



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	OCIR: MDN-VAL Jus Congelés Ministère de la Defense Nationale - Garnison Valcartier Dépôt des Rations - 5e Bataillon des Service du Canada • Cette demande vise le renouvellement de l'offre à commandes régionale pour l'achat de jus congelés. Les produits sont requis pour l'ensemble des clients de la Garnison Valcartier. • Période de l'offre: du 1er juin 2014 au 31 mai 2017.	W0106	W0106	1	Chaque	\$	XXXXXXXXXXXX			

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Avis de communication
4. 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

Liste des annexes :

Annexe A - Besoin

Annexe B - Document de travail - Annexé

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:

- (i) Partie 1, Renseignements généraux;
- (ii) Partie 2, Instructions à l'intention des offrants;
- (iii) Partie 3, Instructions pour la préparation des offres;
- (iv) Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection;
- (v) Partie 5, Attestations; et
- (vi) Partie 6:

6A, Offre à commandes, et
6B, Clauses du contrat subséquent; et les annexes.

Partie 1 : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5: comprend les attestations à fournir;

Partie 6A : contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

Partie 6B : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0106-13R187/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtr106

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0106-13-R187

MTR-3-36217

Les annexes comprennent :

Annexe A : Besoin

Annexe B : Document de travail (Annexé)

2. Sommaire

DESCRIPTION:

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

NOTE:

L'équipement requis devra être fourni par la compagnie qui obtiendra l'offre à commandes.

Chaque offrant devrait faire une visite des divers sites avant la date de fermeture, afin d'évaluer et de comprendre les besoins et restrictions du client en ce qui a trait à l'équipement requis.

Afin de prendre rendez-vous, veuillez contacter:

Sgt Richard Croteau

Téléphone: (418) 844-5000 poste 4227

UTILISATEUR DÉSIGNÉ:

Ministère de la Défense nationale, divers sites de la garnison Valcartier, province de Québec.

PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES:

Du 01 juin 2014 au 31 mai 2017 inclusivement.

LIVRAISON:

NOTE:

Les jours et heures de livraison doivent être respectées. Si le fournisseur ne peut rencontrer ces exigences, il devra le mentionner clairement sur son offre et préciser ses disponibilités. Le client déterminera alors si les jours et heures proposés lui conviennent. Dans le cas contraire, l'offre ne sera pas considérée.

LIVRAISON DND-VAL (Divers sites)	
Adresses de livraison	Heures de livraison et particularités
<i>Ministère de la Défense nationale Garnison Valcartier Courcellette (Québec)</i>	

LIVRAISON DND-VAL (Divers sites)	
Adresses de livraison	Heures de livraison et particularités
<i>G0A 4Z0</i>	
Cuisines 505, 510, 511	Du lundi au vendredi entre 7h00 et 11h00 ou selon les directives du bon de commande.
Camp Vimy	Du lundi au vendredi entre 7h00 et 11h00 ou selon les directives du bon de commande. <u>IMPORTANT:</u> Pendant la période estivale (mois de mai, juin, juillet et août) les besoins pourraient doubler.
<i>Ministère de la Défense nationale Garnison Valcartier (Vieux-Québec)</i>	
Citadelle de Québec C-14 et C-18	Du lundi au vendredi entre 7h00 et 11h00 ou selon les directives du bon de commande. <u>IMPORTANT:</u> Vous devez vérifier si vos camions de livraison peuvent passer dans les portes pour accéder à la Citadelle. <i><u>Ceci est une condition obligatoire.</u></i> De juin jusqu'à la fête du travail, aucune livraison ne pourra être acceptée à la Citadelle du Vieux Québec entre 9h30 et 11h00.
Réserve navale, Pointe-à-Carcy	Du lundi au vendredi entre 7h30 et 11h00 ou selon les directives du bon de commande.

Délai de livraison:

Livraison dans les quarante-huit (48) heures suivant une commande autorisée.

