



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
Place Bonaventure, portail Sud-Oue  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7e étage, suite 7300  
Montreal  
Quebec  
H5A 1L6

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

Regional Master Standing Offer (RMSO)  
Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Food Supply, Montea/Alimentation, Montréal  
Place Bonaventure, portail Sud-Oue  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7e étage, suite 7300  
Montreal  
Quebec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> OCPR: Paniers-repas	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E6MON-18PQPR/A	<b>Date</b> 2018-04-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E6MON-18PQPR	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTR-506-14831
<b>File No. - N° de dossier</b> MTR-7-40388 (506)	<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 2018-11-08</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Meloche, Laura	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mtr506
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514)708-8426 ( )	<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> MINISTÈRE DES SERVICES PUBLICS ET APPROVISIONNEMENT CANADA TOUS LES MINISTÈRES ET ORGANISMES FÉDÉRAUX RÉGION DU QUÉBEC QUÉBEC CANADA	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<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</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## 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
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	7
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION - ARTICLES MULTIPLES .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</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 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
6.5 RESPONSABLES .....	10
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	11
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>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 BESOIN .....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	14
6.4 PAIEMENT.....	14
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
6.6 ASSURANCES .....	14
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	14

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-18PQPR/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-18PQPR

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-7-40388

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR506  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « A »</b> .....	<b>15</b>
<b>BESOIN</b> .....	<b>15</b>
<b>ANNEXE « B »</b> .....	<b>18</b>
<b>BASE DE PAIEMENT – LISTE DE PRODUITS</b> .....	<b>18</b>
<b>ANNEXE « C »</b> .....	<b>19</b>
<b>ADDRESSES DE LIVRAISONS</b> .....	<b>19</b>
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D’OFFRES À COMMANDES</b> .....	<b>25</b>
<b>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE</b> .....	<b>25</b>
<b>ANNEXE « E »</b> .....	<b>26</b>
<b>ATTESTION DE PRODUIT</b> .....	<b>26</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 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, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

#### **1.2.1 Besoin**

Travaux publics et services gouvernementaux désire émettre des demandes d'offre à commandes principale et régionale (OCPR) pour fournir et livraison, au fur et à mesure des besoins, des commandes de PANIERS-REPAS à tous les ministères-clients et organismes fédéraux localisés dans la Province du Québec.

La durée de l'OCPR est un (1) an, divisée en deux (2) périodes de six (6) mois chacune.

TPSGC se réserve le droit d'émettre jusqu'à trois (3) OCPR par période et par région si cette façon de procéder s'avère plus avantageux pour le Canada.

#### **1.2.2 Accords commerciaux applicables**

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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### 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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)* (<https://achatsventes.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.

### 2.2 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 aux dates de clôture. Les offres doivent être soumises pour chacune des périodes déterminées (Voir Dates de clôture détaillées à l'annexe B).

***En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront plus acceptées.***

***Par courrier ou moyen de livraison :***

Module de réception des soumissions de TPSGC:

**Réception des soumissions de TPSGC**  
Place Bonaventure, Portail sud-ouest  
800 de la Gauchetière, Pièce 7300  
Montréal, QC H5A 1L6  
Téléphone : 514-496-3404

### 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 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.

## 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 II :** Offre financière - 1 exemplaire papier et 1 copie de l'annexe B - liste des produits seulement par courriel au :  
[QueAlimentationEquipeMtl.QueFoodTeamMtl@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:QueAlimentationEquipeMtl.QueFoodTeamMtl@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Section III :** Attestations - 1 exemplaire papier

***En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.***

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [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 doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

### **Section I: Offre financière**

Les offrants doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'annexe « B ».

L'annexe « B », en fichier Excel, comprend les onglets suivants:

- (a) **Calendrier** - cette page précise les dates de clôture des soumissions pour chacune des périodes visées par la demande d'offre à commandes
- (b) **Page 0X–Période 0X** – celle-ci indique la page couverture à utiliser pour la soumission de votre offre pour la période visée. Cette page doit être complétée, signée et datée par l'offrant et doit être soumise.
- (c) **ListeMinistère P0X** – cette page contient la liste de produits pour la période visée et doit être complétée par l'offrant. Cette liste est utilisée par TPSGC aux fins de l'évaluation financière. L'offrant doit s'assurer qu'elle est complète, conforme et contient toutes les informations demandées.

