

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016

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

National Master Standing Offer (NMSO)  
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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**  
Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9  
Nova Scot

|  |  |
|--|--|
| <b>Title - Sujet</b><br>RMSO - FOOD & BEVERAGES - DND & DFO  |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>E6HAL-140009/A   | <b>Date</b><br>2015-03-02                                      |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>E6HAL-14-0009   | <b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b><br>PW-\$HAL-503-9473 |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>HAL-4-73078 (503)   | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>                         |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2015-04-13</b>   |  |
| <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Atlantic Standard Time<br>AST   |  |
| <b>Delivery Required - Livraison exigée</b><br>See Herein  |  |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Forward (HAL), LeeAnne  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>hal503                   |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(902)496-5070 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(902)496-5016                    |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA<br>AND/OR AGENCIES AS INDICATED ON<br>DSS 942 CALL-UP<br>(PLEASE UPDATE CITY/PROV/PC)<br>xxx<br>NOVA SCOTIA<br>B3J3C9<br>Canada |  |
| <b>Security - Sécurité</b><br>This request for a Standing Offer does not include provisions for security.<br>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><br><b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>   |  |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>   |  |
| <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</b><br><b>(type or print)</b><br><b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/<br/>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b> |  |
| <b>Signature</b>   | <b>Date</b>                              |

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6HAL-140009/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-4-73078

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal503

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E6HAL-14-0009

---

S'il vous plaît voir ci-joint.

---

## TABLE DES MATIÈRES

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1 INTRODUCTION.....   | 3         |
| 1.2 SOMMAIRE .....  | 3         |
| 1.3 COMPTE RENDU.....   | 4         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>  | <b>4</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....  | 4         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....  | 4         |
| 2.3 PRODUITS EQUIVALENTS.....   | 4         |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....   | 5         |
| 2.5 LOIS APPLICABLES .....  | 6         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>  | <b>6</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....   | 6         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>   | <b>7</b>  |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....   | 7         |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....  | 8         |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>  | <b>8</b>  |
| 5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....  | 8         |
| <b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>  | <b>10</b> |
| 6.1 OFFRE.....  | 10        |
| 6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....   | 10        |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....  | 10        |
| 6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....  | 10        |
| 6.5 RESPONSABLES.....   | 11        |
| 6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....   | 11        |
| 6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....   | 11        |
| 6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....  | 11        |
| 6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....   | 12        |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....  | 12        |
| 6.11 ATTESTATIONS.....  | 12        |
| 6.12 LOIS APPLICABLES .....   | 12        |
| <b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>   | <b>13</b> |
| 6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....   | 13        |
| 6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....  | 13        |
| 6.3 DURÉE DU CONTRAT.....   | 13        |
| 6.4 PAIEMENT .....  | 13        |
| 6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....   | 14        |
| 6.6 ASSURANCES.....   | 14        |
| 6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....   | 14        |
| 6.8 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA<br>PART DE L'ENTREPRENEUR ..... | 14        |

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6HAL-140009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6HAL-14-0009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-4-73078

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL-503  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ANNEXE A</b> .....  | <b>15</b> |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....   | 15        |
| <b>ANNEXE B</b> .....  | <b>22</b> |
| BASE DE PAIEMENT .....   | 22        |
| <b>ANNEXE C LES RAPPORTS TRIMESTRIELS</b> .....                      | <b>24</b> |
| <b>ANNEXE D Calendrier des périodes de nouvelle soumission</b> ..... | <b>25</b> |
| <b>ANNEXE E LISTE DES ADMINISTRATEURS</b> .....                      | <b>26</b> |

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 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 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

### **1.2 Sommaire**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour divers ministères du gouvernement en Nouvelle-Écosse souhaite établir une offre à commandes principale et régionale (OCPR) pour la fourniture d'aliments frais et congelés, sur demande, pendant un an. Les aliments doivent être livrés à des navires et à des unités de terre à différents endroits de la Nouvelle-Écosse, entre autres, l'aire des Forces maritimes de l'Atlantique – Municipalité régionale d'Halifax (MRH), 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood, au Centre d'entraînement de la Force terrestre (Atlantique), Aldershot, et à différents endroits de la MRH et de Sydney, en Nouvelle-Écosse.

On invite les offrants à consulter le document ci-dessous conjointement à la Stratégie nationale d'approvisionnement en biens et en services portant sur les aliments et les boissons de TPSGC <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-14-00640952> et les documents suivants disponibles sur le site [achatsetventes.gc.ca](https://achatsetventes.gc.ca) : de E6TOR-13RM06 à E6TOR-13RM37 (Spécifications de qualité alimentaire).

Ce besoin est assujéti 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).

Le Canada prévoit attribuer un maximum de trois (3) offres à commandes par catégorie alimentaire. Le processus d'appel d'offres pourrait mener à une attribution maximale de 18 offres à commandes.

Les dépenses annuelles estimées sont situées entre 10M\$ et 15M\$ CA et sont réparties de la façon suivante :

#### Catégorie d'aliment/dépenses annuelles estimées

1. Viande, volaille, poissons, substituts de viande – 3 M\$
2. Pain et produits de la boulangerie – 1 M\$
3. Lait et produits laitiers – 2 M\$
4. Fruits et légumes frais – 1 M\$
5. Fruits et légumes congelés – 1 M\$
6. Épicerie – 3 M\$

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) et [2007](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité. Se il vous plaît voir l'annexe E - Liste des administrateurs.

### 1.3 Compte rendu

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

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

### 2.1 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.

Le document [2006](#) ([2014-09-25](#)) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M0019T          Prix et(ou) taux fermes          2007-05-25

### 2.2 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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

---

### 2.3 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
  - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
  - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
  - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
  - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
  - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
  - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
  - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

### 2.4 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 dix (10) 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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse 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

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique 2 copies papier

Section II : offre financière 1 copies papier et 1 copies électroniques sur DVD

Section III: attestations 1 copies 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 ministères et organismes 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, les offrants devraient :

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

#### Section I : Offre technique

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

## Section II : Offre financière

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

### 3.1.1 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.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T

Fluctuation du taux de change

2013-11-06

## Section III: Attestations

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

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

### 4.1 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.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

|  |
|--|
| <b>MR1</b> L'offrant doit démontrer la conformité avec tous les aspects de l'exigence à l'annexe A.                |
| <b>MR2</b> Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. |
| <b>MR3</b> Les soumissionnaires doivent fournir prix que par unité d'émission demandée. *                          |

\* Il est de la responsabilité du soumissionnaire de fournir la conversion à l'unité d'émission demandée. Ne pas le faire peut rendre la soumission non recevable sans autre considération.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1**

Clause du Guide des CUA [M0222T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1 Articles multiples**

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, sur un élément par élément recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Ces offrants qui fournissent le plus haut pourcentage de faibles éléments dans chaque catégorie seront recommandés pour l'attribution. La DOC permettra la possibilité d'accorder jusqu'à trois (3) offres à commandes pour chaque catégorie à l'annexe B, Base de paiement.

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

#### **5.1. Attestations préalables à l'émission d'une 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 informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

##### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – offre, des instructions uniformisées [2006](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6HAL-140009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6HAL-14-0009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-4-73078

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL-503  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 5.1.2 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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**

#### **6.1 Offre**

**6.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

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

##### **6.3.1 Conditions générales**

[2005](#) (2014-09-25), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

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

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

Les données doivent être présentées 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 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **6.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution pour une période d'un an.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6HAL-140009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6HAL-14-0009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-4-73078

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL-503  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **6.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Lee Anne Forward  
Titre : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J 1T3  
Téléphone : (902)496-5070  
Télécopieur (902)496-5016  
Courriel : leeanne.forward@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.

### **6.5.2 Chargé de projet**

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

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

### **6.5.3 Représentant de l'offrant**

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

## **6.6 Utilisateurs désignés**

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11.

## **6.7 Procédures pour les commandes**

Commandes subséquentes doivent être effectués conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux.

### **6.8 Instrument de commande**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6HAL-140009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6HAL-14-0009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-4-73078

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL-503  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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.

