




<div>  <div> <div>Public Works and Government Services</div> <div>Canada</div> </div> </div>		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No.W8486-149836/A		See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions		Part - Partie 1 of - de 2	
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Food - Groceries Food - Groceries	W8486	W8486	1	Lot	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

1. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 7 - 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. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. 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
8. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

**Liste des annexes :**

- Annexe "A" - Besoin
- Annexe "B" - Base de paiement
- Annexe "C" - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe "D" - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation
- Annexe "E" - Rapport d'utilisation de l'offre 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 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 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

### 2. Sommaire

Approvisionnement et livraison de provisions diverses pour la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, à Ralston (Alberta), et Trails End Camp, à Cochrane (Alberta), selon les besoins, pour la période visée par l'offre à commandes. Le besoin est structuré selon les quatre (4) catégories suivantes : 1) viandes; 2) fruits et légumes frais; 3) provisions diverses et aliments congelés; et 4) produits laitiers, œufs et fromage. La période visée par l'offre à commandes correspond à un (1) an à compter de la date d'émission de l'offre à commandes. Le détenteur de l'offre à commandes pourra revoir les prix après trois mois pour les articles des catégories 1 et/ou 2 et/ou après six mois pour les articles des catégories 3 et/ou 4.

Jusqu'à quatre (4) offres à commandes peuvent être émises aux termes du présent processus d'approvisionnement. Si un soumissionnaire est recommandé pour l'émission d'une offre à commandes pour plus d'une catégorie, une seule offre à commandes peut être émise pour les catégories en question.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, et la Partie 7A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC -

---

Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 - Attestations, la Partie 7A - Offre à commandes et la partie 7B - Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

### **4. 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.

## 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 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 incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer :      soixante (60) jours  
Insérer :          cent quatre-vingt (180) jours

#### 1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B3000T	Produits équivalents	2006-06-16
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007-05-25
C0008T	Soutien des prix - soumission non concurrentielle (pour les rafraîchissement seulement)	2007-05-25

### 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.

Lorsque votre offre a été soumise selon les instructions pour la préparation des offres sous la partie 3, une copie électronique de la base de paiement (fichier Excel) doivent être envoyés par courriel à l'adresse suivante: **WST.CAL-FOOD@pwgsc-tpsgc.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 citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans

ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

#### **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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



---

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

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

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

Section I: offre financière (une (1) copie papier et une (1) copie électronique, fichier Excel, par courriel à l'adresse suivante: **WST.CAL-FOOD@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

Section II: attestations (une (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>). 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.

### **Annexe B - Base de paiement (fichier Excel)**

Les offrants complèteront la liste des produits utilisant le fichier Excel et seront responsables de s'assurer qu'il a été correctement rempli et contient toutes les informations nécessaires.

Une fois imprimé, cette liste sera soumise en copie papier avec les autres documents requis avant d'être transmis à l'adresse courriel mentionnée ci-dessus.

#### **Section I: 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.

Les offrants doivent soumettre des prix fermes pour tous les articles dans une catégorie, énumérés sous l'annexe "B", base de paiement, pour être considéré pour une offre à commandes.

#### **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 II:      Attestations**

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

---

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

#### **1.1 Évaluation financière**

Les valeurs estimées identifiés sous l'annexe "B" sont uniquement pour des fins d'évaluation.

Le prix total offert de chaque offre sera calculé par:

1. Multipliant le prix unitaire de chaque article par l'utilisation estimée; plus
2. Le prix réduit offert sous l'article B.1. Le calcul sera basé sur un montant de 5,000.00\$ moins le rabais offert; plus
3. Le prix offert sous l'article C.1 multiplier par cinq (5) avis de retard estimé; plus
4. Le prix offert sous l'article C.2 multiplier par une livraison estimé, et

Additionner toutes ces valeurs pour déterminé le prix total global offert de l'offre.

