

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

**Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510**

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Miscellaneous Groceries	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EW479-133677/A	<b>Date</b> 2013-05-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> DND	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-005-9809
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-3-36003 (005)	<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 2013-05-24</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Evans, Nicki	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm005
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)863-6306 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA TELUS PLAZA N.5TH FL. 10025 JASPER AVE EDMONTON Alberta T5J1S6 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>	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

#### A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande subséquente
7. Limite des commandes subséquentes
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. Lois applicables

#### B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions relatives à la facturation
6. Assurances
7. Clauses du guide des CCUA

#### Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin  
Annexe B - Documents de travail - Base de paiement  
Annexe C - Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes  
Annexe D - Exemple de méthode d'attribution selon le prix le plus bas par article

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **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 offrans: renferme les instructions relatives aux lauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrans les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; et  |
| Partie 6 | <div style="margin-left: 20px;">6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:</div> <div style="margin-left: 40px;">6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;</div> <div style="margin-left: 40px;">6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.</div> |

Les annexes comprennent l'énoncé besoin, documents de travail - base de paiement, le rapport d'utilisation périodique - offres à commandes ainsi que la méthode d'attribution selon le prix le plus bas par article.

### **2. Sommaire**

Offre à commandes individuelle et régionale portant sur la fourniture, la livraison et le déchargement de produits alimentaires divers, fromage, produits surgelés et salades préparées, au Ministère de la défense nationale, la 4e Escadre commandement Cold Lake, BFC / USS Edmonton Garrison et de la BFC / USS Wainwright sur une base «au besoin» pendant la période estimée à partir du 1er Juin 2013 au 31 mai 2014 inclusivement, divisé en deux (2), six (6) mois Périodes de nouvelle soumission.

**2.1** Ce besoin est assujéti aux dispositions au de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

**2.2** Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et aux services canadiens.

### **3. Compte rendu**

Les offrans peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrans 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 communiqué par écrit, par téléphone ou en personne.

---

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrans 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.

- 1.1** 2006 (2013-03-21) Instructions uniformisées - Demande d'offres à commandes - Biens ou services - Besoins concurrentiels, sont incorporés par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### **1.1 Clauses du guide des CUA**

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents  
M0019T(2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

### **2. Soumission des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

Une fois qu'une offre a été composée et soumise par télécopieur ou par courrier, une copie du document de travail (fichier Excel) doit être envoyée par courriel à l'adresse suivante:

WST.EDMFood@pwgsc.gc.ca

### **3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) 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 offrans devraient inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrans.

#### **4. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta, 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**

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I: Offre financière - un (1) exemplaire papier et un (1) exemplaire numérique, fichier Excel, par courriel.

Section II : Attestations (1 copie papier)

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

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats cologiques

[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, on encourage les offrants à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **1.1 Section I Offre financière**

- 1.1.1** Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B - documents de travail - base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**1.1.2 Paiement par carte de crédit**

Le Canada demande que les offrants choisissent une des options suivantes:

- a)     (    )     Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées:

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

- b)     (    )     Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement des commandes par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

**1.2 Section II Attestations**

- 1.2.1** Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

---

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres reçues seront évaluées en fonction de la totalité du besoin énoncé dans la DOC, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si certaines des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées irrecevables, ou si elles sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

#### **1.1 Critères obligatoires**

- 1.1.1** Les offrants doivent avoir la possibilité d'effectuer toute l'étendue du travail tel que décrit dans l'annexe «A» Besoin; et
- 1.1.2** Les offrants peuvent déposer une offre en réponse à la ou aux listes de produits de leurs choix inclus dans l'Annexe "B" document de travail - Base de paiement, cependant
  - 1.1.2.1** offrants doivent fournir les prix pour quatre-vingt dix pour cent (90%) des postes énumérés sur la liste de produit (s) contenant vingt (20) des postes ou plus, et
  - 1.1.2.2** une cent pour cent (100%) des postes énumérés sur la liste de produit (s) contenant moins de vingt (20) postes.

