

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656**

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
Public Works and Government Services Canada Supply
and Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet RISO - Coffee and Dispenser RISO	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-171524/A	Date 2018-03-07
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-171524	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-903-1483
File No. - N° de dossier PET-7-47008 (903)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-03-23	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Harrington, Mary-Lou	Buyer Id - Id de l'acheteur pet903
Telephone No. - N° de téléphone (613)401-3643 ()	FAX No. - N° de FAX (613)687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	4
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
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
3.1 OFFRE PRÉPARATION INSTRUCTIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
A. OFFRE À COMMANDES	9
6.1 OFFRE	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	10
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	11
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	11
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	11
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
6.11 LOIS APPLICABLES.....	12
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
6.1 BESOIN	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.3 DURÉE DU CONTRAT	13
6.4 PAIEMENT	13
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	13
6.6 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	14
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
6.8 INSPECTION ET ACCEPTATION.....	14
ANNEXE « A »	15

<i>BESOIN</i>	15
ANNEXE « B »	18
BASE DE PAIEMENT.....	18
ANNEXE « C »	19
FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE	19
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	20
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et |
| 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 le Besoin, la Base de paiement, la formule de rapport d'utilisation et les instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de boissons non alcoolisées, notamment du café moulu, des grains de café, du café liquide et des concentrés de jus congelés avec distributeurs, pour le ministère de la Défense nationale à la garnison Petawawa.

La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est de la date d'émission au 31 mars 2019.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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

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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.1.1 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [M0019T](#) (2007-05-25), Prix et (ou) taux fermes

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.

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 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.

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 Ontario 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

3.1 Offre Préparation Instructions

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, selon le fichier Excel fourni, par courriel adressé à : Kingston.procurement@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Section II : attestations (1 copies 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) (<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, Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1. Copie papier : Une (1) copie papier **doit être présentée** 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.

2. Copie électronique : En plus de la copie papier, TPSGC demande que les offrants envoient une copie électronique sous forme de fichier Excel par courriel à l'adresse_kingston.procurement@pwgsc.gc.ca.

3.1.1 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 » 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

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 techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) 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 deux 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.

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financiers cotés

Les propositions seront évaluées pour arriver à un prix global fondé sur l'usage estimé fourni à l'annexe B, FAB la destination, comme indiqué. L'évaluation tiendra compte de la quantité finale et de la quantité par caisse. L'usage estimé aux présentes vise uniquement à établir un outil

d'évaluation et n'est fondé que sur les meilleures estimations. LI ne reflète pas nécessairement l'usage actuel ni d'engagement de la part de l'État.

Les prix unitaires du soumissionnaire doivent être multipliés par l'usage estimé correspondant pour obtenir le prix calculé. Si le soumissionnaire ne fournit pas de prix pour l'un ou l'autre des articles, TPSGC, aux fins d'évaluation seulement, insérera le prix proposé le plus élevé (par un autre soumissionnaire) pour l'article pour lequel aucun prix n'a été proposé. Si tous les soumissionnaires omettent de proposer un prix un article donné, cet article sera éliminé de l'évaluation. Cette méthode servira à obtenir un total global pour chaque soumissionnaire.

La valeur globale constitue la somme de tous les prix calculés.

4.1.2.1 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [M0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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 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.

5.1.2. Attestations additionnelles requises avec l'offre

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrans 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](#).

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

5.1.2.1.1 Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien

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>), 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)).

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

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 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.

6.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux 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.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les mensuel au responsable de l'offre à commandes.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

La période pendant laquelle des commandes peuvent être passées est de la 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019.

6.4.2 Points de livraisons

La prestation des services en réponse aux besoins se fera au point de livraison spécifié suivant :

Officier des services s'alimentation de la Base ou son délégué
Cuisine de Normandy Court Bât. G-104
Garnison Petawawa, Ontario

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Mary Lou Harrington
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Edifice S-111, Garrison Petawawa

Téléphone : 613-687-0789
Télécopieur : 613-687-6656
Courriel : marylou.harrington@pwgsc-tpsgc.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.

6.5.2 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.

6.5.3 Représentant de l'offrant *[Remarque à l'intention des offrants : veuillez fournir les renseignements demandés ci-dessous]*

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des demandes de nature générale :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : la garrison petawawa

6.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 15,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

6.9 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](#) (2017-06-21), 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 », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ [Remarque à l'intention des offrants : le Canada inscrira cette information à l'attribution du contrat.]

