

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

Revision to a Request for a Standing Offer
Révision à une demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

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

Title - Sujet Meat Products	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW479-123128/A	Date 2012-11-08
Client Reference No. - N° de référence du client EW479-123128	Amendment No. - N° modif. 004
File No. - N° de dossier EDM-1-34799 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-005-9331	
Date of Original Request for Standing Offer Date de la demande de l'offre à commandes originale	
2012-03-09	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-12-05	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Evans, Nicki	Buyer Id - Id de l'acheteur edm005
Telephone No. - N° de téléphone (780) 863-6306 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Delivery Required - Livraison exigée	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required	Yes - Oui	No - Non
Accusé de réception requis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

Amendement n o 004 est à répondre aux changements suivants:

Remplacer demande d'offres à commandes avec le demande d'offres à commandes ci-dessous. L'annexe «B» (joint en tant que documents Excel séparés) reste inchangé.

Tous les autres termes et conditions demeurent inchangées

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Résumé
3. Comptes rendus

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentations 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. Base De Sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations préalables à l'attribution de l'offre à commandes et Attestations exigées avec l'offre

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. Limites 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. Clauses du Guide CCUA

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-123128/A

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

EW479-123128

Amd. No. - N° de la modif.

004

File No. - N° du dossier

EDM-1-34799

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes:

Annexe A Besoins;
Annexe B Document de travail, Base de paiement
Annexe C Rapport D'Utilisation de L'Offre a 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'offres à commandes (DOC) est divisée en six parties plus les pièces jointes et les annexes.

- i) Partie 1 : Renseignements généraux;
- ii) Partie 2 : Instructions à l'intention de l'offrant;
- iii) Partie 3 : Instructions pour la préparation des offres;
- iv) Partie 4 : Procédures d'évaluation et méthode de sélection;
- v) Partie 5 : Attestations;
- vi) Partie 6 : 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent; et annexes.

Partie 1: renferme une description générale du besoin;

Partie 2: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC.

Partie 3: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4: décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation des offres, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5: comprend les attestations à fournir;

Partie 6A: contient l'offre à commandes, y compris l'offre de l'offrant et les modalités applicables;

Partie 6B: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le besoin, les documents de travail – base de paiement, le évaluation financière, et un rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

2. Résumé

2.1 Fournir, livrer et décharger de la viande pour le ministère de la Défense nationale, Commandant d'escadre, 4e Escadre Cold Lake (Alberta), la BFC / USS Edmonton, en Alberta et à la BFC / USS Wainwright à Denwood, en Alberta, au cours de l'offre à commandes individuelle et régionale, selon la demande, de la date d'attribution au 31 mars 2013, divisé en quatre périodes nouvel appel d'offres tel que décrit dans l'annexe à l'annexe «B» (ci-joint un document distinct excel).

2.2 Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007, les offrants doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-123128/A

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

EW479-123128

Amd. No. - N° de la modif.

004

File No. - N° du dossier

EDM-1-34799

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3. **Compte rendu**

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offres à commandes. Les offrants doivent en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant des résultats de la demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

1.1 2006 (2012-07-11) Instructions uniformisées - Demande d'offres à commandes - Biens ou services - Besoins concurrentiels, sont incorporés par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1.1 Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations - offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l' Si la liste n' pas été fournie à la fin de l' des offres, le Canada informera l' du délai à l' duquel l' doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l' sera déclarée non recevable. Les offrants doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l' d' offre à commandes.

Le Canada peut, à tout moment, demander à l' de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l' sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations -offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

L' doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de l' Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, l' devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période de toute offre à commandes découlant de la présente demande d' à commandes (DOC) ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l' à commandes.