#### **1.2 Évaluation financière**

- 1.2.1** Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, FAB destination, y compris les droits écologiques, les dépôts, la livraison, le déchargement et le carburant. Les droits de douane canadiens et la taxe d'accise sont inclus alors que la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée sont exclues. Les autres frais ne seront pas acceptés.
- 1.2.2** Pour chaque emplacement/liste de produits et période, le prix offert d'ensemble total sera calculé comme suit :
  - (a) si une copie imprimée ainsi qu'une version électronique de l'offre financière sont reçues par TPSGC avant la date et l'heure de clôture, la version électronique de l'offre financière uniquement sera utilisée pour faire l'évaluation, et aura préséance;
  - (b) chaque prix unitaire sera multiplié par la quantité applicable pour obtenir une ligne totale prolongée prix d'article;



- (c) si un offrant ne fournit pas un prix pour tous les articles d'exécution, ou s'il ne fournit un prix que pour un article d'exécution substitué non dûment incorporé dans une modification, ou si la valeur soumise ne permet pas une conversion dans le format requis, TPSGC, pour fins d'évaluation seulement, éliminera les articles d'exécution concernés du processus d'évaluation. Les articles d'exécution touchés ne doivent pas dépasser le pourcentage d'omissions admissibles selon la 1.1.2 au-dessus. Si le nombre d'articles d'exécution touchés dépasse le pourcentage d'omissions admissibles, l'offre sera considérée comme non conforme et écartée sans autre examen;
- (d) Le cas échéant et dans le nombre admissible d'omission conformément à la partie 4, 1.1, 1.1.2 Critères obligatoires, sous l'effet des postes comme décrit dans la partie 4, 1.2 Évaluation financière, 1.2.2 (c) sera clarifié et corrigé comme suit:
- i. Remplacement des marques en caractères gras rendra l'offre non conforme et aucune autre considération ne sera donnée;
  - ii. Les éléments de ligne contenant des erreurs de prix unitaires ne feront pas partie de l'offre à commandes moins honoré par les offrants. Si ce n'est pas honoré et il ya une disposition pour de multiples offres à commandes, la prochaine offre avec la plus basse permanent conserverait le poste, et
- (e) les prix totaux multipliés des articles d'exécution seront additionnés pour obtenir le prix offert total évalué.

### 1.3 **Clauses du guide des CCUA**

C9000T (2010-08-16) Établissement du prix

## 2. **Base de sélection**

- 2.1 Une offre doit être conforme aux exigences de la demande d'offres à commande et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable.

L'offre recevable la plus basse prix évalué par liste de produits et emplacement, sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes, conformément à 2.2 Offres à commandes (multiples).

### 2.2 **Offres à commandes (Multiples) - Période A and B**

- 2.2.1 Le DOC permettra la possibilité d'accorder offres à commandes comme suit:

#### **Cold Lake**

La DOC permettra la possibilité d'émettre une offre à commandes pour chaque liste de produits (Divers Épicerie, produits congelés, les fromages et salades préparées) jusqu'à quatre offres à commandes au total;

#### **Edmonton et Wainwright - Fromages et salades préparées uniquement**

La DOC permettra la possibilité d'émettre une offre à commandes pour chaque liste de produits (fromages et salades préparées) et l'emplacement, jusqu'à deux offres à commandes au total;

**Edmonton et Wainwright - Produits surgelés seulement**

La DOC permettra la possibilité d'émettre jusqu'à deux offres à commandes par liste de produits (produits congelés) et l'emplacement, jusqu'à quatre offres à commandes au total, et

**Edmonton et Wainwright - Divers Épicerie Seulement**

La DOC permettra la possibilité d'émettre jusqu'à trois offres à commandes par liste de produits (Divers épicerie) et l'emplacement, jusqu'à six offres à commandes au total.

- 2.2.2** Pour que plus d'une offre à commandes soit prise en considération, il faut que le prix offert évalué total des offres ne dépasse pas de 5 % le prix offert évalué total le plus bas.

Si les offres dépassent de plus de 5 % le prix offert évalué total le plus bas, seulement une offre à commandes pour chaque période et pour chaque liste de produits sera émise.

Si les offres ne dépassent pas de plus de 5 % le prix offert évalué total, jusqu'à trois offres à commandes pour chaque période et pour chaque liste de produits seront émises sur la base du prix le plus bas par article d'exécution.

Une fois qu'il a été déterminé que plus d'une offre à commandes sera attribuée, l'attribution des articles d'exécution sera émise sur la base du prix le plus bas par article.

NOTE : voir Annexe D - Méthode d'attribution selon le prix le plus bas par article.

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'Offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes, l'offre sera jugée irrecevable.

### 1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### 1.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

#### 2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

##### 2.1.1 En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'état pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

**2.1.2** Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

**2.1.3** L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- (a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'quit en matire d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) ☐ est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## **2.2 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limit aux produits canadiens.

Sous rserve des procdures d'valuation contenues dans la demande d'offres commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnes d'une attestation voulant que le ou les produits offerts soient des produits canadiens, tel qu'il est dfini dans la clause A3050T, peuvent tre considres.

Le dfaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour consequence que le ou les produits offerts seront traits comme des produits non canadiens.

L'offrant atteste:

☐ qu'au moins 80% du prix total de son offre correspond des produits canadiens, tels que dfinis au paragraphe1 de la clauseA3050T.

Pour de plus amples renseignements sur la faon de dterminer le contenu canadien pour plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consultez l'annexe 3.6. (9), Exemple 2, du Guide des approvisionnements.

## **2.3 Clauses du Guide CCUA**

A3050T (2010-01-11) Definition du contenu canadien

---

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

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre

- 1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe " A ".

#### 2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et dans les contrats subséquents 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### 2.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### 2.2 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

Les données doivent être soumises « trimestriellement » au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres:

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

### 3. Durée de l'offre à commandes

#### 3.1 Période de l'offre à commandes

La période de mise à commandes subséquentes à l'offre à commandes est estimé à partir de 1 Juin 2013 au 31 Mai 2014.

**4. Responsables****4.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est

Nicki Evans  
Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Bureau régional de l'Ouest  
Telus Plaza North, 5e étage  
10025, avenue Jasper  
Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone : 780-863-6306  
Télécopieur : 780-497-3510  
Courriel : nicki.evans@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné

**4.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

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.

**4.3 Représentant de l'offrant (à remplir par l'entrepreneur)**

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
  
Téléphone: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

**5. Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes l'offre à commandes est:  
(ne sera échangé l'émission de la SOA)

**6. Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné ou les utilisateurs désignés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou d'un document électronique.

## **7. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40000,00\$ (taxes applicables incluses).

### **7.1 Montant minimum de chaque commande subséquente**

La plupart des commandes subséquentes passées aux termes de la présente offre à commandes auront un montant minimum de 200 \$ (taxe sur les produits et services incluse).

### **7.2 Renseignements sur la livraison des commandes subséquentes**

#### **(a) Commande subséquente de 200 \$ ou plus :**

Toutes les commandes sont destination FAB, y compris tous les frais de livraison et de déchargement, sauf précision contraire au moment de la commande subséquente.

#### **(b) Commande subséquente de moins de 200 \$ :**

Les frais de transport seront payés d'avance et facturés à titre d'article distinct sur la facture au prix coûtant pour l'offrant et à la discrétion de ce dernier si le point de livraison (FAB) se trouve en dehors de la zone de livraison normale de l'offrant. Les frais de transport doivent être étayés d'une copie papier de la feuille de transport si le consignataire en fait la demande.

## **8. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas dans cette même liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les Annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générale 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générale 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'annexe A - Besoin;
- f) l'annexe B - Document de travail - base de paiement;
- g) l'annexe C - Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes, et;
- h) l'offre de l'offrant datée du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre).

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

**9.2 Clauses du Guide CUA**

M3000C (2006-08-15) Listes de prix

**10. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



---

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

**1. Besoin**

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

**2. Clauses et conditions uniformisées****2.1 Conditions générales**

La clause 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2013-04-25) Conditions générales-biens (complexité moyenne), ne s'applique pas aux paiements exécutés par carte de crédit à un point de vente.

