

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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du *Guide des CCUA*

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0135-139345/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor033

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

W0135-139345

File No. - N° du dossier

TOR-3-36067

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Formulaire de rapport trimestriel
- Annexe D - Évaluation Financière

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

- | | |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

- i. La présente offre à commandes requise par le MDN vise l' et la livraison de viande, de volaille et de poisson.
- ii. Il s'agit d'un besoin de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes (BFC) North Bay.
- iii. La période de l'offre à commandes s'étend du 1er février 2014 au 30 avril 2014.
- iv. La valeur estimative pour une période de un an est de 37 500 \$, incluant la TPS/TVH
- v. Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

3. Compte rendu

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

4. Office des normes générales du Canada - normes

Un exemplaire de la 32-GP-184B, dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être acheté auprès du :

Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)
Télécopieur : (819) 956-5740
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Site Web de l'ONGC: Office des normes générales du Canada

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* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les 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.

2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2. Présentation des offres

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrans devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les 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 découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (2 copies papier)
 Section II : offre financière (1 copies papier)
 Section III: attestations (1 copies papier).

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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des 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.

Section III: 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 seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

#	Critères obligatoires
1	L'offrant doit posséder au moins cinq années d'expérience dans la fourniture de services d'épicerie semblables à ceux prévus à l'annexe A - Énoncé des travaux. L'offrant doit fournir des documents faisant état de leur expérience

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

L'offrant doit remplir l'Annexe B - Base de paiement, en dollars canadiens, et la présenter avec son offre. Le prix doit être fourni pour chaque article.

Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe B - Base de paiement. Les prix indiqués à l'annexe B - Base de paiement, seront intégrés à l'annexe D - Évaluation financière, aux fins d'évaluation du prix.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le coût total évalué que l'on obtient comme suit :

Le coût total évalué est la somme du prix calculé.

Le prix calculé est le nombre estimatif d'unités multiplié par le prix ferme de l'unité

1.2.2 Clause du Guide des CCUA

Clause due Guide des CCUA A0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

1.2.3 Format de l'emballage ou unité de mesure

Si un format n'est plus disponible, l'offrant est tenu de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture et de proposer un autre format.

Lorsque des changements sont proposés au format de l'emballage ou à l'unité de mesure, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a. le changement proposé au format de l'emballage doit être nécessaire, car le format demandé à l'origine n'est pas offert par l'industrie;
- b. le nouveau format proposé doit correspondre au prochain format disponible le plus proche (soit un peu plus grand ou un peu moins grand) offert par l'industrie;
- c. l'écart doit être de moins de 15 % entre le format demandé à l'origine et l'autre format proposé.

Tout changement à l'emballage ou au format du produit doit être fait par l'autorité contractante au moyen d'une modification à la demande d'offre à commandes. L'offrant ne peut pas substituer un format pour un autre dans son offre s'il n'a pas été approuvé.

1.2.4 Articles obligatoires

Si l'offrant n'est pas en mesure de fournir un article, il est tenu de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard (7) jours civils avant la date de clôture et d'informer l'autorité contractante de ou des articles qu'il n'est pas en mesure de fournir.

On examinera le ou les articles et on établira si on peut se les procurer d'une autre façon et les retirer de la liste.

Tout changement à la liste doit être fait par l'autorité contractante au moyen d'une modification à la demande d'offre à commandes.

2. Méthode de sélection

- 2.1** Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 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.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « 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 présentées au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

du 1er février au 30 avril;

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

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du février 1, 2014 au avril 30, 2014.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Lesley Martin
Titre : Supply Team Leader
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 33 City Centre Drive, Suite 480C
Mississauga, Ontario L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2076
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : Lesley.Martin2@pwgsc.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.

5.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est:
Ministère de la Défense nationale, 22e escadre North Bay.

7. Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné doit créer une commande subséquente à l'offre à commandes au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942 pour les produits demandés.

L'utilisateur désigné doit envoyer au titulaire de l'offre à commandes le formulaire PWGSC-TPSGC 942, « Commande subséquente à une offre à commandes », par télécopieur ou par courriel.

L'offrant doit accuser réception de la commande dans les quatre (4) heures suivant la réception de la commande.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou une version électronique.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10 000\$ (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 37 500\$, (taxes applicables incluses) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 1 moi avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C » Formulaire de rapport trimestriel;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

12. Attestations

12.1 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0135-139345/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor033

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

W0135-139345

File No. - N° du dossier

TOR-3-36067

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font 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 faits par carte de crédit.

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 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

4.2 Limite de prix

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

4.3 Paiement unique

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 pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - i. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - ii. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6. **Assurances**

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

7. **Clauses du *Guide des CCUA***

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B2005C (2007-05-25) Poisson - 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
D3007C (2007-11-30) Inspection et estampillage
D5311C (2007-11-30) Droit d'accès et inspection de la viande

Annexe A BESOIN

1. Besoin

Fournir et livrer, au besoin et sur demande, des produits de viande, de volaille et de poisson, comme prévu à l'Annexe B au ministère de la Défense nationale (MDN), 22e Escadre de la base des Forces canadiennes (BFC), durant la période visée par l'offre à commandes.

Tous les produits fournis doivent être conformes à la dernière édition de la spécification relative à l'Office des normes générales du Canada 32-GP-184B.

2. Livraison

La livraison doit être effectuée dans les deux (2) jours civils suivant la réception de la commande subséquente.

La livraison régulière doit être effectuée entre 7 h et 11 h, du lundi au vendredi. La livraison ne doit pas être effectuée entre 11 h 30 et 13 h.

L'offrant doit livrer les biens en fonction de la taille de la caisse (description de la caisse) indiquée à l'annexe B – Base de paiement.

La date de production des produits frais doit précéder d' au moins quatre à sept (4-7) jours civils la date de livraison.

Les livraisons urgentes doivent être effectuées dans les vingt-quatre (24) heures suivant la commande subséquente.

Les livraisons ne doivent pas être en souffrance. Il faut indiquer tout écart à la personne qui a passé la commande subséquente.

Un avis de pénurie de produits doit être donné dans les vingt-quatre (24) heures à compter du moment où le MDN passe la commande.

Il n'y a pas de commande minimum, car l'espace d'entreposage est limité.

L'offrant doit accepter les annulations/modifications aux commandes subséquentes faites par les clients si elles ont lieu vingt-quatre (24) heures à l'avance avant la livraison.

L'offrant doit remplacer les articles rejetés dans les vingt-quatre heures (24) suivant l'avis de rejet.

Tous les contenants doivent avoir une étiquette indiquant clairement le nom et l'adresse de l'offrant/du fournisseur, le contenu, le poids net et/ou la quantité, les consignes pour l'entreposage et/ou les consignes spéciales.

L'offrant peut demander à ce que lui soit retournés les contenants, comme les cartons ou les plateaux dans lesquels les produits sont livrés. Ces contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'offrant.

L'offrant peut demander à ce que les contenants, comme les cartons et les plateaux dans lesquels les produits de boulangerie sont livrés lui soient retournés. De tels contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'offrant.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0135-139345/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor033

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

W0135-139345

File No. - N° du dossier

TOR-3-36067

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe B BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes en dollars canadiens incluant les droits de douanes canadiens, les taxes d'accises, FAB destination, et tout frais de livraison et de déchargement. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

A. Standard Inventory Products

Les prix indiqués à l'Annexe « B » sont fermes pour la durée de l'offre à commandes.

Voir Annexe B - Appendices 1

B. Commande spéciale

Le ou les produits commandés par le MDN qui ne figurent pas dans le tableau ci-dessus seront facturés conformément à la liste principale des prix de l'offrant, moins un rabais de ____%. L'offrant doit fournir sa liste de prix principale au moment de l'attribution de l'offre à commandes.

Les frais pour l'ensemble des commandes spéciales ne doivent pas dépasser 3 750,00 \$ (incluse la TPS/TVH).

ANNEXE B Appendice 1

Se reporter au document en pièce jointe

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0135-139345/C

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

W0135-139345

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-3-36067

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe C
FORMULAIRE DE RAPPORT TRIMESTRIEL

Numéro de l'offre à commandes	Date de début de l'offre à commandes jj/mm/aaaa	Date de fin de l'offre à commandes jj/mm/aaaa
Valeur totale à ce jour \$	Valeur totale pour la période de déclaration \$	Début de début-Date de fin jj/mm/aaaa-jj/mm/aaaa

Numéro de la facture	Date de la commande subséquente	Valeur totale de la commande subséquente

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0135-139345/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor033

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

W0135-139345

File No. - N° du dossier

TOR-3-36067

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D Évaluation Financière

Aux fins de l'évaluation, l'analyse du prix de la soumission sera fondée sur les prix fermes des unités indiqués à l'Annexe B - Base de paiement et les nombres estimatifs. Les quantités sont utilisées comme lignes directrices à des fins d'évaluation seulement et ne constituent aucunement une garantie d'utilisation.

ANNEX D - Appendice 1

Se reporter au document en pièce jointe

ANNEX B - APPENDIX 1

Numéro d'article	Description du produit / de l'article	description de la caisse	Prix unitaire ferme
	Boeuf		
1	Bœuf haché maigre, congelé	4 x 2.5 KG	\$
2	Burger de bœuf Steak House	40x	\$
3	Rôti de côtes de choix	3 x 9 KG avr.	\$
4	Filet de bœuf AA	4 x 5 KG avr.	\$
6	Contre-filet de bœuf AA, congelé	3 x 10-13 KG	\$
7	Contre-filet de bifteck, congelé	24 x 8 oz avr.	\$
8	Filet mignon enrobé de bacon	24 x 170g	\$
	Porc		
9	Jambon fumé forêt noire sans os	2 x 4 KG	\$
10	Longe, coupe courte à moyenne	2 x 3 KG	\$
11	Bacon, 16 à 18 par livre	1 x 5 KG	\$
12	Côtelette de porc assaisonnée, 5 oz	32 x 140 gr.	\$
13	Souvlaki au porc cru, 3,5 oz	40 x 100 gr.	\$
	Volaille		
14	Poitrine de poulet panée, 5 oz	2 x 2 KG	\$
15	Poitrine de poulet désossée, sans la peau, 6 oz	1 x 4 KG	\$
16	Croquettes de poulet panées	1 x 2 KG	\$
17	Poulet cuit en dés, viande blanche et brune	1 x 4.54 KG	\$
18	Ailes de poulet cuites non assaisonnées	2 x 2.5 KG	\$
19	Filets de poulet panés	2 x 2 KG	\$
20	Poulet pané cordon-bleu	24 x 7 oz.	\$
21	Suprême de poulet, 7 oz à 9 oz	1 x 8 KG	\$
22	Quart de poulet frais	16 x 300 gr.	\$
25	Dinde entière, utilité, 10 kg ou plus	2 x 12 KG	\$
26	Rôti de poitrine de dinde, cuit	2 x 3.5 KG	\$
	Veau		
27	Intérieur de ronde de veau	1 x 5 KG	\$

28	Escalope de veau attendrie	40 x 115 gr.	\$
			\$
	Poisson congelé		
29	Morue panée, 2 oz à 4 oz, Highliner	1 x 10 lb	\$
30	Queues de morue, surgélation individuelle, 4 oz	1 x 10 lb	\$
31	Longe de saumon sans arrêtes, sans la peau, surgélation individuelle	1 x 10 lb	\$
32	Filets de tilapia, surgélation individuelle	32 x 5 oz	\$
33	Perchaude	1 x 5 kg	\$
34	Crevettes panées, 21 à 25	4 x 2.5 lb	\$
	Charcuteries		
35	Bologne, bœuf et porc, Blue Ribbon	1 x 5 KG	\$
36	Pastrami, noix de ronde	3 x 2.4 KG	\$

ANNEX D - APPENDIX 1

Numéro d'article	Description du produit / de l'article	description de la caisse	Quantité estimative d'unités	Prix unitaire ferme	Prix calculé
	Boeuf				
1	Bœuf haché maigre, congelé	4 x 2.5 KG	19	\$	\$
2	Burger de bœuf Steak House	40 x 4 oz	7	\$	\$
3	Rôti de côtes de choix	3 x 9 KG avr.	8	\$	\$
4	Filet de bœuf AA	4 x 5 KG avr.	2	\$	\$
5	Contre-filet de bœuf AA, congelé	3 x 10-13 KG	3	\$	\$
6	Contre-filet de bifteck, congelé	24 x 8 oz avr.	15	\$	\$
7	Filet mignon enrobé de bacon	24 x 170g	10	\$	\$
	Porc				
8	Jambon fumé forêt noire sans os	2 x 4 KG	6	\$	\$
9	Longe, coupe courte à moyenne	2 x 3 KG	13	\$	\$
10	Bacon, 16 à 18 par livre	1 x 5 KG	5	\$	\$
11	Côtelette de porc assaisonnée, 5 oz	32 x 140 gr.	7	\$	\$
12	Souvlaki au porc cru, 3,5 oz	40 x 100 gr.	5	\$	\$
	Volaille				
13	Poitrine de poulet panée, 5 oz	2 x 2 KG	5	\$	\$
14	Poitrine de poulet désossée, sans la peau, 6 oz	1 x 4 KG	55	\$	\$
15	Croquettes de poulet panées	1 x 2 KG	5	\$	\$
16	Poulet cuit en dés, viande blanche et brune	1 x 4.54 KG	23	\$	\$
17	Ailes de poulet cuites non assaisonnées	2 x 2.5 KG	13	\$	\$
18	Filets de poulet panés	2 x 2 KG	25	\$	\$
19	Poulet pané cordon-bleu	24 x 7 oz.	7	\$	\$
20	Suprême de poulet, 7 oz à 9 oz	1 x 8 KG	13	\$	\$
21	Quart de poulet frais	16 x 300 gr.	3	\$	\$
22	Dinde entière, utilité, 10 kg ou plus	2 x 12 KG	7	\$	\$
23	Rôti de poitrine de dinde, cuit	2 x 3.5 KG	6	\$	\$
	Veau				
24	Intérieur de ronde de veau	1 x 5 KG	3	\$	\$
25	Escalope de veau attendrie	40 x 115 gr.	8	\$	\$
	Poisson congelé				

26	Morue panée, 2 oz à 4 oz, Highliner	1 x 10 lb	10	\$	\$
27	Queues de morue, surgélation individuelle, 4 oz	1 x 10 lb	12	\$	\$
28	Longe de saumon sans arrêtes, sans la peau, surgélation individuelle	1 x 10 lb	6	\$	\$
29	Filets de tilapia, surgélation individuelle	32 x 5 oz	6	\$	\$
30	Perchaude	1 x 5 kg	4	\$	\$
31	Crevettes panées, 21 à 25	4 x 2.5 lb	3	\$	\$
	Charcuteries				
35	Bologne, bœuf et porc, Blue Ribbon	1 x 5 KG	5	\$	\$
36	Pastrami, noix de ronde	3 x 2.4 KG	5	\$	\$