1.2 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 l'offre a été complétée et soumise par télécopieur ou par courrier à l'Unité de réception des soumissions, une copie du document de travail (fichier Excel) doivent être envoyés, par e-mail, 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 au responsable de l'offre à commandes par écrit 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 offrants devraient inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent présenter chacune de leurs questions de la façon la plus détaillée que possible pour permettre au Canada de fournir des réponses précises. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention " Exclusif " vis-à-vis de chaque élément visé. Les éléments portant la mention " Exclusif " seront traités comme tels, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas de caractère exclusif. Le cas échéant, le Canada pourra réviser les questions ou demander à l'offrant de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et y répondra en transmettant une copie des réponses à tous les offrants. Il se peut que le Canada ne réponde pas aux demandes de renseignements présentées sous une forme ne permettant pas de les diffuser auprès de tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes, de même que les relations entre les parties, seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta.

À son gré, l'offrant peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de son 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 son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que l'offrant accepte 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 écologiques

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html)).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, 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

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe «B», Document de travail - Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants remplissent l'une des conditions 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 par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

1.2 Section II Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres reçues seront évaluées en fonction de la totalité du besoin énoncé dans la Demande d'offres à commandes.
- 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. Si c'est le cas, le processus d'évaluation ne s'appliquera qu'aux offres accompagnées d'une attestation valide, sinon, toutes les offres reçues seront évaluées. Si certaines des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou 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

- (a) L'offrant doit fournir le prix en fonction des unités demandées.
- (b) Toutes les lignes en gras, les marques, tailles, etc poids, ne doit pas être substitué. La substitution de ces éléments l'offre sera jugée non recevable et aucune autre considération ne sera donnée;
- (c) Les offerants doivent exécuter l'éventail complet des travaux décrits dans l'annexe "A" - Exigence, et l'Annexe "B" - Base de paiement; et
- (d) Les offerants peuvent compléter la liste des produits (s) de leur choix inclus dans l'Annexe "B" Documents de travail - Base de paiement, mais ils doivent fournir des prix pour un minimum de 90% des postes énumérés sur la liste des produits (s).

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Le prix de l'offre sera évaluée en dollars canadiens, les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée est exclue, FOB Destination, y compris tous les frais écologie, les dépôts, la livraison, le déchargement et les frais de carburant, les droits de douane canadiens et la taxe d'accise compris. Des surcharges supplémentaires ne sera pas acceptable.

1.2.2 Le prix total Offre globale sera calculée comme suit:

- (a) Le prix unitaire sera multiplié par leur utilisation applicables estimé pour obtenir un prix total étendu poste;
- (b) Dans le cas où l'initiateur offre un prix pour une ligne substitué pas dûment incorporé dans un amendement, ou le prix n'est pas lisible, TPSGC aux fins d'évaluation uniquement, utilisez le plus haut prix cité par un autre initiateur de ce poste . Si une modification apportée à un élément de la ligne rend l'évaluation des articles non possible, la poste sera éliminé du processus d'évaluation.

- (c) Si toutes les offres, y compris les versions électroniques de documents Excel annexe «B», sont reçues par TPSGC avant la date de l'offre à proximité et le temps, la version électronique de l'annexe «B» sera utilisé pour mener l'évaluation et aura préséance et
- (d) Le total des prix prolongée poste seront additionnés pour atteindre un prix d'offre total évalué.

1.2.3 Le DOC permettra la possibilité d'accorder jusqu'à trois (3) offres à commandes pour chaque emplacement, conformément à 2.2 Offres à commandes multiples).

1.2.4 Évaluation financière pour la période B, C et D

- (a) L'évaluation financière pour la période B, C et D sera effectuée de la même manière que la période A base sur la fermeture prochaine des dates énumérées à l'annexe B.

1.3 Clauses du Guide des CCUA

C9000T (2010-08-16) Prix

2. Base de sélection

2.1 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable (s) avec le prix le plus bas sera évaluée recommandée pour l'émission d'une offre à commandes (s), conformément à 2.2 Offres à commandes (multiples).

2.2 Offres à commandes (multiples)- Période A, B, C et D

Le DOC permettra la possibilité d'accorder jusqu'à trois (3) offres à commandes pour chaque emplacement.

Si les offres dépassent de plus de 5% le prix offert évalué total de l'offre recevable la plus basse, seule une offre à commandes sera émise pour chaque période.