**2.2 Clauses du Guide CCUA**

A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

**3. Durée du contrat****3.1 Date de livraison**

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

**4. Paiement****4.1 Basis de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire prix ferme, comme indiqué à l'annexe «B» pour un coût défini dans l'appel-up. Le droits de douane sont inclus et les produits et des services fiscaux ou de vente harmonisée est en sus, le cas échéant.

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

---

**4.2 Limite de prix**

Clause C6000C (2011-05-16) du Guide des CCUA, Limitation des prix.

**4.3 Mode paiement**

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique.

**4.4 Paiement par carte de crédit**

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

**OU**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

**5. Instructions relatives à la facturation**

- 5.1** L'entrepreneur doit soumettre des 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 dans la facture soient complétés.

**5.2 Exigences en matière de facturation :**

Une lettre de transport et une facture informatisée en trois (3) exemplaires, « un original et deux copies », doivent être remis au destinataire au moment de chaque livraison. Les factures manuscrites seront refusées. Le représentant du destinataire vérifiera avec le représentant de l'offrant à la livraison que tous les articles expédiés sont bien livrés, à l'aide de la lettre de transport fournie par l'offrant.

L'offrant ne doit facturer que les articles livrés et acceptés. L'offrant doit s'assurer qu'une demande de reçu de crédit est émise au moment de la livraison de tous les articles refusés par le représentant du destinataire au moment de la livraison. L'offrant convient de fournir au destinataire un reçu de crédit détaillé dans les quatre (4) jours ouvrables de la livraison pour tous les articles qui sont manquants ou endommagés avant ou pendant la livraison selon le destinataire et l'offrant. Les factures ne pourront être soumises pour règlement que lorsque l'offrant aura fourni au destinataire un reçu de crédit approuvé.

Les factures doivent contenir les renseignements suivants :

À l'attention de : Nom du chef-cuisinier à l'origine de la demande

Ministère de la défense nationale  
Adresse postale complète  
Code régional et numéro de téléphone  
Numéro de l'offre à commandes  
Numéro de la commande subséquente  
Numéro de contrôle de facturation du fournisseur  
Date de livraison

**6. Exigences en matière d'assurance**

Clause G1005C (2008-05-12) du guide des CCUA, Assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-133677/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

EDM-3-36003

---

## **7. Clauses du Guide CCUA**

B7500C 2006-06-16 Marchandises excédentaires  
D0014C 2007-11-30 Livraison de produits réfrigérés ou congelés  
D0018C 2007-11-30 Livraison et déchargement  
D3004C 2007-11-30 Genre de transport

---

## ANNEXE A BESOIN

Offre à commandes individuelle et régionale portant sur la fourniture, la livraison et le déchargement de produits alimentaires divers, fromage, produits surgelés et salades préparées, au Ministère de la défense nationale, la 4e Escadre commande Cold Lake, BFC / USS Edmonton Garrison et de la BFC / USS Wainwright sur une base «au besoin» pendant la période estimée à partir du 1er Juin 2013 au 31 mai 2014 inclusivement, divisé en deux (2), six (6) mois Périodes de nouvelle soumission, conformément aux termes et conditions énoncées aux présentes.

### Normes de qualité:

- a) Tous les produits doivent être conformes aux lois suivantes ainsi qu'à leur règlement d'application:
- *Loi sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'agriculture et d'agroalimentaire*
  - *Loi sur les produits agricoles au Canada*
  - *Loi sur l'Agence canadienne d'inspection des aliments*
  - *Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation* (en ce qui concerne les aliments)
  - *Loi sur les aliments et drogues* (en ce qui concerne les aliments)
- b) Tous les produits proposés doivent être en conformité avec l'Office des normes générales du Canada (ONGC) Normes éditions actuelles, y compris, mais sans s'y limiter:
- Jus de fruits concentré - 32.254M;
  - Produits laitiers - 32.161M, 32.165M et 32.172M;
  - Articles d'épicerie secs: Une liste partielle des normes de l'ONGC pour les articles d'épicerie constitue la pièce jointe n ° 2 de l'annexe "A".
  - Fruits et légumes congelés: 32-254-M
  - Produits: 32.18M, 32-46M, 32.50m, 32-61M, 63M, 32-65M, 32-69M 32-71M, 32, 32 183m et 32 188m.
- (c) "Générique" ou "No Name" produits ne seront pas acceptés sauf autorisation avant l'expédition. Lorsqu'une marque nationale a été spécifié, initiateur prévoit que la taille du produit et de l'emballage à la demande sauf si un remplaçant a été approuvé.
- (d) «Choix Canada» est la note minimale acceptable pour les produits relevant de la directrice de classement.