## **6.9 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000\$ (taxes applicables incluses).

## **6.10 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](#) (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A [Conditions générales - biens \(complexité moyenne\) \(2014-11-27\)](#)
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Rapports d'utilisation;
- h) l'Annexe D, Calendrier des périodes de nouvelle soumission;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*).

## **6.11 Attestations**

### **7.11.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, 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.

## **6.12 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 Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6HAL-140009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6HAL-14-0009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-4-73078

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL-503  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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.

### **6.1 Énoncé des travaux**

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

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **6.2.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2014-09-25), 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](#) (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Date de livraison**

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

### **6.4 Paiement**

#### **6.4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans le contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### **6.4.2 Limitation des dépenses**

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.

#### **6.4.3 Paiement Unique**

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

#### **6.4.4 Paiement par carte de crédit**

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

## 6.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé - Présentation des factures des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 6.6 Assurances

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

## 6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

|               |  |                   |
|---------------|--|-------------------|
| <b>A9062C</b> | <b>Règlements concernant les emplacements des Forces</b> | <b>2011-05-16</b> |
| <b>A9068C</b> | Règlements concernant les emplacements du gouvernement   | 2010-01-11        |
| <b>B2005C</b> | Poisson - estampillage de la qualité                     | 2007-05-25        |
| <b>B3003C</b> | Catégorie de viande                                      | 2007-05-25        |
| <b>D0014C</b> | Livraison de produits réfrigérés ou congelés             | 2007-11-30        |
| <b>D0018C</b> | Livraison et déchargement                                | 2007-11-30        |
| <b>D3007C</b> | Inspection et estampillage                               | 2007-11-30        |
| <b>D3004C</b> | Genre de transport                                       | 2007-11-30        |
| <b>D5311C</b> | Droit d'accès et inspection de la viande                 | 2007-11-30        |
| <b>B7500C</b> | <b>Marchandises excédentaires</b>                        | 2006-06-16        |
| <b>B4024T</b> | <b>Aucun produit de remplacement</b>                     | <b>2006-08-15</b> |

## 6.8 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (ESDC) – 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 ESDC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. CONTEXTE

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour le compte de divers ministères du gouvernement, désire établir une offre à commandes principale et régionale pour la fourniture d'aliments frais et congelés sur demande pour une période de un an. Les aliments doivent être livrés à des navires et à des unités à terre à divers endroits en Nouvelle-Écosse y compris, entre autres, la région des Forces maritimes de l'Atlantique – Municipalité régionale d'Halifax, la 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood, le Centre d'instruction du Secteur de l'Atlantique de la Force terrestre – Aldershot, ainsi que divers endroits dans la Municipalité régionale d'Halifax et à Sydney, en Nouvelle-Écosse. La majorité des commandes subséquentes à la présente offre à commandes viendront du ministère de la Défense nationale.

#### 2. PRODUITS LIVRABLES

Voir l'annexe B – Base de paiement

#### 3. EXIGENCES RELATIVES À LA LIVRAISON

##### 3.1. DESTINATAIRES

Toutes les livraisons doivent être expédiées et livrées FAB à la destination précisée dans la commande subséquente à l'offre à commandes (942), y compris les frais de livraison, les droits de douane et les taxes, s'il y a lieu.

##### 3.2 PRIORITÉ DE LIVRAISON (pour le ministère de la Défense nationale– MDN)

La livraison à un bâtiment de garde, comme précisé par la Cellule d'acquisition des aliments (CAA), doit être effectuée à l'heure précisée par la CAA, dans une période de plus ou moins 30 minutes. Un bâtiment de garde a priorité sur tout autre besoin en matière de livraison, sauf avis contraire de la CAA.