Si les offres ne dépassent pas de plus de 5% le prix offert évalué total, jusqu'à trois offres à commandes pour chaque période 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 pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'offre à Commandes

- 1.1 Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offre. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'offre, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'issue duquel l'offre doit être fournie. Les offrants doivent fournir la liste des administrateurs avant l'offre à commandes. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Le responsable de l'offre à commandes peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'offre - casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations 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 Programme de contrats fédéraux – 200 000 \$ ou plus

- 2.1.1 En vertu du Programme de contrats fédéraux (le PCF), certains offrants, y compris un fournisseur membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ et plus (incluant toutes les taxes applicables), doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre 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, dans les cas où l'offrant est une coentreprise, 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 à 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 (au 819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

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 comme suit :

L'offrant ou le membre de la coentreprise

- a) n'est pas assujéti au PCF parce qu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel et/ou employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) est assujéti 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 RHDC).

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

2.2 Attestation du contenu canadien Attestation du contenu canadien - M3063T (2010-01-11)

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seules les offres accompagnées d'une attestation selon laquelle le ou les produits offerts sont des produits canadiens, au sens de la clause A3050T, peuvent être prises en considération.

Le fait de ne pas fournir cette attestation aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non canadiens.

L'offrant atteste :

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-123128/A

Amd. No. - N° de la modif.

004

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

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

EW479-123128

File No. - N° du dossier

EDM-1-34799

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

() qu'au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens au sens du premier paragraphe de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements sur la façon de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'annexe 3.6. (9), exemple 2, du Guide des approvisionnements.

2.3 Clauses du Guide des CCUA

A3050T 2010-01-11 Définition du contenu canadien

PARTIE 6 – OFFRES À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

2.1.1 2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.1.2 Le texte du paragraphe 4 de la 11 - Code de conduite et attestations - Offre à commandes, du document 2005 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offre et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à commandes chaque fois qu'il y a un changement d'adresse. À la demande du Canada, l'offrant doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

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 pendant laquelle il sera possible de faire des commandes subséquentes à l'offre à commandes doit être comprise dans la période allant de la date d'émission à 31 mars, 2013.

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

Approvisionnements

Région de l'Ouest

5^e étage, Telus Plaza North

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'établissement de l'offre à commandes, 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 : *(à déterminer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)*

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquentes 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 *(doit être rempli par l'entrepreneur)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont : *(à déterminer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)*.

6. Instrument de commande

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

7. Limitation des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, s'il y a lieu).

7.1 Montant minimum de chaque commande subséquente

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

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 dans la liste l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas dans cette même liste.

1. la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
2. les articles de l'offre à commandes;
3. 2005 (2012-07-16), Conditions générales - Offres à commandes - Biens ou services;
4. 2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
5. Annexe A – Énoncé des besoins;
6. Annexe B – Documents de travail – Base de paiement;
7. Annexe C – Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
8. Annexe D – Exemple de Méthode D'attribution Selon le Prix le Plus Bas par Article; et
9. L'offre de l'offrant datée du _____.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations 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 ou 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 d'annuler l'offre à commandes.

9.2 Clauses du Guide des CCUA

M3000C (2006-08-15) Listes de prix

M3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

10. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes, de même que les relations entre les parties, seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta.

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**

Le document 2010A (2012-07-16) 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 (2012-07-16) Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'appliquera pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

2.2 Clauses du Guide des 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 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés en conformité avec la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement**4.1 Modalités de paiement**

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations aux termes du contrat, le titulaire du contrat se verra payer un prix ferme, comme spécifié dans l'appel sous les. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée ne s'applique pas.

Le Canada ne paiera pas le titulaire du contrat 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 Limitation du prix

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

4.3 Mode de 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 Le titulaire du contrat doit soumettre ses factures conformément à l'article « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient complétés.

