

**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> PCSP Field Season Food	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 23240-140354/A	<b>Date</b> 2013-12-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 23240-140354	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-023-10074
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-3-36291 (023)	<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 2014-01-14</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Standard Time MST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Taylor, Ian	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm023
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3621 ( )	<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 NATURAL RESOURCES 02A-234C 615 BOOTH ST ATT: MICHAEL KRISTJANSON OTTAWA Ontario K1A0E4 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

### **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 subséquente
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 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

## **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 offrants: renferme les instructions relatives aux lauses 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; et  |
| Partie 6 | <div style="margin-left: 20px;">6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:</div> <div style="margin-left: 20px;">6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;</div> <div style="margin-left: 20px;">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 régionale visant l'approvisionnement, la livraison et le déchargement de lait, de produits laitiers, de produits de boulangerie, de viandes fraîches et congelées, de fruits de mer et de volaille, de fruits et légumes frais, de boissons et de divers produits d'épicerie à l'intention de Ressources naturelles Canada à Yellowknife (T.N.-O.) « au fil des besoins », pendant une période de huit (8) mois allant du 20 janvier 2014 au 19 septembre 2014, inclusivement.

Le besoin est divisé en deux (2) périodes de renouvellement de l'appel d'offres de quatre (4) mois chacune.

La DOC permet l'émission de plusieurs offres à commandes.

Cette acquisition proposée est assujettie à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

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.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **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 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 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.

2006 (2013-06-01) 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**

B1000T (2006-06-16) Condition du matériel  
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 offrants 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 offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

#### **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 technique - un (1) exemplaire papier et un (1) exemplaire numérique, fichier Excel, par courriel.

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

Section III : 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.

#### 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. **Offre financière**

#### Section II : Offre financière

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.



**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.

**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 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.

#### **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 pour cent (80%) des postes énumérés sur la liste de produit (s).

#### **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. 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 catégorie, 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 par catégorie:

- viande
- divers
- frais

jusqu'à trois offres à commandes au total;

- 2.2.2 Une catégorie peut être délivré à plusieurs offrants basé sur un classement. L'offrant plus haut rang de la catégorie sera l'initiateur avec le prix évalué le plus bas pour cette catégorie. Le second initiateur sera l'initiateur avec le prix évaluée la moins, et ainsi de suite. Seules les offres qui sont dans les dix pour cent (10%) de la meilleure offre prix pour cette catégorie seront considérés.

- 2.2.3 Jusqu'à trois (3) offres à commandes par catégorie peuvent être émises. Si un proposant émis plusieurs catégories, les catégories seront combinées en une seule offre à commandes résultant.

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Les attestations que les offrans 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 fausse, 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](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 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.

##### 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 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.

**4. Durée de l'offre à commandes****4.1 Période de l'offre à commandes**

La période de mise à commandes subséquentes à l'offre à commandes est de Janvier \_\_, 2014  
\_\_\_\_\_ inclusivement (période de 8 mois). (à déterminer lors de l'émission)

**5. Responsables****5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est

Nom : Ian Taylor  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ouest  
Adresse : Plaza Telus Nord, 10025 avenue Jasper, 5e étage, Edmonton, AB T5J 1S6  
  
Téléphone : 780-497-3621  
Télécopieur : 780-497-3510  
Courriel : Ian.Taylor@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

**5.2 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 subséquentes à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

**5.3 Représentant de l'offrant (Compléter ou supprimer, selon le cas)**

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

**6. Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes l'offre à commandes est:  
Les représentants autorisés de Ressources naturelles Canada.

## **7. Procédures pour les commandes**

### **7.1 Droit de premier refus**

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, le l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier.

On considère alors que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes

## **8. 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.

## **9. Limite des commandes subséquentes**

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

### **9.1 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).

### **9.2 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.

## **10. Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 536 750.00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation

écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## **11. 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).