#### **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.

## 4.2 Évaluation financière

**4.2.1** L'évaluation des offres se portera sur le prix unitaires des articles détaillés à l'annexe B – Base de paiement - Liste de produits.

**4.2.2** L'évaluation des offres se fera d'abord sur le respect des marques et des formats obligatoires. Tous les articles qui ne respectent pas les exigences de marque et / ou de format obligatoires sont rejetés de l'offre.

**4.2.3** Ensuite, les offres seront évaluées sur le format offert versus le format demandé. Les articles qui ne correspondent pas au format demandé seront normalisés pour déterminer le prix réel comme suit :

Exemple :	Format demandé:	4L
	Format offer:	3,8L à 5,25\$
	Prix normalise:	$(5,25\$ \times 4L) / 3,8L = 5,53\$$

### 4.2.4 Conformité des produits

Les produits offerts doivent correspondre à la description indiquée à l'annexe « B » Liste de produits. Lorsqu'une marque est indiquée « OBLIGATOIRE », aucun substitut ne sera accepté.

Si un article n'existe plus ou si son format a été modifié, un avis du manufacturier devra être transmis avec l'offre.

### 4.2.5 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 la période de l'offre à commandes et ne sont qu'une estimation de bonne foi du besoin à combler. L'offre à commandes se limitera aux articles réellement commandés.

### 4.2.6 Articles laissés vide

On demande aux soumissionnaires d'indiquer « NA » à l'Annexe B – Base de paiement, Liste de produits, pour chaque article qu'il ne compte pas présenter une offre. Si l'offrant laisse un champ de prix et/ou de format vierge, le Canada considérera le prix comme étant « NA » aux fins d'évaluation.

### 4.2.4 Évaluation du prix

[M0222T](#) (2016-01-28), offrants établis au Canada et à l'étranger

## 4.3 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 technique 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 »**.

TPSGC se réserve le droit d'émettre jusqu'à trois (3) OCPR par période et par région si cette façon de procéder s'avère plus avantageux pour le Canada.

---

## **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 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Attestations additionnelles exigées avec l'offre**

Les offrants doivent compléter la certification de produit énoncée à l'annexe E.

### **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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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 aux annexes « A », « B » et « C ».

#### 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 - **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 six (6) mois, l'offrant doit rassembler ces données, faisant état du nombre et de la valeur globale des contrats découlant de l'offre à commandes, et les soumettre au responsable de l'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Les rapports doivent être présentés sur le formulaire approprié, qui sera fourni à l'offrant par le responsable de l'offre à commandes et être transmis au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période visée.

Les rapports devront être envoyés à l'adresse suivante:

[QueAlimentationRapportsMtl.QueFoodSupplyReportsMtl@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:QueAlimentationRapportsMtl.QueFoodSupplyReportsMtl@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-18PQPR/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-18PQPR

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-7-40388

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR506  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.4 Durée de l'offre à commandes

### 6.4.1 Période de l'offre à commandes *(à être complété lors de l'émission de l'OCPR)*

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement.

### 6.4.2 Points de livraisons

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

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

***Laura Meloche***

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) 708-8426  
Télécopieur: (514) 496-3822  
Courriel: [laura.meloche@tpsgc.gc.ca](mailto:laura.meloche@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

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

Titre : \_\_\_\_\_

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-18PQPR/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-18PQPR

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-7-40388

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR506  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 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.C., 1985, ch. F-11.

## 6.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par les utilisateurs désignés 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 commandesou
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 **40 000,00\$** (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 - Liste de produits;
- g) l'Annexe « C », Adresses de livraison
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 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.

## 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.

*(sera complété lors de l'émission de l'OCPR).*

L'article \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro de l'article*), Intérêt sur les comptes en souffrance, de \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro, la date et le titre des conditions générales qui s'appliquent*) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

## 6.2.2 Catégorie de viande

Si la catégorie de la viande commandée n'est pas disponible pour livraison, l'entrepreneur doit fournir en remplacement une catégorie supérieure, et ce, sans frais supplémentaires.

