

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

**Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7e étage, suite 7300**

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet OCIR achat de boissons gazeuse	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21301-217249/A	Date 2020-02-27
Client Reference No. - N° de référence du client 21301-217249	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTA-340-15674
File No. - N° de dossier MTA-9-42216 (340)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-04-08	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
Delivery Required - Livraison exigée Voir Doc.	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Doucette, Andy	Buyer Id - Id de l'acheteur mta340
Telephone No. - N° de téléphone (514)605-3829 ()	FAX No. - N° de FAX (514)496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA Etablissement Donnacona 1537, route 138 DONNAONA Québec G3M 1C9 Canada	
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
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
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	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – ARTICLES MULTIPLES.....	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	9
N/A.....	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	9
A. OFFRE À COMMANDES	9
7.1 OFFRE.....	9
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	9
7.5 RESPONSABLES.....	10
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	10
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	11
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	11
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE (SERA COMPLÉTÉ LORS DE L'ÉMISSION DE L'OFFRE).....	11
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
7.12 LOIS APPLICABLES (À REMPLIR PAR L'OFFRANT (SVP INDIQUER UN TERRITOIRE OU UNE PROVINCE DU CANADA).....	12
7.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	12
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 BESOIN.....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-217249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-21-7249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTR-9-42216

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA-340
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.3	DURÉE DU CONTRAT	13
7.4	PAIEMENT	13
7.5	INSTRUCTIONS RELATIVES POUR LA FACTURATION	13
7.6	ASSURANCES.....	13
7.7	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	14
ANNEXE « A »		15
	BESOIN	15
ANNEXE « B »		17
	BASE DE PAIEMENT - LISTE DE PRODUITS	17
ANNEXE « C »		18
	ADDRESSE DE LIVRAISON	18
ANNEXE « D »		19
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19
ANNEXE « E ».....		20
	LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	20

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 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, 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 et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Besoin

Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) désire émettre une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour fournir et livrer, au fur et à mesure des besoins, des commandes de boissons gazeuses ainsi que le prêt et entretien d'équipements, soit trois (3) réfrigérateurs à portes coulissantes, à service correctionnel du Canada à l'Établissement Donnacona localisé à Donnacona, Québec.

La durée de la demande d'offre à commandes est d'une période de deux (2) années ferme avec la possibilité d'une (1) année d'option supplémentaire.

1.2.2 Postel

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société

Canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

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.

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.12 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard aux dates de clôture. Les offres doivent être soumises pour chacune des périodes déterminées (voir l'annexe B).

Module de réception des soumissions de TPSGC:

Réception des soumissions de TPSGC
Place Bonaventure, Portail Sud-Ouest
800 Rue de la Gauchetière O., Bureau 7300
Montréal, QC H5A 1L6
Télécopieur : (514) 496-3822

Les offres peuvent également être transmises en utilisant le **service Connexion postal**.

L'adresse de courriel suivante du Module de réception des soumissions de TPSGC doit être utilisée pour le service Connexion postal :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Note :

- 1- Ne pas envoyer de soumission électronique directement à cette adresse.
- 2- TPSGC ne garantit pas de réponse si le courriel est envoyé 6 jours ou moins avant la date de clôture de la période.

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 du 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

Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière – Annexe B (copie Excel)
Section II : Attestations

Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre financière – Annexe B (une (1) copie papier) et une (1) copie Excel par courriel au :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Section II : Attestations – Une (1) copie papier

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

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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 présenter leur offre financière en conformité avec l'Annexe B - Base de paiement.

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 financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation financière

L'évaluation financière portera sur le total * de chacune des 2 années fermes et de l'année d'option à l'Annexe B – Base de paiement.

* Total / année = somme de la quantité estimative de chaque produit multipliée par le prix unitaire offert.

Les offrants sont tenus de soumettre des prix pour toutes les années, soit pour chacune des 2 années de la période ferme et pour l'année optionnelle (3 années au total).

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.

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 offert:	3,8L à 5,25\$
	Prix normalise:	$(5,25\$ \times 4L) / 3,8L = 5,53\$$

Si l'offrant ne fournit pas de prix pour un ou plusieurs produits, TPSGC insérera pour ceux-ci, à des fins d'évaluation financière, le prix le plus élevé proposé par un autre offrant. Si tous les offrants ne proposent pas un prix pour un article donné, cet article sera éliminé de l'évaluation. Cette méthode servira à obtenir le prix global de l'offre de chaque offrant.

À noter que les quantités indiquées à l'Annexe B sont estimatives pour chaque période de l'offre à commandes. Les quantités réelles commandées peuvent donc différer.

4.1.2 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

M0222T (2016-01-28), Évaluation du prix - offrants établis au Canada et à l'étranger

Note : Les frais d'emballage, de transport et de livraison doivent être inclus dans tous les prix unitaires offerts en Annexe B.