**Palettisation**

Tous les produits d'alimentation doivent être livrés au point de livraison désigné sur des palettes emballées sous film étirable ou rétractable d'une hauteur maximale de 180cm. Les produits d'alimentation doivent être palettisés séparément par catégories, c'est-à-dire produits réfrigérés, produits surgelés et produits secs. Les produits d'alimentation doivent être palettisés de façon à ce que les articles les plus lourds soient placés au bas de la palette. Tous les articles non alimentaires doivent être palettisés et emballés sur leur propre palette.

Toutes les commandes seront palettisés et emballés, s'assurer qu'il n'y a pas de conditions qui permettraient de contamination croisée, où spoilage ou un produit endommagé. L'offrant doit aussi s'assurer que l'emballage demeure intact, libre de saletés, de détériorations, d'enfoncements, de bosses, de fuites et d'infestations de ravageurs et transporté selon les lignes directives de température établies dans le carnet de pratique du Code de sécurité alimentaire et les lignes directrices de l'ACIA.

Tous les emballages doivent comporter une «date d'emballage» ou «date de péremption» clairement visible sur chaque boîte externe ou un élément individuel, marqué d'un côté, avec le mois et l'année de l'emballage, en lettres d'au moins un demi à un pouce de hauteur.

Les palettes doivent être chargées de façon à faciliter leur déchargement au moyen de chariots élévateurs. L'offrant s'engage à ne pas charger les palettes comme s'il s'agissait de blocs de béton. Le fournisseur est responsable du déchargement de tous les produits d'alimentation.

Palettes réutilisables ou dans des conteneurs d'expédition seront ramassés par les offrants à vide.

**Responsabilités du MDN en matière de commandes**

Les commandes seront passées au moins deux (2) jours avant le jour de livraison attendu, par téléphone, télécopieur, courriel ou document papier. La notification devra être fourni à l'initiateur une (1) jour ouvrable avant la livraison d'une commande si des modifications mineures à l'ordre initial sont nécessaires.

**Confirmation de la disponibilité des produits**

Lacunes potentielles dans la fourniture des denrées alimentaires spécifiées doit être immédiatement portée à l'attention de l'alimentation représentant.

**Livraison de produits ne répondant pas aux normes de qualité**

Tous les produits ne répondant pas aux exigences de qualité standard sera retourné (ouvert ou non ouvert) à l'initiateur à la charge de l'initiateur.

Trois ou plusieurs expéditions de produits qui ne satisfont pas à toutes les exigences de l'annexe "A" Exigence, peut conduire à la mise en jachère de l'offre à commandes.

**Livraisons non conformes et substitutions**

Substitutions d'éléments alimentaires ne seront pas acceptées sans l'approbation écrite de l'alimentation des services du Représentant.

**Assurance de la qualité**

Tous les produits doivent être de production récente. Ils doivent présenter, bien en évidence, la date de production, la durée de conservation ou la date de péremption. De plus, toute condition ayant un effet sur la durée de conservation doit avoir été clairement spécifiée lors de la commande.

Le contrôle de la qualité des produits sera fait suivant la version la plus récente des spécifications établies par l'Office des normes générales du Canada.

Le consignataire est la seule personne responsable de l'inspection finale et de l'acceptation des produits au lieu de livraison. Les produits fournis ne doivent porter aucun signe de détérioration ou d'altération. De plus, ils doivent être propres et ne doivent pas avoir été endommagés par des rongeurs ou des insectes. Le consignataire a le droit de refuser des produits à la livraison et, dans ce cas, l'offrant doit immédiatement retirer les produits rejetés.

**Les livraisons de produits alimentaires:****4 e Escadre Cold Lake**

Les expéditions qui nécessitent une réfrigération, arrivant dans un véhicule non réfrigéré seront rejetées au moment de la livraison et retourné aux frais de l'initiateur.

Les livraisons doivent être faites directement à un emplacement spécifié dans les limites géographiques du ministère de la Défense nationale, la 4 e Escadre Cold Lake, Cold Lake, en Alberta, entre les heures de 0715 heures et 0830 heures, du lundi si vendredi inclusivement. Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les risques de perte ou de dommages aux marchandises jusqu'au moment où les biens ont été inspectés et acceptés par le représentant des services alimentaires.

Les commandes seront normalement placés chaque mercredi pour livraison vendredi mais peut être nécessaire pour la livraison le mardi, mercredi et / ou jeudi en fonction des besoins en période de pointe.

Le produit devrait être déposées à l'adresse ci-dessous, sauf indication contraire dans la commande subséquente:

BLDG. 40 WFoods  
4e Escadre Cold Lake  
Cold Lake, Alberta

**La garnison d'Edmonton**

Les livraisons doivent être faites directement à un emplacement spécifié dans les limites géographiques du ministère de la Défense nationale, la garnison d'Edmonton, Edmonton, Alberta, entre les heures de 0700 heures et 1200 heures. Les jours de livraison primaires seront du lundi au vendredi. En raison de besoins opérationnels, les livraisons peuvent, à l'occasion être tenus le samedi. Dispositions pour ces livraisons sera mutuellement convenu par l'initiateur et l'alimentation représentant désigné des services.

Le Soumissionnaire doit supporter tous les risques de perte ou de dommages aux biens jusqu'à ce que les biens ont été inspectés et acceptés par les services de restauration représentant.

**Wainwright**

Les offrants doivent être capables de fournir la livraison de quatre (4) fois par semaine et, sauf indication contraire dans le document d'appel-up, les livraisons doivent être adressées à:

Bâtiment 614  
Services d'alimentation complexe  
Western Centre d'instruction du Secteur

**Denwood, en Alberta**

Les jours de livraison primaires seront du lundi au vendredi. Les livraisons seront effectuées dans les 48 heures suivant l'appel-up selon la date de livraison spécifiée et doit parvenir au plus tard 09h00, chaque jour de la livraison afin de s'assurer que suffisamment de personnel du MDN sont disponibles pour recevoir l'ordre. Si pour une raison quelconque, les livraisons seront en retard, l'initiateur informe l'aliment de base Agent des services ou le représentant désigné de l'heure d'arrivée estimée de telle sorte que l'agent des services de base Foods ou son représentant désigné peut prendre d'autres arrangements d'avoir suffisamment de personnel du MDN disponibles à la version révisée heure d'arrivée.

Au cours des exercices majeurs, l'initiateur sera nécessaire d'effectuer des livraisons sur le terrain. Si l'initiateur sera l'aide d'un transporteur public pour livrer des produits, l'offrant doit s'assurer que le transporteur offrira des livraisons sur le terrain. La zone de livraison est communément connu sous le nom "terrain d'aviation 21" et est accessible par camion.

---

**LISTE PARTIELLE - CARACTERISTIQUES DU CONSEIL DES NORMES DU GOUVERNEMENT DU  
CANADA****Pièce jointe n ° 1 de l'annexe «A»**

Produits en conformité avec l'ONGC:

- |     |                          |   |
|-----|--------------------------|---|
| 1.  | Spécifications - 32.5M   | - Farine de blé   |
| 2.  | Spécifications - 32.6M   | - Farines, Spécialité   |
| 3.  | Spécifications - 32.9M   | - les mélanges à gâteau, préparé, complète  |
| 4.  | Spécifications - 32.11M  | - crêpes et gaufres Mixes   |
| 5.  | Spécifications - 32.13M  | - Céréales, petit déjeuner, préparé, prêt-à-manger.                               |
| 6.  | Spécifications - 32.14M  | - céréales, flocons d'avoine  |
| 7.  | Spécifications - 32.15M  | - céréales, blé, cuites   |
| 8.  | Spécifications - 32.16M  | - Produits Pâtes, macaroni, Spaghetini, spaghetti, vermicelles, lasagne, nouilles |
| 9.  | Spécifications - 32.17M  | - Riz brun, usiné, étuvé ou précuit   |
| 10. | Spécifications - 32.75M  | - Raccourcir  |
| 11. | Spécifications - 32.76M  | - Huiles végétales  |
| 12. | Spécifications - 32.77M  | - Saindoux  |
| 13. | Spécifications - 32.78M  | - Margarine   |
| 14. | Spécifications - 32.110M | - Café, torréfié et moulu   |
| 15. | Spécifications - 32.113M | - Café instantané   |
| 16. | Spécifications - 32.143M | - Conserves de poisson  |
| 17. | Spécifications - 32.166M | - Lait, condensé ou évaporé   |
| 18. | Spécifications - 32.168M | - Lait, Poudre  |
| 19. | Spécifications - 32.172M | - Produits de fromage et de fromage   |
| 20. | Spécifications - 32.184M | - Oeufs, Shell  |
| 21. | Spécifications - 32.208M | - Maple Syrup aromatisé   |
| 22. | Spécifications - 32.211M | - Mélasse   |
| 23. | Spécifications - 32.212M | - Chocolat  |



- 
- |     |                          |  |
|-----|--------------------------|--|
| 24. | Spécifications - 32.234M | - garniture pour tarte en conserve                                   |
| 25. | Spécifications - 32.236M | - Confitures, gelées, marmelades et sauce aux canneberges            |
| 26. | Spécifications - 32.237M | - Beurre d'arachide  |
| 27. | Spécifications - 32.250M | - Fruits et légumes, frais   |
| 28. | Spécifications - 32.252M | - Légumes, déshydratés   |
| 29. | Spécifications - 32.253M | - conserves de fruits ou de légumes et jus en conserve ou réfrigérés |
| 30. | Spécifications - 32.254M | - Fruits, légumes et jus, congelés                                   |
| 31. | Spécifications - 32.258M | - Tomate Catsup  |
| 32. | Spécifications - 32.262M | - pois et haricots, secs   |
| 33. | Spécifications - 32.276M | - Fruits secs  |
| 34. | Spécifications - 32.281M | - Mélanges à soupe déshydratés, instantané et laisser mijoter        |
| 35. | Spécifications - 32.283M | - Boissons Poudres, aromatisée aux fruits                            |

**Note :** On peut se procurer les normes de l'Office des normes générales du Canada auprès du Centre des ventes de:

L'ONGC

Gatineau (Ontario) K1A 1G6

Téléphone : 1-819-956-0425 or 1-800-665-2472

Télécopieur : 1-819-956-5740

Une collection complète des normes et spécifications de l'Office des normes générales du Canada peut également être consultée aux bibliothèques de dépôt. Pour obtenir des renseignements sur les bibliothèques de dépôt dans le secteur de l'offrant, communiquez avec le Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada.

---

**ANNEXE « B »**  
**DOCUMENTS DE TRAVAIL - BASE DE PAIEMENT**

**Voir le fichier Excel ci-joint intitulé : Annexe « B », Documents de travail - Base de paiement, qui comprend ce qui suit :**

- des renseignements sur le document de travail
- le calendrier des dates de clôture de l'appel d'offres - Document de travail
- la base de paiement

Période de validité de l'offre à commandes : du 1<sup>er</sup> juin 2013 au 31 mai 2014 (estimation).

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, FAB destination, y compris les droits écologiques, les dépôts, la livraison, le déchargement et le carburant. Les droits de douane canadiens et la taxe d'accise sont inclus alors que la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée sont exclues. Les autres frais ne seront pas acceptés.

La TPS/TVH et les frais écologiques/dépôts seront indiqués à titre d'article distinct sur toute facture subséquente.