## 6.2.3 Poisson - estampillage de la qualité

Le poisson doit être préparé et emballé dans un établissement approuvé par le ministère des Pêches et des Océans conformément aux règlements et à la [Loi sur l'inspection du poisson](#), L.R., 1985, ch. F-12, et porter les mentions suivantes :

- a. Le poisson frais doit porter la mention « Préparé sous la surveillance du gouvernement » ou « Inspection officielle - Canada » à l'intérieur d'un dessin au trait d'une feuille d'érable sur les emballages, les encartages, les contenants ou les caisses.
- b. Le poisson congelé doit porter la mention « Inspection officielle - Canada » à l'intérieur d'un dessin au trait d'une feuille d'érable sur les emballages, ou les contenants, ou, si pratiquement possible, sur le poisson entier.

## 6.2.4 Inspection et estampillage

L'entrepreneur doit s'assurer que les inspecteurs de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) ont inspecté toute viande et tous les produits de la viande, la volaille et les produits de la volaille, le saindoux, les graisses culinaires et les margarines contenant des graisses animales et les soupes qui contiennent des ingrédients d'origine animale et que ceux-ci ont apposé l'estampille « *Inspecté par l'ACIA pour le GC* » sur ces produits avant l'expédition.

L'entrepreneur doit prendre les mesures pour assurer la livraison de ces produits au destinataire soit à partir d'un établissement agréé en vertu de la *Loi sur l'inspection des viandes*, 1985, ch. 25 (1er suppl.), et de son règlement d'application soit à partir d'un exploitant de distribution alimentaire qui a acheté les produits auprès d'un tel établissement agréé. Le Canada n'acceptera pas les produits qui ne sont pas estampillés par l'ACIA.

L'entrepreneur ne doit pas altérer ou transformer davantage toute viande ou tout autre produit qui a fait l'objet d'une inspection par les inspecteurs de l'ACIA et il ne doit pas permettre que tout exploitant de distribution alimentaire le fasse.

## 6.2.4 Droit d'accès et inspection de la viande

Après que la transformation finale est terminée à une usine ayant fait l'objet d'une inspection fédérale, l'entrepreneur ne doit pas modifier, transformer ou reconditionner toute viande inspectée et approuvée par l'Agence canadienne d'inspection des aliments.

Sans limiter les droits du Canada à l'accès et à l'inspection de la viande prévus au contrat, le responsable de l'inspection ou son représentant désigné doit avoir accès aux locaux d'entreposage et de réfrigération des installations de l'entrepreneur en tout temps durant l'exécution du contrat afin d'inspecter le conditionnement et, le cas échéant, la transformation de la viande. L'entrepreneur doit fournir toute aide raisonnable au responsable de l'inspection ou à son représentant désigné et toute l'information que le responsable de l'inspection ou son représentant désigné peut exiger au sujet de la préparation, du conditionnement et de la qualité de la viande.

## 6.2.5 Conformité des produits

Les produits offerts doivent correspondre à la description indiquée à l'annexe « B » Liste de produits. Lorsqu'une marque est indiquée « OBLIGATOIRE », aucun substitut ne sera accepté.

Si un article n'existe plus ou si son format a été modifié, un avis du manufacturier devra être transmis avec l'offre.

## 6.3 Durée du contrat

### 6.3.1 Date de livraison

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

## 6.4 Paiement

### 6.4.1 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.

### 6.4.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

### 6.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

(à être complété lors de l'attribution basé sur les informations à l'Annexe D)

## 6.5 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.

## 6.6 Assurances

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

## 6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandise excédentaires

[D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement

[D3007C](#) (2007-11-30), Inspection et estampillage

[D3004C](#) (2007-11-30), Genre de transport

## ANNEXE « A »

### BESOIN

### DESCRIPTION

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

### 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<sup>er</sup> juin 2018 au 31 mai 2019, séparée en deux (2) périodes de six (6) mois chacune.