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 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.

6.11 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 _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
(Remarque à l'intention des offrants : le cas échéant, le Canada inscrira le nom de la province ou du territoire indiqué par l'offrant dans son offre.)

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.

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 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, du document [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.
[Remarque à l'intention des offrants : La présente clause ne sera insérer que si les paiements par carte de crédit sont acceptés par l'offrant. Sinon, elle sera supprimée.]

6.2.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [D0014C](#) (2007-11-30), Livraison de produits réfrigérés ou congelés

Clause du Guide des CCUA [D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement

Clause du Guide des CCUA [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat débute à la date d'adjudication de celui-ci et se termine deux mois révolus après.

6.3.2 Date de livraison

La livraison doit se faire conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme l'annexe « B ». 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.

6.4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

6.4.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [C1000C](#) (2009-05-12), paiement unique

6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.5 Instructions pour la facturation

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

-
- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.6 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

6.7 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9062C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

SACC Manual Clause D0018C (2207-11-30) Delivery and Unloading

SACC Manual Clause B7500C (2006-06-16) Excess Goods

SACC Manual Clause D3004C (2007-11-30) Type of Transport

6.8 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'Énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE « A »**BESOIN****1.0 Exigences en matière de livraison :**

- 1.1 Sauf indication contraire, les commandes doivent toutes être livrées directement au Normandy Court Kitchen/Catering, bâtiment G-104.
- 1.2 Toute unité des FC en entraînement dans la région constitue un utilisateur supplémentaire. Les commandes, la facturation et la livraison se font selon les directives de chaque unité. Aucune livraison ne sera faite sur le terrain.
- 1.3 Les livraisons au bâtiment G-104 doivent être effectuées tous les jours, du lundi au vendredi, uniquement entre 6 h 30 et 14 h.
- 1.4 Les changements/augmentations/diminutions aux commandes doivent être effectués dans les 24 heures avant la date prévue de livraison.
- 1.5 Les livraisons normales doivent être effectuées dans les trois (3) jours civils qui suivent la réception d'une commande.
- 1.6 Il ne peut y avoir de frais de livraison supplémentaires.
- 1.7 Des livraisons d'urgence peuvent être exigées les fins de semaine, sur préavis de deux (2) heures.

2.0 Type de transport :

- 2.1 Les livraisons doivent être effectuées dans un véhicule frigorifique dont les températures acceptables peuvent varier de 1.5 degré Celsius à 4 degrés Celsius «de 35 degrés Fahrenheit à 40 degrés Fahrenheit».
- 2.2 Le véhicule de livraison doit respecter ou dépasser les normes établies dans l'édition courante du Code canadien d'hygiène.
- 2.3 Pour assurer la compatibilité avec le quai de chargement du bâtiment G-104, il doit s'agir d'un véhicule d'au moins 3 tonnes.

3.0 Articles rejetés :

- 3.1 L'entrepreneur accepte de remplacer tout article rejeté ou manquant dans les 24 heures qui suivent l'avis de rejet. Tout frais de livraison ou tout frais supplémentaires encourus seront chargés à l'entrepreneur.

4.0 Équipement et exigences d'entretien:

- 4.1 L'entrepreneur fournira tout l'équipement nécessaire pour assurer le service des boissons à la salle à manger Normandy Court.
- 4.2 L'équipement doit être neuf.
- 4.3 Tout l'équipement doit être doté d'un interrupteur marche/arrêt afin que l'on puisse effectuer le nettoyage tous les jours.
- 4.4 Un programme d'entretien préventif mensuel, au minimum, doit être mis en place pour tout le matériel. L'entrepreneur retenu doit fournir une copie de l'horaire dans la semaine suivante.

l'attribution de l'offre à commandes. Le consignataire effectuera l'entretien sur chaque pièce d'équipement.