Les offrants peuvent déposer une offre en réponse à la ou aux listes de produits de leurs choix inclus dans l'Annexe "B" document de travail - Base de paiement, cependant:

offrants doivent fournir les prix pour quatre-vingt dix pour cent (90%) des postes énumérés sur la liste de produit (s) contenant vingt (20) des postes ou plus, et

une cent pour cent (100%) des postes énumérés sur la liste de produit (s) contenant moins de vingt (20) postes.

L'utilisation estimative indiquée dans le fichier Excel intitulé Annexe « B », Documents de travail - Base de paiement, ne doit servir qu'à établir un outil d'évaluation, basé sur une estimation faite de bonne foi, qui ne reflète en rien l'usage réel attendu ou un quelconque engagement de la part du Canada.

**ANNEXE C****RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUE - OFFRES À COMMANDES****Instructions pour la présentation des données relatives à l'utilisation de l'offre à commandes.**

Veillez envoyer par courriel les renseignements sur l'utilisation de l'offre à commandes EW479-133677, pour le ministère de la Défense nationale, 4 e Escadre Cold Lake, Garnison d'Edmonton et Wainwright, à l'adresse suivante:

WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca.

Veillez utiliser le numéro de l'offre à commandes inscrit à la rubrique Objet et indiquer clairement:

- Le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
- la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
- le Ministère pour lequel l'offre à commandes a été lancée;
- la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- les dépenses total à ce jour, par ministère.  
(Ajouter des lignes au besoin)

OFFRE À COMMANDES EW479-133677				Date d'entrée en vigueur de l'OC ( 2013-06-01)		Date d'échéance de l'OC ( 2014-05-31)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période visée par le rapport (\$)		Début de la période de rapport DD/MM/YYYY		Fin de la période de rappor (DD/MM/YYYY)	
MINISTÈRE Numéro de pièce – s'il y a lieu	Numéro de commande	Description d'article)	Article Quantité	Unité de mesure (chacun, litre, etc.)	Date de commande	Date de livraison	Valeur de la commande (sans compter la TPS et la

**ANNEXE D**  
**EXEMPLE DE MÉTHODE D'ATTRIBUTION SELON LE PRIX LE PLUS BAS PAR ARTICLE**

		Entreprise A		Entreprise B		Entreprise C	
Point	Quantité	Prix unitaire	Calculé	Prix unitaire	Calculé	Prix unitaire	Calculé
1	1,000	6,00 \$	6 000,00 \$	5,00 \$ (représente le prix unitaire le plus bas)	5 000,00 \$	5,50 \$	5 500,00 \$
2	500	3,00 \$ (représente le prix unitaire le plus bas)	1 500,00 \$	4,00 \$	2 000,00 \$	5,00 \$	2 500,00 \$
3	600	8 00 \$	4 800,00 \$	7,00 \$	4 200,00 \$	6,85 \$ (représente le prix unitaire le plus bas)	4 110,00 \$
4	900	10 00 \$	9 000,00 \$	11,00 \$	9 900,00 \$	9,00 \$ (représente le prix unitaire le plus bas)	8 100,00 \$
Total		21 300,00 \$		21 100,00 \$		20 210,00 \$	

Dans cet exemple, Ferme C constitue le prix offert évalué total le plus bas (prix global le plus bas). Le prix Ferme A n'est pas pris en considération pour une adjudication car il dépasse de plus de 5 % le prix offert évalué total le plus bas (prix global le plus bas), soit le prix Ferme C.

Si une seule adjudication est faite, le prix offert évalué total le plus bas (prix global le plus bas), soit le prix Ferme C, se voit attribuer la commande car le montant total du panier, 20 210 \$, est le moins élevé.

Si deux adjudications sont faites, le prix Ferme B emporte les articles 1 et 2 et le prix Ferme C emporte les articles 3 et 4 car le prix Ferme B ne dépasse pas de plus de 5 % le prix offert évalué total le plus bas (prix global le plus bas), soit le prix Ferme C.

Trois offres à commandes au maximum seront attribuées pour chaque appel d'offres.