## **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 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

## **13. 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.

**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 Clause du Guide des CCUA**

C5201C (2008-05-12), Frais de transport payés d'avance (if applicable)  
M3000C (2006-08-15), Listes de prix

**4.5 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** Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Les factures doivent être soumises en utilisant l'une des méthodes suivantes:

Courriel:  
Invoicing-Facturation@NRCan-RNCan.gc.ca

**OU**

Fax:  
1-877-947-0987

**Note:** Joindre un fichier PDF  
sur. Aucun autre format ne sera  
Accepté

**Note:** Utiliser les  
paramètres de la plus  
haute qualité  
disponibles.

Date de livraison

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

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

**7. Clauses du Guide CCUA**

A9068C (2010-01-11)	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B2005C (2007-05-25)	Poisson - estampillage de la qualité
B3003C (2007-05-25)	Catégorie de viande
B7500C (2006-06-06)	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

---

## **ANNEXE A BESOIN**

Offre à commandes individuelle régionale visant l'approvisionnement, la livraison et le déchargement de lait, de produits laitiers, de produits de boulangerie, de viandes fraîches et congelées, de fruits de mer et de volaille, de fruits et légumes frais, de boissons et de divers produits d'épicerie à l'intention de Ressources naturelles Canada à Yellowknife (T.N.-O.) « au fil des besoins », pendant une période de huit (8) mois allant du 20 janvier 2014 au 19 septembre 2014, inclusivement.

Le besoin est divisé en deux (2) périodes de renouvellement de l'appel d'offres de quatre (4) mois chacune.

### **1. Besoin**

Approvisionner en produits alimentaires l'installation du Programme du plateau continental polaire (PPCP), située à Resolute Bay (Nt), pendant la campagne régulière sur le terrain. Au cours des dernières années, des commandes étaient passées, en moyenne, toutes les semaines de février à septembre.

Afin de réduire les risques mentionnés ci-dessous, les responsables du PPCP préféreraient utiliser un mécanisme d'acheminement direct de Yellowknife (T.N.-O.) à Resolute Bay (Nt) :

- dommages causés par des manutentions multiples;
- perte de cargaisons et risque que les commandes soient divisées en petits lots en raison d'arrêts multiples;
- intégrité des boîtes;
- entrepôts multiples et risques de vol et de détérioration;
- délai; expédition et livraison dans un délai d'une demi-journée ( $\frac{1}{2}$ ) en provenance de l'ouest comparativement à un jour et demi (1,5) en provenance de l'est.

### **2. Livraison**

Des livraisons sont effectuées quotidiennement à l'aéroport de Yellowknife, du lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h. La date de péremption des fruits et légumes frais doit être postérieure d'au moins quatre à sept (4 à 7) jours civils à la date de livraison à Resolute Bay. Les denrées périssables doivent être livrées à l'aéroport de First Air situé à Yellowknife (T.N.-O.) dans un délai d'un (1) jour avant la date de vol d'un aéronef affrété. Les livraisons doivent être effectuées directement aux lieux précisés dans les commandes subséquentes.

L'offrant doit accepter les annulations ou modifications des commandes subséquentes faites par les clients si elles ont lieu quarante-huit (48) heures à l'avance.

Tous les contenants doivent porter 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.

Aucun contenant ne sera rendu à l'offrant. Les responsables du PPCP ne seront pas tenus de rendre les emballages à l'offrant; les emballages doivent donc être jetables ou recyclables.

### 3. Lieux de livraison

- Hangar de First Air
- Aéroport de Yellowknife
- Autoroute 1 de Yellowknife
- Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)

Des bâtiments situés à Yellowknife peuvent être ajoutés ou supprimés durant la période visée par l'offre à commandes.

### 4. Situations d'urgence

Rupture de stock, commandes en souffrance et modifications de commande : Une modification de commande peut être faite par le responsable de la commande subséquente (ou son représentant désigné) au plus tard quarante-huit (48) heures avant la livraison. Aucune substitution ne sera effectuée sans l'approbation écrite du responsable de la commande subséquente. Le fournisseur doit informer ce dernier (ou son représentant désigné), dans un délai de quarante-huit (48) heures suivant la réception d'une commande subséquente, de tout article en souffrance ne pouvant être livré.

### 5. Exigences liées au service de livraison

#### a. Destinataires

Les expéditions doivent être consignées et livrées destination FAB au lieu précisé dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### b. Accusés de réception des commandes subséquentes et confirmation de disponibilité

Les offrants ne doivent pas procéder à une livraison sans avoir reçu un document dûment rempli autorisant la commande subséquente.

Les offrants doivent accuser réception de chacune des commandes subséquentes et communiquer toute non-disponibilité d'articles des stocks au bureau demandeur dans les quarante-huit (48) heures suivant la réception de la commande.

Si les offrants n'accusent pas réception de la commande subséquente dans le délai imparti, l'utilisateur désigné peut y mettre fin sans frais ni pénalité d'aucune sorte.

### 6. Fixation des prix

#### a. Modalités relatives aux lots de pleine caisse

Les offrants qui proposent des prix par lot de pleine caisse devront à l'occasion diviser des caisses. Ils doivent indiquer dans leur liste de prix les articles disponibles dans les caisses divisées. Les prix facturés par article doivent être ceux du lot de pleine caisse, divisés par le nombre d'articles dans la caisse.

#### b. Offres spéciales

L'offrant doit fournir aux utilisateurs désignés toutes les autres baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.

Les conditions de la présente offre à commandes s'appliqueront à toute commande subséquente et à tout contrat en résultant même si, au moment où la commande est passée, les offrants consentent à l'utilisateur désigné des prix inférieurs à ceux figurant dans l'offre à commandes.

c. Prix applicables à divers aliments

Les prix facturés seront ceux qui figurent dans les catalogues généraux, saisonniers et d'articles en vente ou les listes de prix courants, en vigueur au moment de la commande, moins un pourcentage de rabais précisé par l'offrant.

Les prix facturés doivent être ceux de l'article visé qui sont en vigueur au moment de la commande.

## 7. Matériaux d'emballage

Les produits alimentaires doivent être placés dans des boîtes d'expédition appropriées pour le transport aérien et être suffisamment robustes pour pouvoir faire l'objet de manutentions multiples.

Les côtelettes de porc, les saucisses à déjeuner, les saucisses italiennes, les poitrines de poulet, les cuisses de poulet, les ailes de poulet, les cuisses de poulet désossées, les saucisses de dinde, les biftecks de faux-filet de bœuf et le bacon doivent être emballés dans les types suivants de boîtes : CFP - 10LB Patty, CMC 143 (ou) Mitchel, Lincoln 9444 (résistance à l'écrasement des bords de 23 lb [10,4 kg], limite de taille de 40 pouces [102 cm] et poids brut de 20 lb [9 kg]) ou l'équivalent.

Dans le cas d'un réemballage, tous les articles contenus dans une boîte réemballée doivent être emballés individuellement (afin de prévenir l'endommagement en cours d'expédition) et maintenus convenablement afin que la boîte ne s'ouvre pas pendant l'expédition. Chaque boîte réemballée doit être identifiée clairement et porter la mention « RÉEMBALLAGE ».

- a. Lorsque des articles à expédier comportent un emballage extérieur en plastique (produits laitiers ou pain), le fournisseur devra les réemballer dans des boîtes en carton de qualité.

Les boîtes et les contenants doivent être fermés afin de prévenir l'endommagement des produits. Les expéditeurs doivent savoir que les produits alimentaires sont transportés au-delà du cercle polaire arctique, où les denrées périssables peuvent être exposées à un refroidissement éolien extrême, et donc endommagées très rapidement.

- a. Dans le cas d'articles tels que les fruits et légumes, lorsque les boîtes ne sont pas complètement fermées, l'offrant doit les emballer dans du papier brun afin de les protéger des éléments (vent et froid excessif). Les boîtes doivent ensuite être étiquetées individuellement, puis palettisées et emballées sous film rétractable aux fins de livraison.

## Livraison, inspection et acceptation

- a. Normes générales du Canada – à inclure

- b. *Loi sur les aliments et drogues*

Les produits fournis en regard de la présente offre à commandes doivent être conformes à la *Loi sur les aliments et drogues* (L.R.C. (1985), ch. F-27).

- c. Durée de conservation de \*\* plus de 12 mois pour les produits secs \*\*

Les marchandises à livrer doivent provenir de lots de production récente et comporter la dernière date de production possible. La durée de conservation ou la date de péremption doivent être clairement indiquées et bien en évidence, et toute condition influant sur la durée de conservation des produits doit être expressément communiquée au moment de la passation de la commande. Les articles qui ont dépassé 20 % de leur durée de conservation prévue ne seront pas acceptés.

- d. Salubrité - Véhicules de livraison

Tous les véhicules de livraison respecteront ou excéderont les normes fixées dans la version courante du Code canadien d'hygiène au moment de la commande subséquente.

