

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**

**Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7 ième étage**

Montréal

Québec

**H5A 1L6**

**FAX pour soumissions: (514) 496-3822**

## 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**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>ième</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> OCIR boissons gazeuses	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21301-189783/B	<b>Date</b> 2017-03-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21301-18-9783	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTA-035-14276
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-6-39365 (035)	<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 2017-03-31</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Meloche, Laura	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta035
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514)496-3721 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514)496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA ÉTABLISSEMENT DONNACONA 1537, ROUTE 138 DONNACONA, Québec G3M 1C9	
<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**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b>	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<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 (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>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21301-189783/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-189783

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39365

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**CETTE DEMANDE DE SOUMISSIONS ANNULE ET REMPLACE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS NUMERO 21301-189783/A, DATEE DU 23 FEVRIER 2017, DONT LA DATE DE CLOTURE ETAIT LE 10 MARS 2017, A 14H00. UN COMPTE RENDU OU UNE RENCONTRE DE RETROACTION SERA OFFERT SUR DEMANDE AUX SOUMISSIONNAIRES, AUX OFFRANTS OU AUX FOURNISSEURS QUI ONT PRESENTE UNE OFFRE DANS LE CADRE DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS PRECEDENTE.**

\*\*\*\*\*

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	5
3.2 ANNEXE B – LISTE DE PRODUITS (FICHIER EXCEL EN ATTACHEMENT).....	6
3.3 DOCUMENT DE CLAUSES ET CONDITIONS .....	6
3.4 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES - OFFRE .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>9</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>9</b>
6.1 OFFRE.....	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	9
6.4 CONDITIONS GÉNÉRALES .....	9
6.5 OFFRES À COMMANDES - ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS- OBLIGATOIRE .....	9
6.6 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
6.7 RESPONSABLES.....	10
6.8 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	11
6.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	11
6.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	11
6.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	11
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.14 LOIS APPLICABLES .....	12

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21301-189783/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-189783

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39365

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
7.1 ÉNONCÉ DES BESOINS .....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
7.3 DURÉE DU CONTRAT .....	13
7.4 PAIEMENT .....	13
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	14
7.6 ASSURANCES .....	14
7.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	14
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>15</b>
ÉNONCÉ DES BESOINS .....	15
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>17</b>
<b>LISTE DE PRODUITS – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>18</b>
<b>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>19</b>
<b>LISTE DES CONSEILS D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>19</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;  |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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 : Énoncé des besoins  
Annexe B : Liste de produits – base de paiement  
Annexe C : Instrument de paiement électronique  
Annexe D : Liste des conseils d'administration

### **1.2 Sommaire**

Cette demande d'offre à commandes individuelle régionale (OCIR) consiste à fournir, au fur et à mesure, des commandes de boissons gazeuses ainsi que le prêt et entretien d'équipements, soit trois (3) réfrigérateurs à portes coulissantes, pour les détenus de Service Correctionnel Canada à l'établissement Donnacona, Québec.

L'offre à commandes résultante sera pour une période initiale d'une (1) année (2017-2018) avec deux options de prolongation de 12 mois chaque (2018-2019 et 2019-2020).

### 1.3 Compte rendu

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

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2006 (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement 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 : **Services publics et approvisionnement Canada**  
Direction des Approvisionnements et rémunération  
Région du Québec  
800 rue de la Gauchetière Ouest, Local 7300  
Montréal QC H5A 1L6

Par télécopieur, au numéro: 514-496-3822

Lorsque votre offre aura été complétée et transmise par courrier ou par télécopieur, il vous est demandé de transmettre une copie de l'Annexe B – Liste des produits, par courrier électronique à l'adresse suivante: [QueAlimentationSoumissionsMtl.QueFoodSupplyTendersMtl@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:QueAlimentationSoumissionsMtl.QueFoodSupplyTendersMtl@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### 2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **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 de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat 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.

## 2.5 Conformité des produits

Aucun substitut /équivalent (marque/format) ne sera accepté pour les articles avec mention **OBLIGATOIRE** et/ou **AUCUN SUBSTITUT** dans l'Annexe B – Liste de Produits. Si un article n'existe plus ou si son format a été modifié, un avis du manufacturier devra être transmis avec l'offre.

# PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

## 3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre financière (1 copie papier et 1 copie électronique par courriel)  
Section II : attestations (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 ministères et organismes 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, 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 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 – Liste de produits. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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](mailto:QueAlimentationSoumissionsMtl.QueFoodSupplyTendersMtl@tpsgc-pwgsc.gc.ca)**

### 3.2 Annexe B – Liste de produits (fichier excel en attachement)

Les offrants devront remplir l'Annexe B – Liste de produits < l'aide du fichier Excel pour compléter leur offre financière et veilleront à ce qu'elle soit remplie pour **chacune des trois (3) ans** (1 fichier pour chaque année).

L'offre financière (3 fichiers excel), une fois remplie, sera envoyée par télécopieur ou par courrier avec les autres documents requis **avant** de la transmettre par courriel électronique à l'adresse mentionné ci-haut.

### 3.3 Document de clauses et conditions

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 doivent accompagner chaque offre.

### 3.4 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'**annexe « D » Instruments de paiement électronique**, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

## Section II: Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué comme suit :

- a) les offrans 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 offrans 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 offrans établis à l'étranger.

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.

Bien que le Canada se réserve le droit d'émettre l'offre à commandes FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les offrans proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les offres seront évaluées sur une base FAB destination.