Prix doit être fournie pour tous les articles énuméré sous l'annexe "B" - Base de paiement (par catégorie). L'incapacité de fournir des prix pour tous ces articles, rendra l'offre non conforme sans être donné autre considération.

Clauses du Guide des CCUA M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

### **2. Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Jusqu'à quatre (4) offres à commandes peuvent être émises aux termes du présent processus d'approvisionnement. Si un soumissionnaire est recommandé pour l'émission d'une offre à commandes pour plus d'une catégorie, une seule offre à commandes peut être émise pour les catégories en question.

---

## 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 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

---

## 2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

### 2.1 Attestation du contenu canadien

#### 2.1.1 Clause du *Guide des CCUA*

A3050T

Définition du contenu canadien

2010-01-11

#### 2.1.2 Attestation du contenu canadien

(M3063T, 2010-01-11)

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

---

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

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

#### **2. Exigences relatives à la sécurité**

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

#### **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des éta-bissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions?:
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe "C";
  - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

#### **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**

###### **3.2.1 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 « E ». 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 tous les trimestres 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**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du AED au AED (pour une période d'un an).

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nicole Levesque-Welch

Spécialiste en approvisionnement

Téléphone: (403) 292-4716

Télécopieur: (403) 292-5786

Courriel: nicole.levesque-welch@tpsgc-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 :

**\*\*\*À être déterminé à l'émission de 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.

### 5.3 Représentant de l'offrant (À être compléter par l'offrant)

#### Renseignements généraux:

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

#### Suivi de livraison:

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

### 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Base Forces Canadienne (BFC) Suffield, Ralston (Alberta) et Trails End Camp (TEC), Cochrane (Alberta).

### 7. Instrument de commande

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

### 8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00\$ (taxes applicables incluses).

### 9. 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 », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation;
- i) l'Annexe « E », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- j) l'offre de l'offrant en date du AED.

## 10. Attestations

### 10.1 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.

### 10.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

### 10.3 Clauses du *Guide des CCUA*

M3060C

Attestation du contenu canadien

2008-05-12

## 11. 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 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

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) 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. Le MDN donnera un avis d'au moins 24 à 48 heures et un supplément (s'il y a lieu), calculé selon la base de paiement, s'appliquera si le MDN donne un avis de moins de 24 heures.

### 4. Paiement

#### 4.1 Base de paiement - Prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe "B", selon un montant total de *à être déterminé dans la commande* \$. 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 Clauses du *Guide des CCUA*

H1000C

Paiement unique

2008-05-12

#### 4.3 Paiement par carte de crédit (si offert par l'offrant)

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : AED et AED.

### 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) Adresse figurant à la page un du contrat;
- b) Numéro de la commande;
- c) Numéro de contrôle de la facture du fournisseur et
- d) Date de livraison

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) Un connaissance, une facture d'achat informatisée et trois copies (l'original et deux copies) doivent être fournis au consignataire à chaque livraison, pour attestation et paiement. Les factures manuscrites ne seront pas acceptées.

## 6. Assurances

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

## 7. Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
C3601C	Rajustement des prix - lait	2010-01-11
C3602C	Rajustement des prix - beurre	2008-05-12
D0014C	Livraison de produits réfrigérés ou congelés	2007-11-30
D0018C	Livraison et déchargement	2007-11-30
D3004C	Genre de transport	2007-11-30
D5328C	Inspection et acceptation	2007-11-30

## 8. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

---

**ANNEXE "A"****BESOIN**

Approvisionnement et livraison de provisions diverses pour la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, à Ralston (Alberta), et Trails End Camp, à Cochrane (Alberta), selon les besoins, pour la période visée par l'offre à commandes. Le besoin est structuré selon les quatre (4) catégories suivantes : 1) viandes; 2) fruits et légumes frais; 3) provisions diverses et aliments congelés; et 4) produits laitiers, œufs et fromage. La période visée par l'offre à commandes correspond à un (1) an à compter de la date d'émission de l'offre à commandes. Le détenteur de l'offre à commandes pourra revoir les prix après trois mois pour les articles des catégories 1 et/ou 2 et/ou après six mois pour les articles des catégories 3 et/ou 4.