### NORMES

Tous les produits doivent être disponibles et conformes aux normes spécifications sur la qualité des aliments (SQA) précisées ci-dessous :

<b>E6MON-18PQVV – PRODUITS DE VIANDE, VOLAILLE, POISSONS ET FRUITS DE MER</b>	
Viande et sous-produits de viande préparés ou conservés (E6TOR-17RM08/A)	<a href="https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-224-7448">https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-224-7448</a>
Veau (E6TOR-13RM37/A)	<a href="https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-033-6499">https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-033-6499</a>
Boeuf (E6TOR-13RM06/A)	<a href="https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-033-6530">https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-033-6530</a>
Porc (E6TOR-13RM32/A)	<a href="https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-033-6504">https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-033-6504</a>
Agneau (E6TOR-13RM27/A)	<a href="https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-033-6509">https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-033-6509</a>
Volaille (E6TOR-13RM33/A)	<a href="https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-033-6503">https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-033-6503</a>
Abats comestibles (E6TOR-17RM06/A)	<a href="https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-224-7452">https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-224-7452</a>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-18PQPR/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-18PQPR

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-7-40388

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR506  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Poissons et produits de la mer (E6TOR-13RM18/A)	<a href="https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-appvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-033-6518">https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-appvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-033-6518</a>
Gibier (E6TOR-17RM07/A)	<a href="https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-appvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-224-7451">https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-appvisionnement/appels-d-offres/PW-TOR-224-7451</a>

## POUR TOUS PRODUITS « HALAL »

**DÉFINITION: «HALAL»** - étant un produit de viande qui a été produite en conformité avec le processus Halal, porte le symbole halal, (par exemple, publié par la Société islamique d'Amérique du Nord (ISNA) ou tout autre organisme équivalent), et est produite par une licence de la viande producteur qui a été certifié ISNA (ou un autre organisme équivalent) pour produire des produits de viande halal. D'équivalence à l'ISNA est défini comme un organisme qui fournit des certifications national (ou international), et sont reconnus par un national (ou international) Société musulmane comme étant un service de certification halal.

À moins d'indication contraire dans le document d'achat, les fournisseurs doivent veiller à respecter la norme énoncée dans la description de l'article. Le produit consommable est d'être HALAL et doit également être parfaitement étanche pour éviter toute falsification. **Certification de l'entreprise doit être visible sur l'emballage et conformément à la législation applicable.** Le produit consommable doit être produite conformément aux pratiques de halal et être traitées par une entreprise certifiée pour fournir des produits de halal.

## LIVRAISON ET DÉLAI

Le fournisseur doit être en mesure de livrer les articles offerts pour toutes les adresses de livraison citées à l'Annexe C pour la ou les régions pour laquelle/lesquelles une offre a été soumise.

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

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate. 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 Service correctionnel du Canada (SCC) ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom le jugent nécessaire.

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.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-18PQPR/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-18PQPR

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-7-40388

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR506  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## QUANTITÉS

Les quantités estimatives pour chacun des articles requis se retrouvent à l'Annexe B – Base de paiement et Liste de produits.

## 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.

## AUTRES PRODUITS EN MAGASIN

Le fournisseur offre de vendre tout produit disponible autre que ceux listés à l'annexe B – Liste de produits à un prix conforme à ses catalogues généraux, saisonniers et d'articles et/ou au prix courant publié moins un escompte. L'escompte, s'il y a lieu, sera identifié sur la facture.

En plus des prix établis à l'annexe B, des avantages spéciaux pourront être offerts par le fournisseur, le cas échéant, à l'occasion de la fin d'année ou de production excédentaire, de soldes, de ventes spéciales, etc., pourvu que le coût soit inférieur au prix convenu à l'annexe B.

## ANNÉE DE D'EMBALLAGE ET MARQUAGE

Tous les emballages de produits alimentaires ne doivent comprendre que la récolte de la saison en cours du pays d'origine. Le mois et l'année de l'emballage doivent figurer à une extrémité de chaque caisse, en lettres de un demi-pouce à un pouce de hauteur.

## CONSERVES - PROPÉTÉ

Il est essentiel que l'extérieur des boîtes de conserve soit exempté de toute saleté, rouille ou corps gras. Toute boîte de conserve ne respectant pas cette condition sera retournée à l'entrepreneur, à ses frais, pour remplacement ou crédit.