Pour les fins de la DOC, les offrans qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des offrans établis au Canada, et les offrans qui ont une adresse à

### 4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 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 » pour les 3 années.**

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'émettre plus d'une offre à commandes si cette façon de procéder s'avère plus avantageux pour le Canada.***

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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



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

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

## **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

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

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

---

## PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 6.1 Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe «A» - Énoncé des besoins et à l'Annexe « B » - Liste de produits.

#### 6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

#### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.4 Conditions générales

[2005 \(2016-04-04\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### 6.5 Offres à commandes - établissement des rapports- OBLIGATOIRE

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 **trois (3) 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](mailto:QueAlimentationRapportsMtl.QueFoodSupplyReportsMtl@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

Veuillez-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;
- l'adresse et/ou le code postal du lieu de livraison.

## **6.6 Durée de l'offre à commandes**

### **6.6.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1<sup>er</sup> mai 2017 au 30 avril 2018 inclusivement.

### **6.6.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour **deux (2) périodes supplémentaires de 12 mois chaque**, à partir du 1<sup>er</sup> mai 2018 jusqu'au 30 avril 2020, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes **trente (30) jours** avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### **6.6.3 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

## **6.7 Responsables**

### **6.7.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

**Laura Meloche, Agente d'approvisionnement**  
Travaux Publics et Services Gouvernementaux  
Direction générale des Approvisionnements  
800 rue de la Gauchetière Ouest, Local 7300  
Montréal QC H5A 1L6

Téléphone: 514-496-3721

Télécopieur : 514-496-3822

Adresse courriel: [laura.meloche@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:laura.meloche@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.

### **6.7.2 Chargé de projet**

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

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21301-189783/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-189783

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39365

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 6.7.3 Représentant de l'offrant

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

#### Renseignements généraux :

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

Numéro de Téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

#### Suivi de la livraison :

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

Numéro de Téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

### 6.8 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
**Service Correctionnel Canada, établissement Donnacona, Province de Québec.**

### 6.9 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 commandes, ou une version électronique.

### 6.10 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 insérer à l'émission de chaque Commande Subséquente à l'Offre à commandes**)

### 6.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (**sera insérer lors de l'émission de l'offre à commandes**) \$, (**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.

## 6.12 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 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des besoins;
- f) l'Annexe « B », Liste de produits - Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (à insérer lors de l'émission de l'Offre à commandes)

## 6.13 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.13.1 Conformité

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

## 6.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des Besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes et exécuter les travaux décrits à l'Annexe « A »

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), 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 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

La période du contrat est du 1<sup>er</sup> mai 2017 au 30 avril 2018 inclusivement.

#### **7.3.2 Date de livraison**

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

#### **7.3.3 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.

#### **7.3.4 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.

### **7.4 Paiement**

#### **7.4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B », selon un montant total de (le montant au moment de l'attribution du contrat) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### **7.4.2 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.

#### 7.4.3 Clause du guide des CCUA

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

#### 7.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants **(sera complété lors de l'émission de l'offre à commandes basé sur les informations données à l'Annexe « C »)**.

#### 7.5 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.

#### 7.6 Assurances

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

#### 7.7 Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES BESOINS

#### **Besoin :**

Cette demande d'offre à commandes individuelle régionale (OCIR) consiste à fournir, au fur et à mesure, des commandes de boissons gazeuses pour les détenus de Service Correctionnel Canada à l'établissement Donnacona, Québec.

Pour la durée de l'offre à commandes, l'entrepreneur devra fournir et entretenir trois (3) réfrigérateurs à portes coulissantes dont les dimensions sont au minimum: 48po large, 78po haut et 31po profond.

#### **Livraison :**

Adresses de livraison	Heures de livraison et particularités
Établissement Donnacona 1537, route 138 Donnacona (Québec) G3M 1C9	Lundi au vendredi      De 8h00 à 11h00 et de 13h00 à 15h30

#### **Délai:**

Tous les produits devront être livrés dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la commande.

#### **Services d'urgence:**

En tout temps pendant la durée de l'offre à commandes, lors de demande "urgente", le proposant devra s'engager à fournir les biens ou les services dans les soixante-douze (72) heures suivant la réception d'un appel ou d'un bon de commande.

#### **Sécurité:**

Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectuée par le SCC auprès du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le SCC se réserve le droit de refuser, en tout temps, l'accès à l'établissement ou à une unité opérationnelle, ou à une partie de ces installations, à tout membre du personnel de l'entrepreneur.

Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement ou de l'unité opérationnelle si les membres du personnel du SCC ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom le jugent nécessaire.

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



N° de l'invitation - Solicitation No.

21301-189783/B

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

21301-189783

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-6-39365

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA035

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Le client pourra exiger qu'une enquête sécuritaire soit effectuée, 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 - Liste de produits.

Le fournisseur devra respecter les marques ainsi que les formats demandés.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21301-189783/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-189783

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39365

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « B »**

### **LISTE DE PRODUITS – BASE DE PAIEMENT**

**Les 3 pages suivantes sont disponibles en Excel en attachement pour faciliter l'entrée des données.**

**VEUILLEZ COMPLÉTER LA LISTE DES PRODUITS POUR CHACUNE DES TROIS (3) ANNÉES**

**LA LISTE DES PRODUITS EST EN FICHIER EXCEL EN PIÈCE JOINTE**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21301-189783/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-189783

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39365

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS