

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
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
5. Conformité des produits

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 préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande

8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. 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 - Liste de produits (en pièce jointe)
- Annexe C - Régions – Adresses de livraison
- Annexe D - Liste complète des administrateurs
- Annexe E - Instruments de paiement électronique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

Cette demande d'offre à commandes est une proposition permanente. Elle consiste en une description de différents biens, assortie de termes, clauses et conditions spécifiques, valide pour une durée déterminée. La durée est d'une période d'un (1) an. Suite à la réception des offres, une autorisation de passer une (ou des) offre(s) à commandes et des commandes subséquentes pourra être émise au fournisseur ayant soumis l'offre la plus avantageuse. Prenez note que TPSGC se réserve le droit d'octroyer jusqu'à trois (3) offre à commandes par période.

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 - Document de travail – Liste de produits (en pièce jointe)
- Annexe C - Régions – Adresses de livraison
- Annexe D - Liste complète des administrateurs
- Annexe E - Instruments de paiement électronique

2. Sommaire

Description du besoin : voir Annexe A – Besoin (ci-jointe).

3. Exigences relatives à la sécurité

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

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'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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisées-d-achat>

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. 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:

Services publics et Approvisionnements Canada
Direction des Approvisionnements et rémunération
Région du Québec
800, rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 1110
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 de l'Annexe B** (fichier Excel), par courrier électronique, à l'adresse suivante:

QueAlimentationSoumissionsMtl.QueFoodSupplyTendersMtl@tpsgc-pwpsc.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 sept (7) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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 dans la province de 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.

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. 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

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 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/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 - 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 - Liste de produits (jointe séparément)

Ce document comprend la page de fermeture et la liste de produits.

Les offrants devront compléter l'Annexe B sur le fichier Excel et s'assurer qu'elle est conforme et contient toutes les informations demandées.

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 E Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'Annexe E Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

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 unitaire**, normalisés au besoin, de tous les articles.

Une normalisation par 'règle de 3' sera effectuée lorsque le format offert d'un article ne correspond pas au format demandé dudit article.

Exemple : Format demandé : 4 L
Format offert : 3,8 L à 5,25\$
Prix normalisé : $(5,25\$ \times 4L) / 3,8L = \underline{5,53\$}$

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, l'emballage, la livraison et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - b. les offrants établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, l'emballage et la livraison inclus. Les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables doivent être 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 sera utilisé comme facteur de conversion.
3. 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.

3.1 Clause du guide des CCUA C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

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 "**par article**".

Le respect des marques et formats demandés par le client (obligatoire = non substitut versus acceptable = d'un niveau égal ou équivalent) sera pris en considération lors de l'évaluation.

Prenez note que TPSGC se réserve le droit d'octroyer jusqu'à **trois (3) offre à commandes par période**, si cette façon de procéder s'avère plus avantageux pour le Canada.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 Attestations 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>), 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 (voir Annexe D)

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<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).

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

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'Annexe A, Besoin, à l'Annexe B - Liste de produits et l'Annexe C – Adresses de livraison.

2. Exigences relatives à la sécurité

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

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

3.1 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.

3.2 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 **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;
- l'adresse et/ou le code postal du lieu de livraison.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées **du 1^{er} juin 2017 au 31 mai 2018**, inclusivement.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commande:

Le responsable de l'offre à commande est:

Bruno André Pomet

Agent d'approvisionnement
Services publics et approvisionnements Canada
Direction générale des Approvisionnements
800, rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 1110
Montréal, Québec H5A 1L6

Téléphone: (514) 496-3802

Télécopieur: (514) 496-3822

Courriel: brunoandre.pomet@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.

5.2 Représentants de l'offrant (À remplir par l'offrant)

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

Renseignements généraux

Nom : _____
Entreprise : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
Entreprise : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

6. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11 situés dans la province de Québec.

7. 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.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40 000.00\$** (incluant les taxes).

9. Limitation financière – totale : N/A

10. 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) Annexe « A », Besoin;
 - f) Annexe « B », Liste des produits;
 - g) Annexe « C », Adresses de livraison;
 - h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

11. Attestations et renseignements supplémentaires

11.1 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.

12. Lois applicables (À remplir par l'offrant)

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au _____ 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 (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 (2015-09-03) 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 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 entrepreneur est brisé ou endommagé, son remplacement se fera aux frais de l'entrepreneur, au plus tard, lors du prochain envoi de marchandises.

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, le Canada 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 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI).

4.4 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 (2016-01-28), Assurances – Aucune exigence particulière

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6MON-17PQBO/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTR-6-39406

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTR-6-39406

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtr500
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7. Clauses du guide des CCUA

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

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

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

ANNEXE A

BESOIN

DESCRIPTION

Cette demande d'offre à commandes principale régionale (OCPR) consiste à fournir, au fur et à mesure, des commandes **de produits de boulangerie**.

L'offrant doit être en mesure de livrer les articles offerts pour la région Province du Québec et ce pour TOUTES LES ADRESSES DE LIVRAISON citées en Annexe C.

UTILISATEUR DÉSIGNÉ

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11 situés dans la province de Québec.

PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

Du 1^{er} juin 2017 au 31 mai 2018, 1 seule période de 12 mois.

NOTE:

-Jusqu'à concurrence de trois (3) offres à commandes pourront être émises pour la période (1 seule région : Province du Québec).

DÉLAI :

Le délai de livraison ne devra pas dépasser quarante-huit (48) heures après réception d'un document de commande.

En tout temps pendant la durée de l'offre à commande, lors de demande « urgente », le délai de livraison ne devra pas dépasser vingt-quatre-heures (24) suivant la réception d'un bon de commande.

SÉCURITÉ – Uniquement pour les établissements de Service Correctionnel Canada

Veillez noter qu'il peut y avoir un délai d'attente à l'entrée et à la sortie des établissements. Le client peut demander à ce qu'une vérification de sécurité soit effectuée pour le-s livreur-s (fournisseur).

De plus, le fournisseur devrait s'assurer à ce que ses employés de livraison aient sur eux une preuve d'identité en tout temps sinon ils se verront refuser l'accès au site de livraison. Les véhicules de livraison peuvent être fouillés au besoin à l'entrée et à la sortie des sites de livraison.

QUANTITÉS

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

PORTÉE APPROXIMATIVE DE L'OFFRE À COMMANDES

La portée approximative de l'offre à commandes est de **450 000.00\$** pour la période **du 1^{er} juin 2017 au 31 mai 2018**, inclusivement.

ACCORDS

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6MON-17PQBO/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTR-6-39406

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTR-6-39406

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtr500
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

LISTE DE PRODUITS (jointe séparément)

ANNEXE C

ADRESSES DE LIVRAISON : PROVINCE DU QUÉBEC

IMPORTANT :

L'offrant doit être en mesure de livrer les articles offerts pour **TOUTES LES ADRESSES DE LIVRAISON** ci-dessous.

RÉGION DE BAGOTVILLE

<u>MINISTÈRE ET ADRESSE</u>	<u>HEURES DE LIVRAISON</u>	<u>PARTICULARITÉS</u>
Ministère de la Défense Nationale 3^e Escadre Bagotville Bât. 87, rue Windsor Alouette, QC G0V 1A0	Du lundi au vendredi, de 07h30 à 11h30 et de 13h00 à 13h30	
Ministère de la Défense Nationale 3^e Escadre Bagotville Bât. 55, rue Churchill Alouette, QC G0V 1A0	Du lundi au vendredi, de 07h30 à 11h30 et de 13h00 à 13h30	<i>Pour les mois de juin, juillet et août seulement.</i>

RÉGION DE QUÉBEC

<u>MINISTÈRE ET ADRESSE</u>	<u>HEURES DE LIVRAISON</u>	<u>PARTICULARITÉS</u>
Ministère des Pêches et Océans Canada Navires de la Garde Côtière Canadienne Région du Centre et de l'Arctique - Port de Québec (Rivière St-Charles et Cap-Diamant) - Quai de la Reine (101, boul. Champlain)	Selon les directives de la Commande subséquente	Les périodes de commandes importantes sont: <i>Mois de juin et les deux (2) premières semaines de juillet; ainsi que Novembre et les deux (2) premières semaines de Décembre</i>
Ministère de la Défense Nationale Base de Soutien Valcartier Service Alimentation	Du lundi au vendredi 7h00 à 11h00.	Livraison sur des palettes de 48po de long, 40po de large et 53po de haut <i>Possibilité d'une troisième livraison lors de grand achalandage.</i>

<u>MINISTÈRE ET ADRESSE</u>	<u>HEURES DE LIVRAISON</u>	<u>PARTICULARITÉS</u>
Édifice 505 C.P. 1000, Succ Forces Courcelette, Qc, G0A 4Z0	<i>AUCUNE LIVRAISON EN DEHORS DE CES HEURES NE SERA ACCEPTÉE.</i>	À la livraison, les factures doivent être signées et datées et présentées à la personne chargée de la réception des marchandises.
Ministère de la Défense Nationale Base de Soutien Valcartier Dépôt des Rations Édifice 188, Porte J (en arrière) C.P. 1000, Succ Forces Courcelette, QC G0A 4Z0	Du lundi au vendredi 7h30 à 15h00	Chaque commande devra être mise sur une palette, enveloppée individuellement dans une pellicule plastique et afficher l'identification de l'unité requérante. <i>IMPORTANT: La fréquence varie selon les exercices prévus au calendrier des activités militaires.</i> À la livraison, les factures doivent être signées et datées et présentées à la personne chargée de la réception des marchandises. <u>Pour les Produits Laitiers :</u> La livraison des produits laitiers se fera séparée des produits sur-congelés même si une livraison supplémentaire est nécessaire pour satisfaire ces conditions spécifiques.
Ministère de la Défense Nationale Base de Soutien Valcartier Cuisine des cadets Édifice CC-119 C.P. 1000, Succ. Forces Courcelette, QC G0A 4Z0	Du lundi au vendredi 7h00 à 11h00	La livraison doit se faire sur des palettes de 48po de long, 40po de large et 53po de haut <i>Pendant la période estivale (mois de mai à août) aucune commande ne sera faite.</i>

<u>MINISTÈRE ET ADRESSE</u>	<u>HEURES DE LIVRAISON</u>	<u>PARTICULARITÉS</u>
<p>Ministère de la Défense Nationale Base de Soutien Valcartier Cuisine du Camp Vimy Édifice CM-3 C.P. 1000, Succ Forces Courcelette, Qc, G0A 4ZO</p>	<p>Du lundi au vendredi 7h00 à 11h00.</p>	<p>Pendant la période estivale (mois de mai, juin, juillet et août) les besoins pourraient doubler.</p> <p>À la livraison, les factures doivent être signées et datées et présentées à la personne chargée de la réception des marchandises.</p>
<p>Ministère de la Défense Nationale Citadelle de Québec Cuisine C-14 et C-18 1, Côte de la Citadelle Québec, Qc, G1R 3R2</p>	<p>Du lundi au vendredi 7h00 à 11h00,</p> <p>AUCUNE LIVRAISON entre 9h30 et 11h00 de juin à septembre</p> <p><i>(relève de la Garde).</i></p>	<p>Vous devez vérifier si vos camions de livraison peuvent passer dans les portes pour accéder à la Citadelle.</p> <p><i>Ceci est une condition obligatoire.</i></p> <p><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.</i></p> <p>À la livraison, les factures doivent être signées et datées et présentées à la personne chargée de la réception des marchandises.</p>
<p>Ministère de la Défense Nationale Manège Militaire St-Malo Cuisine 1020, rue Vincent-Massey Parc Industrielle St-Malo Québec, Qc, G1N 1M8</p>	<p>Du lundi au vendredi 7h30 à 11h00.</p>	<p>Entre septembre et mai, en moyenne une fois par semaine.</p> <p>À la livraison, les factures doivent être signées et datées et présentées à la personne chargée de la réception des marchandises.</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6MON-17PQBO/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTR-6-39406

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTR-6-39406

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtr500
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<u>MINISTÈRE ET ADRESSE</u>	<u>HEURES DE LIVRAISON</u>	<u>PARTICULARITÉS</u>
Ministère de la Défense Nationale Quartier Général de la Réserve Navale Cuisine de la Pointe-à-Carcy 144, rue Dalhousie Québec, Qc, G1K 4C1	Du lundi au vendredi 7h30 à 11h00.	À la livraison, les factures doivent être signées et datées et présentées à la personne chargée de la réception des marchandises.
Service Correctionnel Canada Établissement Donnacona 1537, route 138 Donnacona (Québec) G3M 1C9	Lundi au vendredi entre 8h00 et 10h45 et entre 13h00 et 14h45.	

RÉGION DE MONTRÉAL

<u>MINISTÈRE ET ADRESSE</u>	<u>HEURES DE LIVRAISON</u>	<u>PARTICULARITÉS</u>
Ministère de la Défense Nationale Garnisons SAINT-JEAN-SUR- RICHELIEU (Chemin Grand-Bernier sud, Édifice général Jean-Victor-Allard « Méga » St-Jean-sur-Richelieu (Québec), J0J 1R0.	Lundi au vendredi de 7h30 à 11h30 <i>AUCUNE LIVRAISON EN DEHORS DE CES HEURES NE SERA ACCEPTÉE.</i>	Livraison sur des palettes de 48po de long, 40po de large et 48po de haut. Les produits seront placés de façon adéquate et sécuritaire.
Ministère de la Défense Nationale Garnisons FARNHAM 1111, rue Principale Ouest, Farnham (Québec), Édifice 10 J2N 2X9.	Mardi et Jeudi de 7h30 à 11h30 <i>AUCUNE LIVRAISON EN DEHORS DE CES HEURES NE SERA ACCEPTÉE.</i>	
		Possibilité d'une deuxième livraison lors des exercices

<u>MINISTÈRE ET ADRESSE</u>	<u>HEURES DE LIVRAISON</u>	<u>PARTICULARITÉS</u>
<p>Ministère de la Défense Nationale Garnisons SAINT-HUBERT 51e Bataillon des services du Canada (4820, rue Leckie, Saint-Hubert (Québec), Pavillon 2, porte 117) J3Z 1H6.</p>	<p>Mardi de 7h30 à 11h30.</p>	<p>militaires.</p>
<p>Service Correctionnel du Canada Centre fédéral de formation (CFF) Site 600 600, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1S5</p>	<p><u>Service alimentaire</u> Lundi au vendredi De 8h00 à 11h15 et De 12h30 à 15h00 <u>Cantine</u> Lundi au vendredi De 8h30 à 11h00 et De 13h00 à 15h00</p>	
<p>Service Correctionnel du Canada Centre fédéral de formation (CFF) Site 6099 205, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1P1</p>	<p>Lundi au jeudi (préférentiellement le mardi et le jeudi), de 8h00 à 11h00</p>	<p><u>IMPORTANT:</u> Tout véhicule effectuant la livraison au Centre fédéral de formation ne doit pas excéder une hauteur de 13' <i>(Barrière temporairement fermée le vendredi)</i></p>
<p>Service Correctionnel du Canada Établissement Archambault Méd. 242, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0</p>	<p>Lundi au vendredi De 7h30 à 11h30 et de 12h30 à 15h30</p>	
<p>Service Correctionnel du Canada Établissement Archambault Min. 244, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0</p>	<p>Lundi au vendredi De 7h30 à 11h30 et de 12h30 à 15h30</p>	
<p>Service Correctionnel du Canada Centre régional de réception 246, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec)</p>	<p>Lundi au vendredi De 8h30 à 11h00 et de 13h00 à 15h00</p>	

<u>MINISTÈRE ET ADRESSE</u>	<u>HEURES DE LIVRAISON</u>	<u>PARTICULARITÉS</u>
J0N 1H0		
Service Correctionnel du Canada Établissement Joliette 400, rue Marsolais Joliette (Québec) J6E 8V4	Lundi au vendredi De 8h00 à 11h30 et de 13h00 à 15h30	
Service Correctionnel du Canada Établissement Cowansville 400, Fordyce Cowansville (Québec) J2K 3N7	<u>Service alimentaire:</u> Lundi au jeudi de 8h00 à 11h00 et de 13h00 à 15h00 <u>Cantine :</u> Lundi au vendredi de 08h00 à 11h30 et de 13h00 à 15h30.	<u>IMPORTANT:</u> Toutes les palettes livrées à la cuisine doivent être entourées d'une pellicule plastique. De plus, les palettes ne doivent jamais excéder cinq (5) pieds de hauteur, épaisseur de la palette incluse.
Service Correctionnel du Canada Établissement Drummond 2025, boul. Jean-de-Brébeuf Drummondville (Québec) J2B 7Z6	Lundi au vendredi De 8h45 à 11h00 et de 13h00 à 15h30	
Service Correctionnel du Canada CCC Martineau 10345 boul. St-Laurent, Montréal, Qc, H3L 2P1	Lundi au vendredi De 8h00 à 16h30	
Service Correctionnel du Canada Centre régional de production alimentaire (CRPA) – Bâtiment A-43 244, Montée Gagnon Ste-Anne des Plaines (Québec) J0N 1H0	Lundi au vendredi De 7h00 à 11h30 et de 13h00 à 14h30	

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6MON-17PQBO/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTR-6-39406

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTR-6-39406

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtr500
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

RÉGION DE LA MACAZA

<u>MINISTÈRE ET ADRESSE</u>	<u>HEURES DE LIVRAISON</u>	<u>PARTICULARITÉS</u>
Service Correctionnel du Canada 321 Chemin de l'Aéroport La Macaza (Québec) J0T 1R0	Lundi au vendredi De 8h05 à 10h30 et De 13h30 à 15h00	

RÉGION DE PORT CARTIER

<u>MINISTÈRE ET ADRESSE</u>	<u>HEURES DE LIVRAISON</u>	<u>PARTICULARITÉS</u>
Service Correctionnel du Canada 1, chemin de l'Aéroport Port Cartier (Québec) G5B 2W2	Lundi au vendredi De 8h00 à 11h30 et De 13h00 à 15h30	

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6MON-17PQBO/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTR-6-39406

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTR-6-39406

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtr500
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E

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).