Jusqu'à quatre (4) offres à commandes peuvent être émises aux termes du présent processus d'approvisionnement. Si un soumissionnaire est recommandé pour l'émission d'une offre à commandes pour plus d'une catégorie, une seule offre à commandes peut être émise pour les catégories en question.

Le soumissionnaire doit s'assurer en tout temps que 90 % des aliments énumérés à l'annexe " B " sont disponibles pour les achats effectués régulièrement.

Le détenteur de l'offre à commandes peut accepter ou refuser une commande subséquente d'articles non mentionnés à l'annexe " B ", Modalités de paiement. Le prix des articles non mentionnés sera établi selon l'annexe " B ", Modalités de paiement.

**Exigences obligatoires**

1. Le contrôle de la qualité s'appuiera sur les spécifications de l'Office des normes générales du Canada.
2. Tous les aliments doivent être conformes aux spécifications de l'Office, Produits alimentaires 32 250M, et respecter les normes de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) au chapitre de la préparation.
3. Tous les aliments inspectés ou évalués par le gouvernement porteront le sceau approprié mentionnant que l'inspection ou l'évaluation a eu lieu.
4. Tous les produits alimentaires doivent être transformés dans une usine inspectée par le gouvernement fédéral, et les installations de préparation du soumissionnaire doivent respecter les normes de l'ACIA.
5. Tout établissement chargé de l'entreposage et de la distribution des aliments doit posséder une attestation d'analyse des risques aux points critiques (HACCP).
6. Le MDN se réserve le droit d'inspecter l'établissement du soumissionnaire durant la période de l'offre à commandes aux fins de l'assurance de la qualité et pour s'assurer que l'établissement est conforme aux normes attendues d'un fournisseur approuvé par l'ACIA.

**Assurance de la qualité**

1. Tous les produits doivent être des produits récents. La durée de conservation ou la date de péremption doit être clairement indiquée à un endroit visible, et toute condition compromettant la durée de conservation doit être clairement énoncée au moment de la commande.

- 
2. Tous les articles frais (p. ex. le lait) doivent arriver en bon état et afficher une date de péremption suivant au moins de sept jours la date de livraison.
  3. Tous les produits de la viande doivent être bien emballés et ne contenir aucun cristal de glace, et l'emballage ne doit pas être compromis par le givre ou des tâches d'humidité.
  4. Tous les steaks de boeuf/rôti/portions individuelles de boeuf doivent être AA ou AAA.
  5. L'inspection et l'acceptation du produit alimentaire dépendent exclusivement de la décision du responsable technique ou de son représentant au point de livraison. Tous les produits acheminés ne doivent porter aucun signe de détérioration, d'altération, de saleté ou d'endommagement par de la vermine ou des insectes. Le responsable technique ou son représentant a le droit de rejeter un produit au moment de la livraison, et le fournisseur doit retirer immédiatement tout produit inacceptable.
  6. Le représentant à la livraison du consignataire vérifiera auprès du représentant du titulaire de l'offre à commandes que tous les articles expédiés ont été reçus au moyen du connaissance fourni par le titulaire de l'offre à commandes.
  7. Le titulaire de l'offre à commandes (OC) ne doit faire payer que les articles livrés et acceptés. Le titulaire de l'OC doit veiller à ce qu'une demande de note de crédit soit faite au moment de la livraison pour tous les articles qui ne sont pas acceptés par le représentant du consignataire au moment de la livraison. Le titulaire de l'OC accepte de fournir au consignataire une note de crédit détaillée dans un délai de trois jours ouvrables suivant la livraison pour tous les articles qui, de l'avis du consignataire et du titulaire de l'OC, étaient manquants ou endommagés avant la livraison. Les factures ne seront pas envoyées pour paiement tant que le titulaire de l'OC n'aura pas fourni au consignataire une note de crédit approuvée. Le titulaire de l'OC doit veiller à ce que les prix indiqués sur toutes les factures soient les prix en vigueur lorsque la commande a été passée.

### **Relevés mensuels**

1. Le titulaire de l'offre à commandes doit fournir des relevés mensuels (crédits et débits) de tous les produits facturés le mois précédent.

### **Disponibilité et substitutions**

1. La plupart des commandes seront pendant des périodes de pointe, à partir du 1<sup>er</sup> avril jusqu'au 30 octobre chaque année.
2. Les incapacités potentielles de fournir les produits alimentaires d'une commande subséquente doivent immédiatement être portées à l'attention du responsable technique ou du responsable des commandes subséquentes.
3. Les substitutions ne seront pas acceptées sans l'approbation préalable du responsable technique ou du responsable des commandes subséquentes, les seuls à avoir le pouvoir d'approuver les substitutions ou les modifications d'une commande subséquente.
4. Tout coût supplémentaire entraîné par un aliment substitut doit être intégralement assumé par le soumissionnaire. Les produits alimentaires de substitution seront facturés au même prix que l'article qu'ils remplacent, aux termes de l'annexe " B ", Modalités de paiement.

### **Rejets et pénuries**

1. Le soumissionnaire accepte, une fois avisé du rejet d'un produit ou de la pénurie d'un produit alimentaire, de le remplacer dans les 24 heures. Les frais supplémentaires, notamment les frais de livraison, engagés pour remplacer les aliments en cas de pénurie ou de rejet doivent entièrement être assumés par le soumissionnaire.

### **Commande subséquente et confirmation**

1. En cas de besoin de produits alimentaires, le MDN soumet un formulaire papier ou télécopié TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, au soumissionnaire. Toutes les commandes subséquentes devront être faites au moins de 24 à 48 heures avant la journée de livraison attendue. Les produits peuvent être livrés la fin de semaine ou durant un jour férié. Il est rare que des produits doivent être livrés les dimanches et les jours fériés. Cela est arrivé environ trois fois au cours des sept dernières années. Une livraison est requise lors d'imprévus, par exemple, lors d'interventions d'urgence (ex. : inondations) et pour répondre à des besoins opérationnels. Le cas échéant, le MDN donnera un avis d'au moins deux jours.
2. Le soumissionnaire doit répondre par télécopieur dans les quatre heures suivant la réception du formulaire TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, afin d'accuser réception.
3. Le MDN se réserve le droit de modifier une commande subséquente sans frais supplémentaires jusqu'à 24 heures avant le jour de livraison prévu.

### **Food Deliveries**

1. La livraison des produits alimentaires doit se faire directement dans les secteurs de responsabilité de la Base des Forces canadiennes Suffield définis dans le présent document. Le point de livraison sera défini sur chaque commande subséquente.
2. Les points de livraison suivants feront partie des secteurs de responsabilité :
  - Commissariat des rations - BFC Suffield, Ralston (Alberta), édifice 207
  - Mess commun - BFC Suffield, Ralston (Alberta), édifice 436
  - Cuisine Crowfoot - BFC Suffield, Ralston (Alberta), édifice 241
  - Trails End Camp (TEC), Cochrane (Alberta)
3. Les livraisons doivent être effectuées entre 7 h 30 et midi, du lundi au vendredi, y compris les fins de semaine et les jours fériés.
4. Les frais de livraisons doivent toujours être inclus dans le prix (annexe B), pour tous les endroits indiqués ci-dessus.
5. Le responsable technique ou son représentant rencontrera le soumissionnaire ou son représentant pour recevoir la commande alimentaire au point de livraison défini sur la commande subséquente.