- 4.5 Les travaux d'entretien de l'équipement doivent être effectués dans les 12 heures suivant un appel de service, sans frais supplémentaires pour le Canada.
- 4.6 Si l'équipement doit être remplacé, l'équipement de rechange doit être reçu et installé dans les 72 heures de l'avis, sans frais supplémentaire pour le Canada.
- 4.7 Un rapport écrit doit être présenté au gestionnaire de la cuisine ou à son représentant chaque fois qu'un technicien effectue l'entretien de l'équipement.
- 4.8 L'entrepreneur doit mettre à la disposition des superviseurs et du personnel un représentant formé de l'entreprise qui fournira des consignes et fera une démonstration sur la façon d'entretenir et de nettoyer les appareils. Cette formation devra être offerte deux (2) fois par année et doit être coordonnée par le gestionnaire du Normandy Court, sans frais supplémentaire pour le Canada.
- 4.9 Le moment auquel aura lieu l'installation initiale et/ou le remplacement de l'équipement sera choisi en consultation avec le gestionnaire du Normandy Court afin de réduire au minimum la période d'arrêt dans la cuisine.
- 4.10 Le consignataire assume la responsabilité financière pour toutes les pertes ou pour tout dommage à l'équipement, exception faite des articles normalement couverts par une garantie et/ou de l'usure normale.

5.0 Equipment/Appareils Requis:

- 5.1 Il faut, pour chaque aire de repas, fournir une machine à café soluble dotée d'un distributeur manuel et d'une sortie indépendante pour l'eau chaude. Elle doit être en mesure de fournir au moins 4 500 tasses de café par heure. Le consignataire est responsable de l'alimentation en eau chaude supplémentaire.
- 5.2 Machine à café frais et mouture régulière :
 - a. deux (2) machines à café régulières dotées chacune de deux (2) contenants isothermes de 1,5 gallon;
 - b. six (6) contenants isothermes de 1,5 gallon;
 - c. deux (2) moulins à café dotés d'un réceptacle unique pour le café frais moulu.
- 5.3 Distributeur à jus (congelé) :
 - a. quatre (4) distributeurs à jus pouvant offrir au moins six (6) sortes de jus à la fois;
 - b. les distributeurs doivent être dotés d'un système autonettoyant intégré;
 - c. les contenants doivent être jetables et compatibles avec le distributeur. Les boîtes munies d'un sac jetable ne sont pas acceptées;
 - d. les contenants individuels doivent être dotés d'une capsule distributrice que l'utilisateur n'a pas besoin d'ajuster;
 - e. les contenants individuels doivent être dotés d'une capsule inviolable (feuille d'aluminium ou autre) pour éliminer les risques d'altération.

-
- f. l'équipement servant à mélanger le produit doit être contrôlé mécaniquement. Les distributeurs dont l'équipement servant à mélanger doit être actionné manuellement ne sont pas acceptables.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Remarque à l'intention des offrants :

Tout le texte en italique dans la présente annexe sera supprimé de l'offre à commandes subséquente.

Utilisations estimatives :

Les renseignements relatifs à l'utilisation prévue ne sont fournis qu'à titre d'outil d'évaluation; ils ne représentent que l'estimation la plus exacte possible et ne reflètent aucunement l'utilisation réelle escomptée ou un quelconque engagement de la Couronne. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour une année et ne sont qu'une estimation de bonne foi du besoin à combler. L'offre à commandes se limitera aux articles réellement commandés.

Prix

Tous les prix sont des prix fermes, tout compris, prix unitaires indiqués en dollars canadiens, destination FAB, incluant les taxes d'accise et les droits de douane canadiens, TPS en sus. La TPS n'est pas incluse dans les prix, mais indiquée séparément dans toute facture subséquente au contrat.

ANNEXE « C »**FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE**

Un rapport doit être soumis comme suit en tant qu'exigence de cette demande d'offre à commandes:

Envoyer à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	613-687-6656	Marylou.harrington@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télécopieur</i>	<i>Courriel</i>

à: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements pour la région de l'Ontario
101, route de Menin, Garnison de Petawawa
édifice S-111, lieu C-114
Petawawa (Ontario)
K8H 2X3

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR: _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT:

Description	Commandes Subséquentes	Facturation Totale

Ou RAPPORT NIL: Nous n'avons pas fait des affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période
PREPARE PAR:

NOM:

SIGNATURE: _____

TÉLÉPHONE.: _____

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

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) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Solicitation No. - N° de l'invitation Amd. No. - N° de la modif. Buyer ID - Id de l'acheteur
W0107-171524/A pet903
Client Ref. No. - N° de réf. du client File No. - N° du dossier CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W0107-171524 PET-7-47008