5.2 Exigences liées à la facturation

Une lettre de transport et une facture informatisée en trois (3) exemplaires, « un original et deux copies » doivent être remises au consignataire au moment de chaque livraison. Les factures manuscrites seront refusées. Le représentant du consignataire vérifiera avec le représentant de l'offrant 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 consignataire au moment de la livraison. L'offrant convient de fournir au consignataire un reçu de crédit détaillé dans les quatre jours ouvrables de la livraison pour tous les articles qui sont manquants ou endommagés avant ou pendant la livraison selon le consignataire et l'offrant. Les factures ne pourront être soumises pour règlement que lorsque l'offrant aura fourni au consignataire un reçu de crédit approuvé.

Les factures doivent contenir les renseignements suivants :

Att. : Nom du demandeur Unités chef cuisinier, et Rank
 Nom de l'unité de gestion des Forces canadiennes ou étrangères en visite Armée Unité
 Unité Adresse postale complète
 Code unité de surface et numéro de téléphone
 Nombre d'offre à commandes
 Nom de l'exercice
 Achats MDN contrôle le numéro de facture
 Appelez-Up Numéro

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-123128/A

Amd. No. - N° de la modif.

004

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

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

EW479-123128

File No. - N° du dossier

EDM-1-34799

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Numéro de contrôle des factures fournisseurs
date de livraison

6. Clauses du Guide des CCUA

B2005C 2007-05-25 estampillage de la qualité
B3003C 2007-05-25 Catégorie de viande
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
D3007C 2007-11-30 Inspection et estampillage
D5311C 2007-11-30 Droit d'accès et inspection de la viande
G1005C 2008-05-12 Assurances

ANNEXE A BESOIN

Fournir, livrer et décharger de la viande pour le ministère de la Défense nationale, Commandant d'escadre, 4e Escadre Cold Lake (Alberta), la BFC / USS Edmonton, en Alberta et à la BFC / USS Wainwright à Denwood, en Alberta, au cours de l'offre à commandes individuelle et régionale, selon la demande, de la date d'attribution au 31 mars 2013, conformément aux conditions établies dans le présent document.

Le personnel des Forces canadiennes rencontrera le personnel de l'offrant aux sites de livraison prévus pour recevoir les marchandises.

Si trois envois ou plus de produits ne sont pas conformes aux normes de qualité indiquées dans le présent document, il est possible que l'offrant ne reçoive plus de commandes et que l'offre à commandes soit mise de côté.

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)
- *Loi sur l'inspection du poisson*
- *Loi sur l'inspection des viandes*

b) Tous les produits offerts doivent être conformes aux normes suivantes de l'Office des normes générales du Canada, dernière version :

Produits carnés : 32.18M, 32-46M, 32.50M, 32-61M, 32-63M, 32-65M, 32-69M, 32-71M, 32-183M et 32-188M.

Manutention, emballage et étiquetage de la viande, la volaille et du poisson pour les services de restauration: 32.72M

Note : On peut se procurer les normes de l'Office des normes générales du Canada auprès du Centre des ventes de l'ONGC
Ottawa (Ontario) K1A 1G6
Téléphone : 613-941-8703 ou 8704
Télécopieur : 613-941-8705

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.

-
- c) Seule la viande inspectée au fédéral sera acceptée. Aucune manutention secondaire de la viande n'est permise. La manutention, l'emballage et l'étiquetage de la viande, de la volaille et du poisson doivent être conformes à la dernière version de la spécification 32.72M de l'ONGC.
- d) La catégorie minimale acceptable est « AA » pour tous les produits de viande rouge. La catégorie A sera acceptée pour les produits de la volaille et tout autre produit, sauf indication contraire.
- e) Tous les sacs, les boîtes de carton ou les caisses à claire-voie réemballés de produits individuels doivent contenir des articles semblables. Il ne doit pas y avoir de mélange de produits. Aucun produit de substitution ne sera accepté sans approbation préalable à l'expédition pour ce qui est de l'emballage, des contenants ou des dimensions, ce qui comprend les quantités par caisse.

Produits à base de viande rouge

Les produits de viande rouge doivent être expédiés dans leur contenant original de l'installation de transformation. Tous les produits de viande rouge doivent provenir de bétail de moins de trente (30) mois d'âge.

Transport - Viande

Le transport doit être effectué conformément au Code de pratique pour le transport des produits carnés du ministère de la Défense nationale, pièce jointe n° 1 de l'annexe A.

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 fournie 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 désigné des services de base et est la seule autorité qui peut approuver les substitutions.

Produits refusés ou manquants

L'entrepreneur s'engage, s'il reçoit un avis de refus de produits ou un avis de produits manquants, à remplacer tous les produits refusés ou à fournir les produits manquants dans un (1) jour ouvrable sauf arrangement contraire avec le représentant désigné des services d'alimentation concernant ces articles. Les frais de livraison engagés pour remplacer ces articles seront assumés par l'offrant..

Livraisons non conformes et substitutions

Substitutions d'éléments alimentaires ne seront pas acceptées sans l'approbation écrite de l'alimentation des services du Représentant. Tous les écarts dans la prestation de produits différents de ceux commandés doivent être enregistrées sur le connaissance facture. Toutes les substitutions d'éléments food doivent être clairement identifiés sur la facture.

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.

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.

Des représentants du MDN peuvent effectuer des inspections liées à l'assurance de la qualité aux installations de l'offrant au besoin.

Les livraisons de produits alimentaires:**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, du lundi au vendredi inclusivement. 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.

À l'occasion, il peut y avoir une exigence pour les livraisons le samedi. Dispositions pour ces livraisons sera mutuellement convenue par l'initiateur et l'alimentation représentant désigné des services.

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 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-123128/A

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

EW479-123128

Amd. No. - N° de la modif.

004

File No. - N° du dossier

EDM-1-34799

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cold Lake

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 hrs et 0830 hr, du lundi si vendredi inclusivement. 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.

À l'occasion, il peut y avoir une exigence pour les livraisons le samedi. Dispositions pour ces livrés sera mutuellement convenue par l'initiateur et l'alimentation représentant désigné des services.

Une facture originale et du connaissance / Pro projet de loi est nécessaire à la livraison de la commande.

CODE DE PRATIQUE POUR LA VIANDE**Pièce jointe n° 1 de l'annexe A****POUR LE TRANSPORT DES PRODUITS CARNÉS**

1. Les véhicules qui servent au transport de produits carnés doivent être considérés comme un prolongement des locaux de l'établissement. Ainsi, il est important que son environnement ne pose pas de risque pour l'intégrité des produits carnés qu'ils contiennent. Le véhicule doit servir d'installation d'entreposage provisoire depuis l'établissement jusqu'à la destination.
2. Les normes de construction, d'entretien, d'hygiène et de réfrigération et les pratiques de manutention doivent correspondre, autant que possible, aux normes que doit respecter un établissement de transformation de la viande bien exploité.
3. Du personnel compétent en matière de réglementation devrait superviser cet aspect de la chaîne de transformation de la viande, et, en outre, devrait avoir le pouvoir d'interdire l'utilisation de véhicules non satisfaisants et de mettre en quarantaine, en attendant la prise de mesures adéquates, les produits carnés qui ont été transportés dans des véhicules non satisfaisants ou qui ont subi un mauvais traitement (p. ex. décongélation, contamination, etc.) pendant le transport.

