque période de **six (6)** mois, l'offrant doit rassembler ces données, faisant état du nombre et de la valeur globale des contrats découlant de l'offre à commandes, et les soumettre au responsable de l'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Les rapports doivent être présentés sur le formulaire approprié, qui sera fourni à l'offrant par le responsable de l'offre à commandes et être transmis au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période visée.

Les rapports devront être envoyés à l'adresse suivante:

**QueAlimentationRapportsMtl.QueFoodSupplyReportsMtl@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

---

## Instructions pour la présentation de données relatives à l'utilisation de l'offre à commandes:

Veillez vous assurer que le rapport contient les informations suivantes:

- le numéro d'offre à commandes auquel correspond l'information;
- la période de référence à laquelle s'appliquent les données (de la date de début à la date de fin);
- le montant total dépensé à ce jour par le ministère fédéral;
- le nombre de chacun des articles livrés pour la période.

### 3. Durée de l'offre à commandes

#### 3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 30 décembre 2014 inclusivement.

### 4. Responsables

#### 4.1 Responsable de l'offre à commande:

Le responsable de l'offre à commande est:

**Monique Pelletier**  
**Agent d'approvisionnement**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**  
**Direction générale des Approvisionnements**  
**800 rue de la Gauchetière Ouest, Local 7300**  
**Montréal, Québec H5A 1L6**

**Téléphone: (514) 496-3482**  
**Télécopieur: 514) 496-3822**  
**Courriel: monique.pelletier@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.



---

## 4.2 Représentants de l'offrant

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. Utilisateurs désignés

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

## 6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, "Commande subséquente à une offre à commande" ou une version électronique.

## 7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 13 000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## **8. Limitation financière - totale**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 50 500.00 \$, (taxes applicables incluses) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou deux (2) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

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

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les condition générales 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) Annexe « A », Besoin;
- f) Annexe « B », Annexe de l'offre à commandes;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## **10. Attestations**

### **10.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21301-147578/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTR-3-36264

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtr110

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

21301-14-7578

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **11. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

---

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **1. Besoin**

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

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1 Conditions générales**

2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance de 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Date de livraison**

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

#### **3.2 Responsabilité en cas de produits défectueux:**

Si un article provenant d'un entrepreneur est brisé ou endommagé, le prochain envoi de marchandises à la Couronne se fera aux frais de l'entrepreneur.

S'il est déterminé suivant l'acceptation du produit et au cours de son utilisation que ce dernier ne répond pas à la description faite à l'achat, ni aux normes ou aux stipulations mentionnées, l'entrepreneur se verra contraint d'accepter de reprendre le reste des articles défectueux à ses frais et d'offrir un rabais sur le prix du produit en fonction de l'importance de la défectuosité. En outre, la Couronne pourra avoir recours aux dispositions prévues dans les Termes et conditions générales de TPSGC.

---

## **4. Paiement**

### **4.1 Base de paiement**

Pour la période mentionnée de l'offre à commandes, vous serez payé sur la base de prix unitaires fermes, tel que détaillés à l'annexe B - Liste de produits.

### **4.2 Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### **4.3 Clause du guide des CCUA**

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

## **5. Instructions pour la facturation**

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.

## **6. Assurances**

Clause du guide des CCUA G1005C (2008/05/12), Assurances

## **7. Clauses du guide des CCUA**

B7500C (2006/06/16), Marchandises excédentaires

**ANNEXE A****BESOIN****DESCRIPTION:**

Cette offre à commandes individuelle régionale (OCIR) consiste à fournir, au fur et à mesure des commandes, **du café**.

**UTILISATEUR DÉSIGNÉ:**

Service correctionnel du Canada, divers établissements, province de Québec.

**LIVRAISON:**

<b>LIVRAISON SCC - (Divers établissements)</b>	
<b>Adresses de livraison</b>	<b>Heures de livraison et particularités</b>
<b>Établissement Montée St-François</b> 600, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1S5	Lundi et mardi (préféablement le lundi), entre 8h30 et 11h00.
<b>Centre fédéral de formation</b> 205, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1P1	Lundi et mardi (préféablement le lundi), entre 8h30 et 11h00.  <b><u>IMPORTANT:</u></b> Tout véhicule effectuant la livraison au Centre fédéral de formation ne doit pas excéder une hauteur de 11'4".
<b>Établissement Leclerc</b> 400, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1S7	Lundi et mardi (préféablement le lundi), entre 8h30 et 11h00.

<b>Établissement Ste-Anne-des-Plaines</b> 244, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	Lundi et mardi (préférentiellement le lundi), entre 8h30 et 11h00.
<b>Établissement La Macaza</b> 321, Chemin de l'Aéroport La Macaza (Québec) J0T 1R0	Mardi et mercredi entre 8h30 et 11h00.
<b>Établissement Cowansville</b> 400, Fordyce Cowansville (Québec) J2K 3N7	Du lundi au vendredi, entre 8h30 et 11h00 et entre 13h00 et 14h30 <b>IMPORTANT:</b> Toutes les palettes livrées à la cuisine doivent être entourées d'une pellicule plastique (Saran Wrap). De plus, les palettes ne doivent jamais excéder cinq (5) pieds de hauteur, épaisseur de la palette incluse.
<b>Établissement Drummond</b> 2025, boul. Jean-de-Brébeuf Drummondville (Québec) J2B 4T5	Du lundi au vendredi entre 8h45 et 11h00 et entre 13h00 et 15h30.
<b>Établissement Port-Cartier</b> 1, chemin de l'Aéroport Port-Cartier (Québec) G5B 2W2	Livraison sous la responsabilité du client.

### **Délai:**

La livraison devra se faire en respect avec la date de livraison inscrite sur le bon de commande.

Les commandes urgentes devront être livrées dans les 24 heures.

Aucun minimum de commande ne sera accepté.

### **Sécurité:**

Veuillez noter qu'il peut y avoir un délai d'attente à l'entrée et à la sortie des établissements.

Le client pourra exiger qu'une enquête sécuritaire soit faite, en ce qui concerne les personnes assurant les livraisons.

Le fournisseur devra également s'assurer que les membres de son personnel auront en tout temps une carte d'identité, sinon l'accès au site leur sera refusé.

Une fouille du véhicule est susceptible d'être effectuée à l'entrée et à la sortie des établissements.

**QUANTITÉS:**

Les quantités estimatives pour chacun des articles requis se retrouvent à l'Annexe B - Document de travail - Liste de produits.

**ANNEXE B - ANNEXE DE L'OFFRE À COMMANDES (Annexée)**