### **Type de transport**

1. La livraison de produits alimentaires réfrigérés se fera à l'aide d'un moyen de transport à température contrôlée à moins d'indications contraires du responsable des commandes subséquentes. Le transport des produits réfrigérés ou congelés doit respecter les températures suivantes :
  - i. Une température de quatre degrés Celsius (4 °C), plus ou moins deux degrés Celsius ( $\pm 2$  °C) pour les produits réfrigérés.

- ii. Une température inférieure à moins dix huit degrés Celsius (-18 °C) pour les produits congelés.
2. Le véhicule utilisé pour le transport de produits alimentaires est considéré comme une extension des locaux de l'entreprise. Ainsi, l'environnement qu'il offre ne doit pas compromettre l'intégrité des produits alimentaires transportés. Le véhicule doit faire office d'entrepôt provisoire, de l'entreprise jusqu'à la destination.
3. Les pratiques de construction, d'entretien, d'assainissement, de réfrigération et de manutention doivent refléter celles d'une épicerie commerciale canadienne bien exploitée et respecter les normes de l'ACIA.
4. Le véhicule doit être conçu pour le transport de produits alimentaires.



---

**ANNEXE "B"****BASE DE PAIEMENT**

FOB Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, à Ralston (Alberta), et Trails End Camp (TEC), à Cochrane (Alberta), y compris tous les frais écologiques et dépôts, les frais de livraison, de déchargement et de carburant, les droits de douane canadiens et la taxe d'accise. Les frais additionnels ne seront pas acceptés. Tous les frais de livraison doivent être inclus dans le prix de la commande, à moins que celle-ci n'ait été faite moins de 24 heures avant.

Le prix doit être fourni pour tous des articles par catégorie énumérés à l'annexe B - Modalités de paiement. Les offrants ne sont pas tenus de fournir les prix pour toutes les catégories pour être considérées comme conformes pour une catégorie.

Les prix doivent rester en vigueur pendant trois mois à partir de la date de l'émission de l'offre à commandes pour les catégories 1 et 2 (viande et fruits et légumes frais) et six mois pour les catégories 3 et 4 (produits d'épicerie divers et aliments surgelés, et produits laitiers, œufs et fromage). Cette période s'ajoute à la période de validité de la soumission indiquée à la partie 2, article 1 - Instructions, clauses et conditions uniformisées. Le ou les titulaires d'offre à commandes pourront réviser les prix après la période de trois mois pour la catégorie 1 ou la catégorie 2, ou les deux, et/ou après la période de six mois pour la catégorie 3 ou la catégorie 4, ou les deux.

Aux fins de l'évaluation financière, toute différence de formats offerts entre les offres sera calculée selon le " prix par unité de mesure ".

(Voir la feuille de calcul Excel ci jointe)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-149836/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36031

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal097

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE "C"**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

(voir le document ci-joint)

---

**ANNEXE "D"****PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -  
ATTESTATION**

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un 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.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail.

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ( ) A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ( ) A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ( ) A3. L'offrant atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ( ) A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ( ) A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.

**OU**

- ( ) A5.2. L'offrant a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ( ) B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-149836/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal097

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

CAL-3-36031

---

**OU**

- ( ) B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-149836/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal097

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

CAL-3-36031

**ANNEXE "E"****RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES**

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Télécopieur: (403-292-5786

Courriel: wst-pa-cal@tpsgc-pwgsc.gc.ca

**Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:**( ) 1<sup>er</sup> trimestre: du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin.( ) 2<sup>ème</sup> trimestre: du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre.( ) 3<sup>ème</sup> trimestre: du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre.( ) 4<sup>ème</sup> trimestre: du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES

MINISTÈRE OU ORGANISME:

W8486-149836/A

Ministère de la Défense nationale (MDN)

BFC Suffield, Ralston (Alberta)

N° d'article	Description de la commande	Valeur de la commande (TPS non inclus)
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:		
B) Commandes totales accumulées à ce jour:		
(A+B) Commandes totales accumulées:		

**AUCUN RAPPORT:** Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période [ ]

PRÉSENTÉ PAR: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

DATE: \_\_\_\_\_