CODE DE PRATIQUE

1. Construction : La composante du véhicule visant spécifiquement les produits carnés, en plus du reste du véhicule, doit être conçue selon des principes, et construite avec des matériaux, de nature à protéger adéquatement le type de produit carné transporté.
2. Entretien : Cet équipement doit être entretenu dans toute sa structure de façon à interdire toute contamination d'un produit carné par des agents externes indésirables tels que la poussière, les débris, les insectes, etc.
3. Hygiène : L'équipement doit être sujet à des procédures de nettoyage et d'hygiène qui assureront que l'environnement prévient l'exposition des produits carnés aux éléments et aux facteurs hostiles à l'intégrité du produit.
4. Température : Des mécanismes de régulation de température doivent être en place et leur efficacité aux fins voulues doit être démontrée. Les températures de réfrigération exigées sont les suivantes :
 - a. Produits carnés surgelés : La température ambiante de la composante des produits alimentaires de viande du véhicule doit assurer que les produits ne seront pas décongelés, en tenant compte de la température extérieure et du temps nécessaire pour leur transport.
 - b. Produits carnés frais : La température ambiante de la composante des produits alimentaires de viande du véhicule doit assurer que les produits ne seront pas exposés à la prolifération de bactéries pathogènes et que leur qualité est préservée.
 - c. Installations de transfert : Des installations hygiéniques et propres sont nécessaires lorsque les produits alimentaires carnés sont transférés d'un véhicule à un autre. Le produit doit être protégé contre les influences externes indésirables telles que les intempéries, la poussière, les mouches, etc. Des installations d'entreposage réfrigérées doivent être disponibles là où les produits sont déchargés, dans l'attente du transfert à un autre véhicule. L'équipement doit offrir des températures compatibles avec les exigences des points 4a et 4b.

-
5. Responsabilités de l'expéditeur : il incombe à l'expéditeur de s'assurer de ce qui suit :
- a. Les produits alimentaires carnés sont conservés aux bonnes températures de réfrigération en attendant d'être chargés dans le véhicule pour l'expédition.
 - b. Les produits carnés sont bien emballés ou conditionnés, de façon à être protégés des influences de la contamination extérieure. Les quartiers et les demi-carcasses suspendues peuvent être exemptés si l'équilibrage de la cargaison ne le met pas à risque.
 - c. Les produits alimentaires carnés ne peuvent être chargés dans un véhicule qui, en raison de son état, de la marchandise qu'il contient ou parce qu'il n'est pas hygiénique, poserait un risque pour ces produits.
 - d. Lorsqu'il y a des lacunes, comme elles sont mentionnées au point 5c, lesdites lacunes doivent être signalées au responsable de la réglementation ayant juridiction sur ces questions.
6. Responsabilités du transporteur : le transporteur doit s'assurer de ce qui suit :
- a. Son véhicule est conforme aux lignes directrices établies aux points portant sur la construction, l'entretien, l'hygiène et les températures.
 - b. Les produits alimentaires carnés transportés par le véhicule sont protégés au cours du transport des autres produits qui pourraient être transportés en même temps.
 - c. Ses employés disposent de vêtements propres qu'ils utilisent en manipulant les produits alimentaires carnés non emballés.
 - d. Ses employés qui participent au transport, à la manutention et au déchargement des produits carnés sont bien formés pour le faire et assument leurs responsabilités dans la manutention hygiénique de ces produits.
 - e. Les produits alimentaires carnés qui ne sont pas bien réfrigérés, enveloppés ou conditionnés seront refusés comme marchandises.
 - f. Lorsqu'il y a des lacunes, comme celles mentionnées au point 6e, lesdites lacunes doivent être signalées au responsable de la réglementation compétent en la matière.
7. Interdiction : les produits alimentaires carnés frais et surgelés ne doivent pas être transportés dans les véhicules qui servent au transport d'animaux vivants, de pesticides, d'herbicides ou d'autres matières toxiques.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-123128/A

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

EW479-123128

Amd. No. - N° de la modif.

004

File No. - N° du dossier

EDM-1-34799

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B
DOCUMENTS DE TRAVAIL - BASE DE PAIEMENT

Le prix de l'offre sera évaluée en dollars canadiens, les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée est exclue, FOB destination, y compris tous les frais écologie, les dépôts, la livraison, le déchargement et les frais de carburant, les droits de douane canadiens et la taxe d'accise compris. Des surcharges supplémentaires ne sera pas acceptable.

S'il vous plaît voir le fichier Excel - Annexe «B», Document de travail - Base de paiement, (ci-joint un document distinct), qui comprend les listes de produits suivants:

- a) BFC/USS Cold Lake - Périodes A, B, C and D;
- b) BFC/USS Edmonton - Périodes A, B, C and D; and
- c) BFC/USS Wainwright - Périodes A, B, C and D

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.