## PORTÉE APPROXIMATIVE DE L'OFFRE À COMMANDES

La portée approximative de l'offre à commandes est de 1 800 000,00\$ pour la période du 1<sup>er</sup> juin 2018 au 31 mai 2019, 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 économique et commercial global (AECG), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-18PQPR/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-18PQPR

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-7-40388

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR506  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « B »**

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

***FICHER EXCEL  
DISPONIBLE EN PIÈCE JOINTE ÉLECTRONIQUE***

#### **POUR COMPLÉTÉR LE FICHER EXCEL**

Des raccourcis claviers sont disponibles pour accélérer la saisie d'information :

**CTRL + SHIFT + I** (Copie à l'identique que la demande la marque, le poids, l'unité de mesure et le nombre d'article.)

**CTRL + SHIFT + X** (Indique que vous ne répondrez pas à cette ligne et que la valeur sera \$0.00) Refaire le même raccourci pour réactiver une ligne.

Les raccourcis sont également en mesure de traiter une sélection multiple

**ANNEXE « C »**

**ADDRESSES DE LIVRAISONS**

**IMPORTANT :**

L'offrant doit être en mesure de livrer les articles offerts pour toutes les adresses de livraison pour la ou les régions visées par l'OCPR émise.

**RÉGION DE QUÉBEC**

<b><u>MINISTÈRE ET ADRESSE</u></b>	<b><u>HEURES DE LIVRAISON</u></b>	<b><u>PARTICULARITÉS</u></b>
<p><b>Ministère des Pêches et Océans Canada</b></p> <p><b>Navires de la Garde Côtière Canadienne (GCC) Région du Centre et de l'Arctique</b></p> <p><b>3 PORTS PRINCIPAUX:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Port de Québec : Secteur de l'estuaire ou secteur de l'Anse au Foulon.</li><li>- Base de la Garde côtière : 101 Boul. Champlain, Québec, Qc, G1K 7Y7</li><li>- Port de Trois-Rivières : 1545, rue du Fleuve, Trois- Rivières, Qc, G9A 6K4</li></ul> <p><b>Ministère des Pêches et Océans Canada</b></p> <p><b>9 PORTS SECONDAIRES : SELON COMMUN ACCORD ENTRE GCC ET FOURNISSEURS, SELON LES COMMANDES PONCTUELLES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cacouna</li><li>- La Baie</li></ul>	<p>DU LUNDI AU VENDREDI, DE 6H00 à 18H00, POUR TOUS LES PORTS.</p> <p>-GCC DÉTERMINERA LA JOURNÉE DE LIVRAISON.</p>	<p>Les périodes de commandes importantes sont:</p> <p><b>Mois de juin et les deux (2) premières semaines de juillet; ainsi que Novembre et les deux (2) premières semaines de Décembre</b></p> <p><b>TOUT FOURNISSEUR DOIT ÊTRE EN MESURE DE LIVRER AUX 3 PORTS PRINCIPAUX. POSSIBILITÉ DE LIVRAISON AUX 9 PORTS SECONDAIRE SI FOURNISSEURS EST EN MESURE DE LE FAIRE.</b></p> <p><b>LES ADRESSES COMPLÈTES SERONT FOURNIES LORS DES COMMANDES.</b></p>

<u>MINISTÈRE ET ADRESSE</u>	<u>HEURES DE LIVRAISON</u>	<u>PARTICULARITÉS</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Port-Alfred</li> <li>- Matane</li> <li>- Sept-îles</li> <li>- Gaspé</li> <li>- Sorel</li> <li>- Montréal</li> <li>- Ste-Catherine</li> </ul>		
<p><b>Ministère de la Défense Nationale</b>  <b>Base de Soutien Valcartier</b>            Service Alimentation            Édifice 505            C.P. 1000, Succ Forces            Courcelette, Qc, GOA 4Z0</p>	<p>Du lundi au vendredi            7h00 à 11h00.</p> <p><b><i>AUCUNE LIVRAISON EN DEHORS            DE CES HEURES NE SERA            ACCEPTÉE.</i></b></p>	<p>Livraison sur des palettes de 48po de long, 40po de large et 53po de haut</p> <p><b><i>Possibilité d'une troisième livraison lors de grand achalandage.</i></b></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><b>Ministère de la Défense Nationale</b>  <b>Base de Soutien Valcartier</b>            Dépôt des Rations            Édifice 188, Porte J (en arrière)            C.P. 1000, Succ Forces            Courcelette, QC GOA 4Z0</p>	<p>Du lundi au vendredi            7h30 à 15h00</p>	<p>Chaque commande devra être mise sur une palette, enveloppée individuellement dans une pellicule plastique et afficher l'identification de l'unité requérante.</p> <p><b><i>IMPORTANT: La fréquence varie selon les exercices prévus au calendrier des activités militaires.</i></b></p> <p>À la livraison, les factures doivent être signées et datées et présentées à la personne chargée de la réception des marchandises.</p>