4.2 Méthode de sélection – Articles multiples

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée

recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Note : TPSGC émettra une (1) seule offre à commandes par période.

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 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.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée (voir Annexe E)

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>).

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 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

N/A

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit aux annexes A / B / C.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 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.

7.3.1 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.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes (sera complété lors de l'émission de l'offre)

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du _____ au _____.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes (sera complété lors de l'émission de l'offre)

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une (1) période supplémentaires de douze (12) mois, à partir du _____ jusqu'au _____, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison identifié à l'Annexe « C » de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Andy Doucette

Agent en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
800, rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 7300
Montréal, Québec H5A 1L6
Téléphone : (514) 605-3829
Courriel : andy.doucette@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.

7.5.2 Chargé de projet

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

7.5.3 Représentant de l'offrant (À remplir par l'offrant)

Renseignements généraux

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

Suivi de la livraison

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

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Service correctionnel du Canada (SCC) – Établissement Donnacona, situé à Donnacona Québec.

(Voir Annexe C pour l'adresse de livraison).

7.7 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)

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.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **5 000,00\$** (taxes applicables incluses).

7.9 Limitation financière (sera complété lors de l'émission de l'offre)

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 2 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

710 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 2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou service (faible valeur);
- e) l'Annexe « A », Besoin ;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement - Liste de produits;
- g) l'Annexe « C », Adresse de livraison;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

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

7.12 Lois applicables (à remplir par l'offrant (*svp indiquer un territoire ou une province du Canada*))

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.

7.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2029](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens ou service (faible valeur)

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé des **prix unitaires fermes précisés** dans l'Annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.4.2 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

7.4.3 Clauses du Guide des CCUA

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

7.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente *(Les choix finaux seront basés sur les choix effectués à l'annexe « E »)*

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).

7.5 Instructions relatives pour la facturation

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

7.6 Assurances

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-217249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-21-7249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTR-9-42216

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA-340
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.7 Clauses du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

ANNEXE « A »

BESOIN

Description

Cette demande d'offre à commandes individuelle régionale (OCIR) consiste à fournir, au fur et à mesure des commandes de diverses boissons gazeuses pour la cantine des détenus et le prêt et l'entretien d'équipement, soit trois (3) réfrigérateurs à portes coulissantes et dont les dimensions pour chaque réfrigérateur sont au minimum : largeur 48 po, hauteur 78 po et profondeur 31 po.

Utilisateur désigné

Service correctionnel du Canada, Établissement Donnacona, voir annexe "C" pour l'adresse de livraison.

Période de l'offre à commandes

La période initiale est pour deux (2) années fermes du 1er mai 2020 au 30 avril 2022 inclusivement avec la possibilité d'une (1) année d'option supplémentaire du 1er mai 2022 au 30 avril 2023 inclusivement.

Une (1) seule offre à commandes sera émise par période.

Délai de livraison

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

Commandes urgentes

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

Sécurité

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

Le client pourra exiger qu'une enquête sécuritaire soit effectuée, en ce qui concerne les personnes assurant les livraisons.

Le fournisseur devra également s'assurer que les membres de son personnel auront en tout temps une carte d'identité, sinon l'accès au site leur sera refusé.

Une fouille du véhicule est susceptible d'être effectuée à l'entrée et à la sortie des établissements.

Quantités

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

Le fournisseur retenu devra respecter les marques ainsi que les formats demandés dans la préparation de leurs soumissions.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-217249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-21-7249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTR-9-42216

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA-340
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Valeur minimum des commandes subséquentes à livrer

Bien qu'il n'y ait pas de valeur minimum pour les commandes subséquentes, elles doivent toutefois représenter une quantité raisonnable de biens afin de garantir que les livraisons seront rentables pour le fournisseur et convenables pour les ministères.

Les ministères clients doivent faire tous les efforts possibles pour que la valeur des commandes subséquentes soit suffisamment élevée pour que les fournisseurs puissent s'assurer que la livraison est rentable.

Responsable en cas de produits défectueux

Si un article provenant d'un fournisseur est brisé, endommagé, malpropre ou périmé, son remplacement se fera à ses frais le plus rapidement possible (au plus tard lors de la prochaine commande) ou l'article sera crédité au ministère client.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-217249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-21-7249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTR-9-42216

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA-340
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

**BASE DE PAIEMENT - LISTE DE PRODUITS
(FICHIER EXCEL CI-JOINT)**

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-217249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-21-7249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTR-9-42216

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA-340
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

ADRESSE DE LIVRAISON

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-217249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-21-7249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTR-9-42216

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA-340
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivant (s) :

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-217249/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-21-7249

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTR-9-42216

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA-340
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA): _____