- e. Livraison de produits réfrigérés ou congelés

Les produits réfrigérés ou congelés doivent être livrés conformément aux normes de l'Agence canadienne d'inspection des aliments qui stipulent que les produits congelés doivent être maintenus à une température de -18 °C ou plus basse, et que les produits réfrigérés doivent être maintenus entre

4 °C et 1 °C jusqu'à leur livraison. Les produits réfrigérés ou congelés ne doivent présenter aucun signe de détérioration. Les aliments congelés ne doivent pas avoir été congelés plus de 90 jours depuis la date de la transformation du produit frais.

f. Catégories de viandes

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

Les viandes de catégorie AA ou de catégories supérieures et la volaille de catégorie A sont acceptables.

g. Inspection et estampillage

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

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

L'offrant ne doit pas modifier ou transformer davantage toute viande ou tout autre produit qui a fait l'objet d'une inspection par les inspecteurs de l'ACIA et ne doit permettre à aucun exploitant de distribution alimentaire de le faire.

h. Droit d'accès et inspection de la viande

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

Sans limiter les droits du Canada à l'accès et à l'inspection de la viande prévus au contrat, le responsable de l'inspection ou son représentant désigné doit avoir accès aux locaux d'entreposage et de réfrigération des installations de l'offrant en tout temps durant l'exécution du contrat afin d'inspecter l'emballage, et, le cas échéant, la transformation de la viande. L'offrant doit fournir toute l'aide raisonnable nécessaire à l'autorité responsable de l'inspection, ou à son représentant désigné, en ce qui concerne la préparation, l'emballage et la qualité des viandes.

i. Viande de bœuf - Exigences relatives au vieillissement

Tous les morceaux de bœuf (désossés ou non) doivent être vieillis au moins quatorze (14) jours avant la congélation.

S'il n'est pas possible de fournir des produits de bœuf vieillis à partir des stocks disponibles au moment de la commande subséquente à l'offre à commandes, le fournisseur doit communiquer avec le destinataire pour l'informer de la meilleure date de livraison possible. Il ne doit pas fournir de produit qui n'a pas été vieilli pendant la période minimale spécifiée.

j. Taille de la commande

Porc, agneau et veau : le carton grand format ne doit pas contenir plus de 22 kg (50 lb).

k. Bœuf haché - Attestation relative à la teneur en gras

L'attestation suivante est exigée pour chaque expédition de bœuf haché, et doit être signée par le représentant autorisé du fournisseur. Attestation : la teneur en gras de l'expédition, conformément à la convention d'offre à commandes, a été analysée et ne dépasse pas 19 %.

l. Poisson - Estampillage de la qualité

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

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

Le poisson congelé doit porter la mention « Inspection officielle - Canada » à l'intérieur d'un dessin au trait d'une feuille d'érable sur les emballages, ou les contenants, ou, si pratiquement possible, sur le poisson entier.

m. Pain et produits de boulangerie-pâtisserie

Le pain et les produits de boulangerie-pâtisserie doivent faire l'objet d'inspections régulières par l'Agence canadienne d'inspection des aliments ou un organisme provincial équivalent.

n. Produits laitiers

Les sacs de polyéthylène doivent être exempts de contamination.

Tous les produits de crème glacée doivent arriver surgelés à destination.

o. Exigences liées à l'emballage - Œufs

Il faut utiliser au minimum des boîtes de carton résistantes à l'éclatement, approuvées par le Canada, et scellées avec du ruban métallique ou de nylon de type « Scotch Brand », ou l'équivalent.

p. Fruits et légumes frais

Tous les fruits et légumes frais doivent respecter les conditions et les exigences en matière de livraison de l'édition actuelle de la norme 32.250M de l'ONGC. Tous les fruits et légumes doivent satisfaire aux exigences en matière de catégorie et aux autres dispositions de la *Loi sur les produits agricoles au Canada* et du *Règlement sur les fruits et les légumes frais*. Les fruits et légumes doivent être de la variété, ou posséder des caractéristiques semblables à cette variété, établie pour la catégorie visée en vertu du *Règlement sur les fruits et les légumes frais*. Les fruits et légumes doivent être propres, intacts, sans moisissure, frais et sans signes de perte d'humidité (flétris, ratatinés ou mous), de dommages liés à l'humidité ou à la congélation, ou de brûlures par le soleil. Les fruits et légumes doivent être pratiquement exempts de matières étrangères, de changements de couleur ou de dommages causés par des insectes, des vers, des maladies, la pourriture, la surmaturité, la grêle ou un facteur mécanique ou autre. Les fruits et légumes doivent être livrés et emballés de manière à arriver à destination en bon état et avoir atteint le degré de maturité précisé par l'utilisateur. Aucun fruit ni légume ne doit être mis sur glace, à l'exception du brocoli, du persil et de l'oignon vert.

q. Fruits - Surgelés

En plus de satisfaire aux exigences de l'édition en vigueur de la norme 32.250M de l'ONGC, les fruits congelés doivent être conformes aux dispositions pertinentes de la *Loi sur les aliments et drogues* et de son *Règlement*, de la *Loi sur les produits agricoles au Canada* et du *Règlement sur les fruits et les légumes transformés*. (Ne pas excéder 16,6 kg par caisse.)

r. Légumes et produits végétaux - Surgelés

En plus de satisfaire aux exigences de l'édition en vigueur de la norme 32.250M de l'ONGC, les légumes et les produits végétaux congelés doivent être conformes aux dispositions pertinentes de la *Loi sur les aliments et drogues* et de son *Règlement*, de la *Loi sur les produits agricoles au Canada* et du *Règlement sur les fruits et les légumes transformés*. (Ne pas excéder 13,6 kg par caisse.)

s. Inspection et acceptation par le destinataire

L'inspection finale et l'acceptation du produit dépendent uniquement du destinataire au point de destination. 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 destinataire a le droit de refuser des produits au moment de la livraison, et l'offrant devra retirer immédiatement les produits inacceptables.

t. Articles refusés

Les articles refusés après la livraison peuvent être remplacés, sur demande, dans un délai d'une (1) semaine suivant un avis à cet égard. Si le remplacement des produits est impossible en raison d'exigences opérationnelles, le destinataire peut demander qu'un crédit soit appliqué aux achats d'aliments à venir.

Le défaut de fournir des produits et des services conformes au niveau de qualité précisé dans la présente OU la non-conformité à plus de trois (3) reprises pendant toute la durée de l'offre à commandes peuvent entraîner les mesures suivantes :

Premier incident : L'utilisateur désigné envoie à l'offrant un premier avis écrit, avec copie à TPSGC, dans lequel il indique qu'il a y eu défaut de fournir le niveau de service requis, la qualité de service demandée, la bonne taille de produit ou autre.



Deuxième incident : TPSGC envoie un avis écrit à l'offrant pour lui demander de prendre des mesures correctrices et lui donner un délai pour le faire.

Troisième incident : TPSGC envoie un avis écrit à l'offrant pour l'informer que l'offre à commandes a été suspendue et qu'aucune commande subséquente ne sera traitée.

Toute la correspondance concernant des articles refusés doit être confirmée par écrit dans les 24 heures suivant le refus.

u. Responsabilité à l'égard de produits défectueux

Si des produits brisés ou endommagés sont reçus d'un offrant, la livraison subséquente au Canada des produits de remplacement sera aux frais de l'offrant. Si, après réception d'un produit et pendant son utilisation, on détermine que le produit ne correspond pas à la description, aux normes ou aux caractéristiques précisées dans la commande, l'offrant devra accepter de reprendre les produits défectueux à ses propres frais et de consentir un rabais sur le prix des produits défectueux utilisés, selon la gravité du défaut. Par ailleurs, le Canada pourrait exercer un recours, tel qu'il est précisé dans les Modalités générales de TPSGC.

## 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, Spaghetтини, 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 20 janvier 2014 au 19 septembre, 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)

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 POUR L'OFFRES À COMMANDES

### Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels:

L'offrant offre par les présentes de fournir des renseignements sur les commandes remplies selon le format ci-dessous:

Nom du fournisseur		Nom/numéro de téléphone du contact:	
Numéro de l'offre à commandes:		Période visée	
Nom de le responsable de l'offre à commandes:	Ian Taylor		

Ministère	Numéro de la commande	Valeur monétaire (TPSincluse)

(A) Valeur monétaire totale des commandes pour cette période de déclaration:	
(B) Totaux accumulés des commandes à ce jour:	
(A+B) Total des commandes accumulées:	

**RAPPORT NÉANT:** Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pour cette période [    ]

**PRÉPARÉ PAR:**

NOM:

N° DE TÉLÉPHONE:

SIGNATURE:

DATE:

Envoyer le rapport à: **WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca** ou Télécopieur: (780) 497-3510