<u>MINISTÈRE ET ADRESSE</u>	<u>HEURES DE LIVRAISON</u>	<u>PARTICULARITÉS</u>
<b>Ministère de la Défense Nationale</b> <b>Base de Soutien Valcartier</b> 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  <b><i>Pendant la période estivale (mois de mai à août) aucune commande ne sera faite.</i></b>
<b>Ministère de la Défense Nationale</b> <b>Base de Soutien Valcartier</b> Cuisine du Camp Vimy Édifice CM-3 C.P. 1000, Succ Forces Courcelette, Qc, G0A 4Z0	Du lundi au vendredi 7h00 à 11h00.	<b><i>Pendant la période estivale (mois de mai, juin, juillet et août) les besoins pourraient doubler.</i></b>  À la livraison, les factures doivent être signées et datées et présentées à la personne chargée de la réception des marchandises.
<b>Ministère de la Défense Nationale</b> <b>Citadelle de Québec</b> Cuisine C-14 et C-18 1, Côte de la Citadelle Québec, Qc, G1R 3R2	Du lundi au vendredi 7h00 à 11h00,  <b><i>AUCUNE LIVRAISON entre 9h30 et 11h00 de juin à septembre (relève de la Garde).</i></b>	Vous devez vérifier si vos camions de livraison peuvent passer dans les portes pour accéder à la Citadelle.  <b><i>Ceci est une condition obligatoire. 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></b>  À la livraison, les factures doivent être signées et datées et présentées à la personne chargée de la réception des marchandises.
<b>Ministère de la Défense Nationale</b> <b>Manège Militaire St-Malo</b> Cuisine 1020, rue Vincent-Massey Parc Industrielle St-Malo Québec, Qc, G1N 1M8	Du lundi au vendredi 7h30 à 11h00.	Entre septembre et mai, en moyenne une fois par semaine.  À la livraison, les factures doivent être signées et datées et présentées à la personne chargée de la réception des marchandises.
<b>Ministère de la Défense Nationale</b> <b>Quartier Général de la Réserve Navale</b> Cuisine de la Pointe-à-Carcy 144, rue Dalhousie	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.

<u>MINISTÈRE ET ADRESSE</u>	<u>HEURES DE LIVRAISON</u>	<u>PARTICULARITÉS</u>
Québec, Qc, G1K 4C1		
<b>Service Correctionnel Canada</b> 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>
<b>Ministère de la Défense Nationale</b> <b>Garnisons SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU</b> (Chemin Grand-Bernier sud, Édifice général Jean-Victor-Allard « Méga » St-Jean-sur-Richelieu (Québec), J0J 1R0.	Lundi au vendredi de 7h30 à 11h30  <b><i>AUCUNE LIVRAISON EN DEHORS DE CES HEURES NE SERA ACCEPTÉE.</i></b>	Livraison sur des palettes de 48po de long, 40po de large et 48po de haut. Les produits seront placés de façon adéquate et sécuritaire.
<b>Ministère de la Défense Nationale</b> <b>Garnisons FARNHAM</b> 1111, rue Principale Ouest, Farnham (Québec), Édifice 10 J2N 2X9.	Mardi et Jeudi de 7h30 à 11h30  <b><i>AUCUNE LIVRAISON EN DEHORS DE CES HEURES NE SERA ACCEPTÉE.</i></b>	
<b>Ministère de la Défense Nationale</b> <b>Garnisons SAINT-HUBERT</b> 51e Bataillon des services du Canada (4820, rue Leckie, Saint-Hubert (Québec), Pavillon 2, porte 117) J3Z 1H6.	Mardi de 7h30 à 11h30.	<b>Possibilité d'une deuxième livraison lors des exercices militaires.</b>
<b>Service Correctionnel du Canada</b> <b>Centre fédéral de formation (CFF)</b> <b>Site 600</b> 600, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1S5	<b><u>Service alimentaire</u></b> Lundi au vendredi De 8h00 à 11h15 et De 12h30 à 15h00  <b><u>Cantine</u></b> Lundi au vendredi De 8h30 à 11h00 et De 13h00 à 15h00	