Livraison différée (B/O):

Pour tous les articles en livraison différée (Back Order), le fournisseur contactera le responsable dont le nom figurera sur le bon de commande afin de prendre arrangement.

Emballage:

Les produits seront emballés séparément *par commande*, afin de faciliter la répartition à chaque destinataire.

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 \$150,000.00 pour la période du 1er juin 2014 au 31 mai 2017 inclusivement.

ACCORDS:

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

3. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux offrants retenus d'aviser au préalable le responsable de l'offre à commandes de leur intention de rendre publique une annonce relative à l'émission d'une offre à commandes.

4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offre 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'offre 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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2014-03-01) - Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

***NOTE:** La confirmation écrite spécifiée dans les Instructions uniformisées - demande d'offre à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, 2006, article 07, point 3, ne sera pas exigée.*

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
Montreal, Quebec 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 trois (3) 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 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 l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire 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 *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 offrants 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: Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Document de travail, Liste de produits, sur la base de prix unitaires fermes.

Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

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

Annexe B - Document de travail (fichier Excel)

Ce document comprend le calendrier de fermeture ainsi que les pages de fermeture et listes de produits pour chacune des périodes.

Le calendrier de fermeture précise les dates de fermeture de chacune des périodes. Il est important d'utiliser la page de fermeture correspondant à la période visée par l'offre.

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.

Païement 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 _____

MasterCard _____

- 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation financière

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

1.1.1 Évaluation du prix

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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 la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue.
 - b) les offrants établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, et 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, à des fins d'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 dollar 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 demande d'offre à commandes, 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.

Avis à l'offrant étranger

1. Les documents de soumission et l'information à l'appui peuvent être envoyés en anglais ou en français.
2. Si le prix est soumissionné en devises étrangères, FAB usine pour les biens et qu'il exclut la taxe d'accise et les droits de douane canadiens, l'offrant doit remettre au ministre avec son offre l'information suivante, pour fins d'évaluation:
 - le montant estimé des droits de douane canadiens;
 - le montant estimé des droits de la taxe d'accise canadienne;
 - le montant estimé des frais de transports jusqu'à destination, le titre et le risque passant à destination lors de l'acceptation.
3. Les clauses contractuelles ayant trait à "l'Équité en matière d'emploi" si le présent document en comporte, s'appliquent seulement aux offrants établis au Canada.

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

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements

supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

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

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

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

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 admissibilité limite >

(http://www.travail.gc.ca/fra/birnes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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 admissibilité limitée > du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

1.3 Attestations exigées avec l'offre

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

Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres 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 l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

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

L'annexe 7.8 du *Guide des approvisionnements* (<http://www.pwgsc.gc.ca/acquisitions/text/sm/chapter07-f.html#annex7.8>) montre comment déterminer le contenu canadien pour plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services.

1.4 Clause du guide des CCUA:

A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2014-03-01), 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 l'utilisation des biens fournis au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats commandés, y compris les achats payés à l'aide 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

Le fait de ne pas fournir les rapports dûment remplis dans les délais prescrits pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes et l'application d'une mesure corrective du rendement d'un fournisseur.

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 01 juin 2014 au 31 mai 2017 inclusivement.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commande:

Le responsable de l'offre à commande est:

Mary Paradis

Agent d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

800 rue de la Gauchetière ouest, Local 7300

Montreal, Quebec H5A 1L6

Téléphone: (514) 496-3874

Télécopieur: (514) 496-3822

Courriel: mary.paradis@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 :
Ministère de la Défense nationale, garnison Valcartier.

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 un document électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25% du coût total estimatif de l'offre à commandes ou \$40,000.00 , le montant le moins élevé étant

retenu (le montant sera déterminé à l'émission de chaque 'Autorisation de passer une offre à commandes et des commandes subséquentes).

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 150,000.00\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) 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 (2014-03-01), Conditions générales - Offres à commandes - Biens ou services;
- d) Annexe « A », Besoin;
- e) Annexe « B », Document de travail - Liste de produits;
- f) l'offre de l'offrant en date du _____.