ANNEXE « B » DISTRIBUTEURS DE CAFÉ ET DE JUS – BASE DE PAIEMENT

Nom de l'OC	OC n°	Fournisseur	Date de début	Date de fin
Distributeurs de café et de jus	W0107-171524			

NUMÉRO DE L'ARTICLE	CODE DE L'ARTICLE	DESCRIPTION DE L'ARTICLE	DESCRIPTION/CAISSE	CODE D'ARTICLE DU FOURNISSEUR	MARQUE	UNITÉ DE SERVICE	QTÉ EST. DE CAISSE PAR ANNÉE	UNITÉ DE MESURE (UDM)	JUS CONGELÉ : COÛT PAR ML DE QTÉ FINALE	JUS CONGELÉ : QTÉ FINALE	QTÉ UDM	PRIX UNITAIRE PAR UDM
1	2B021	Mouture de café, 100% colombien Contenant :18 x 8 oz ou 18 x 0,23 kg CAISSE				CAISSE	182 G		S.O.	S.O.	4,086	
2	2B071	Grains de café, entiers, 100 % colombien 8 x 2,5 lb ou 8 x 1,13 kg				CAISSE	72 G		S.O.	S.O.	9,090	
3	2B075	CAFÉ GRILLÉ, COUNTRY ROAST 8 X 2,5 lb ou 8 x 1,13 kg				CAISSE	13 G		S.O.	S.O.	9,090	
4	2B086	CAFÉ ARABICA, GRAINS ENTIERS 8 X 2,5 lb ou 8 x 1,13 kg				CAISSE	16 G		S.O.	S.O.	9,090	
5	2B175	GRAINS DE CAFÉ, ENTIERS, GRILLÉS 2,5 lb ou 8 x 1,13 kg				CAISSE	12 G		S.O.	S.O.	9,090	
6	2B273	Café lyophilisé, 100% 8 oz ou 12 x 0,23 kg le sachet				CAISSE	61 G		S.O.	S.O.	2,880	

Solicitation No. - N° de l'invitation Amd. No. - N° de la modif. Buyer ID - Id de l'acheteur

W0107-171524/A pet903

Client Ref. No. - N° de réf. du client File No. - N° du dossier CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W0107-171524 PET-7-47008

NUMÉRO DE L'ARTICLE	CODE DE L'ARTICLE	DESCRIPTION DE L'ARTICLE	DESCRIPTION/CAISSE	CODE D'ARTICLE DU FOURNISSEUR	MARQUE	UNITÉ DE SERVICE	QTÉ EST. DE CAISSE PAR ANNÉE	UNITÉ DE MESURE (UDM)	JUS CONGELÉ : COÛT PAR ML DE QTÉ FINALE	JUS CONGELÉ : QTÉ FINALE	QTÉ UDM	PRIX UNITAIRE PAR UDM
7	2G003	Jus congelé, punch aux fruits, RATIO 6 TO 1 Qté par caisse: 3 X 3L QTÉ FINALE : 84 000 ml				CAISSE	24 ML				9,000	
8	2G004	JUS CONGELÉ, ORANGE, RAPPORT DE 6 À 1, QTÉ PAR CAISSE : 3 X 3 L				CAISSE	41 ML				9,000	
9	2G007	JUS CONGELÉ, POMME, RAPPORT DE 7 À 1, QTÉ PAR CAISSE : 3 X 3 L quantité finale : 96 L				CAISSE	41 ML				9,000	
10	2G011	JUS CONGELÉ, JUS DE CANNEBERGE, QTÉ PAR CAISSE : 3 X 3 L				CAISSE	12 ML				9,000	
11	2G015	JUS CONGELÉ, PAMPLEMOUSSE ROSE, RAPPORT DE 4 À 1, QTÉ PAR CAISSE : 3 X 3 L QUANTITÉ FINALE : 96 L				CAISSE	18 ML				9,000	
12	2G032	JUS CONGELÉ, LIMONADE, rapport de 7 à 1, QTÉ PAR CAISSE : 3 X 3 L QTÉ FINALE : 96 L				CAISSE	18 ML				9,000	

W0107-171524 PET-7-47008

non disponibles sur toute
autre offre à commandes
avec une réduction de