<u>MINISTÈRE ET ADRESSE</u>	<u>HEURES DE LIVRAISON</u>	<u>PARTICULARITÉS</u>
<b>Service Correctionnel du Canada            Centre fédéral de formation (CFF)            Site 6099</b> 205, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1P1	Lundi au jeudi (préférentiellement le mardi et le jeudi), de 8h00 à 11h00	<b><u>IMPORTANT:</u></b> Tout véhicule effectuant la livraison au Centre fédéral de formation ne doit pas excéder une hauteur de 13'  <b><i>(Barrière temporairement fermée le vendredi)</i></b>
<b>Service Correctionnel du Canada            Établissement Archambault Méd.</b> 242, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	Lundi au vendredi De 7h30 à 11h30 et de 12h30 à 15h30	
<b>Service Correctionnel du Canada            Établissement Archambault Min.</b> 244, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	Lundi au vendredi De 7h30 à 11h30 et de 12h30 à 15h30	
<b>Service Correctionnel du Canada            Centre régional de réception</b> 246, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	Lundi au vendredi De 8h30 à 11h00 et de 13h00 à 15h00	
<b>Service Correctionnel du Canada            Établissement Joliette</b> 400, rue Marsolais Joliette (Québec) J6E 8V4	Lundi au vendredi De 8h00 à 11h30 et de 13h00 à 15h30	
<b>Service Correctionnel du Canada            Établissement Cowansville</b> 400, Fordyce Cowansville (Québec) J2K 3N7	<b><u>Service alimentaire:</u></b> Lundi au jeudi de 8h00 à 11h00 et de 13h00 à 15h00  <b><u>Cantine :</u></b> Lundi au vendredi de 08h00 à 11h30 et de 13h00 à 15h30.	<b><u>IMPORTANT:</u></b> 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-18PQPR/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-18PQPR

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-7-40388

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR506  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<u>MINISTÈRE ET ADRESSE</u>	<u>HEURES DE LIVRAISON</u>	<u>PARTICULARITÉS</u>
<b>Service Correctionnel du Canada Établissement Drummond</b> 2025, boul. Jean-de-Brébeuf Drummondville (Québec) J2B 7Z6	Lundi au vendredi De 8h45 à 11h00 et de 13h00 à 15h30	
<b>Service Correctionnel du Canada CCC Martineau</b> 10345 boul. St-Laurent, Montréal, Qc, H3L 2P1	Lundi au vendredi De 8h00 à 16h30	
<b>Service Correctionnel du Canada Centre régional de production alimentaire (CRPA) – Bâtiment A-43</b> 244, Montée Gagnon Ste-Anne des Plaines (Québec) J0N 1H0	Lundi au vendredi De 7h00 à 11h30 et de 13h00 à 14h30	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-18PQPR/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-18PQPR

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-7-40388

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR506  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-18PQPR/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-18PQPR

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-7-40388

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR506  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « E »**

**ATTESTATION DE PRODUIT**

<b><u>ATTESTATION DE PRODUITS</u></b>	
<b>A:</b>	Sa Majesté la reine en droit du Canada représenté par le Ministre des travaux publics et services gouvernementaux (« TPSGC »)
<b>DE:</b>	Nom du soumissionnaire: _____
<b>Numéro de l'invitation:</b> _____	
L'offrant atteste que les produits offerts par sa compagnie proviennent d'établissements assujettis aux inspections fédérales ou provinciales dans les catégories requises.	
<b>Date</b>  _____	<b>Signature du représentant autorisé</b>  _____