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations 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 ou 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.

10.2 Clause du guide des CCUA:

M3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

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 (2014-03-01) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance de 2010A (2014-03-01) Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

2.2 Clause du guide des CCUA

A9006C (2008-05-12) Contrat de défense

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 Livraison de produits réfrigérés ou congelés

Les produits réfrigérés ou congelés doivent être livrés conformément aux normes de l'Agence canadienne d'inspection des aliments qui stipulent que les produits congelés doivent être maintenus à une température de -18 °C ou plus basse, et que les produits réfrigérés doivent être maintenus entre 4 °C et 1 °C jusqu'à leur livraison. Tous les produits réfrigérés ou congelés doivent être livrés dans des véhicules réfrigérés et ils ne doivent porter aucun signe de détérioration. Les produits congelés ne doivent pas avoir été congelés plus de 90 jours depuis la date de leur transformation.

3.3 Responsabilité en cas de produits défectueux:

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

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.

3.4 Article non disponible:

Sur réception d'une commande subséquente à la présente offre à commande, 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 de la présente offre à commandes, les représentants du Ministère de la Défense nationale s'approvisionneront directement auprès d'un 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 de la présente offre à commande.

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 Clauses 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

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

Cette offre à commandes individuelle régionale (OCIR) consiste à fournir, au fur et à mesure des commandes, **des jus congelés, avec l'équipement requis.**

UTILISATEUR DÉSIGNÉ:

Ministère de la Défense nationale, divers sites de la garnison Valcartier, province de Québec.

LIVRAISON:**NOTE:**

Les jours et heures de livraison doivent être respectées. Si le fournisseur ne peut rencontrer ces exigences, il devra le mentionner clairement sur son offre et préciser ses disponibilités. Le client déterminera alors si les jours et heures proposés lui conviennent. Dans le cas contraire, l'offre ne sera pas considérée.

LIVRAISON DND-VAL (Divers sites)	
Adresses de livraison	Heures de livraison et particularités
<i>Ministère de la Défense nationale Garnison Valcartier Courcellette (Québec) G0A 4Z0</i>	
Cuisines 505, 510, 511	Du lundi au vendredi entre 7h00 et 11h00 ou selon les directives du bon de commande.
Camp Vimy	Du lundi au vendredi entre 7h00 et 11h00 ou selon les directives du bon de commande. <u>IMPORTANT:</u> Pendant la période estivale (mois de mai, juin, juillet et août) les besoins pourraient doubler.
<i>Ministère de la Défense nationale Garnison Valcartier (Vieux-Québec)</i>	

LIVRAISON DND-VAL (Divers sites)

Adresses de livraison	Heures de livraison et particularités
Citadelle de Québec C-14 et C-18	<p>Du lundi au vendredi entre 7h00 et 11h00 ou selon les directives du bon de commande.</p> <p><u>IMPORTANT:</u> Vous devez vérifier si vos camions de livraison peuvent passer dans les portes pour accéder à la Citadelle. <i><u>Ceci est une condition obligatoire.</u></i></p> <p>De juin jusqu'à la fête du travail, aucune livraison ne pourra être acceptée à la Citadelle du Vieux Québec entre 9h30 et 11h00.</p>
Réserve navale, Pointe-à-Carcy	Du lundi au vendredi entre 7h30 et 11h00 ou selon les directives du bon de commande.

Délai de livraison:

Livraison dans les quarante-huit (48) heures suivant une commande autorisée.

Livraison différée (B/O):

Pour tous les articles en livraison différée (Back Order), le fournisseur contactera le responsable dont le nom figurera sur le bon de commande afin de prendre arrangement.

Emballage:

Les produits seront emballés séparément ***par commande***, afin de faciliter la répartition à chaque destinataire.

QUANTITÉS:

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

ANNEXE B

DOCUMENT DE TRAVAIL (Annexé)