Les commandes passées par la CAA doivent être livrées en premier lieu, la CAA déterminant l'ordre de livraison. Les navires/emplacements desservis par la CAA comprennent entre autres :

NCSM ATHABASKAN  
NCSM CHARLOTTETOWN  
NCSM FREDERICTON  
NCSM HALIFAX  
NCSM IROQUOIS  
NCSM MONTRÉAL  
NCSM PRESERVER  
NCSM ST JOHN'S  
NCSM TORONTO  
NCSM VILLE DE QUÉBEC  
NAFC QUEST  
N21 CENTRE DES OPÉRATIONS MARITIMES – RENSEIGNEMENT

Les commandes passées par le Quartier général de la force canadienne de l'Atlantique (QG FLTCANANT), auparavant connu sous le nom de Groupe d'opérations maritimes (GOM 5), doivent être livrées en deuxième lieu, le QG FLTCANANT déterminant l'ordre de livraison. Les cuisines et les navires desservis par le QG FLTCANANT comprennent entre autres :

CUISINE DU QG CANFLTLANT  
NDC CHICOUTIMI

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6HAL-14009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6HAL-14-0009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-4-73078

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL-503  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

NDC CORNERBROOK  
NDC GLACE BAY  
NDC GOOSE BAY  
NDC KINGSTON  
NDC MONCTON  
NDC SHAWINIGAN  
NDC SUMMERSIDE  
NDC WINDSOR  
NCSM SCOTIAN

Les commandes passées par les cuisines des Services d'alimentation de la Formation doivent être livrées après la livraison des commandes de la CAA et du QG FLTCANANT. Les cuisines desservies par les Services d'alimentation de la Formation comprennent entre autres :

CUISINE DE L'ATLANTIQUE  
CUISINE DE LA TOUR JUNO  
CUISINE DE WINDSOR PARK  
CUISINE DE SHEARWATER  
CUISINE – LUTTE CONTRE LES AVATIES

Les cuisines des Services d'alimentation de la Formation peuvent demander que les livraisons soient faites tôt le matin, entre 5 h et 7 h 30. Cependant, en cas de besoins conflictuels, **les livraisons faites aux navires de garde et aux sections de la CAA (identifiées sous 3.2 ci-dessus) ont la priorité.**

La Division de la coordination des contrats doit autoriser tout écart par rapport aux instructions de livraison susmentionnées.

Des navires et des cuisines peuvent être ajoutés ou supprimés durant la période visée par la présente offre permanente.

### 3.3 DÉLAIS DE LIVRAISON

Les délais de livraison sont inscrits sur le formulaire PWGSC/TPSGC 942 (Commande subséquente à une offre à commandes). **Pour les navires, le créneau de livraison doit être de plus ou moins 30 minutes par rapport à l'heure de livraison convenue.** Il s'agit d'une exigence cruciale pour la planification des ressources en personnel et en équipement nécessaires au chargement. Le créneau de livraison ne s'applique pas aux cuisines à terre. Les livraisons ne doivent toutefois pas y être effectuées entre 11 h 30 et 13 h, sans l'autorisation préalable du bureau demandeur.

### 4. COMMANDES SANS LIVRAISON

Au besoin, les fournisseurs doivent être en mesure de permettre la collecte de commandes à leurs installations par des clients du gouvernement du Canada.

### 5. ACCUSÉS DE RÉCEPTION DES COMMANDES SUBSÉQUENTES ET CONFIRMATION DE DISPONIBILITÉ

Les commandes urgentes peuvent être passées par téléphone ou par télécopieur. Le formulaire officiel **TPSGC/PWGSC 942, Commande subséquente à une offre à commandes**, sera envoyé ultérieurement.

Le fournisseur doit accuser réception des documents de commande et confirmer la disponibilité des quantités requises dans les quatre (4) heures suivant la réception du document de commande subséquente. Les confirmations doivent être envoyées par courriel ou par télécopieur à la personne dont le nom figure sur le document de commande subséquente.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6HAL-140009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6HAL-14-0009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-4-73078

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL-503  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Les articles non disponibles au moment de la livraison ne doivent pas être livrés en différé. Le fournisseur doit informer le bureau demandeur du remplacement d'un produit avant sa livraison et obtenir l'approbation du bureau demandeur. Les produits de remplacement livrés sans approbation préalable peuvent être jugés inacceptables par le responsable de l'inspection du point de livraison, qui pourra alors les rejeter sans frais supplémentaires pour la Couronne.

Le fournisseur doit fournir tous les articles disponibles en une seule livraison.

## **6. NIVEAUX DE SERVICE**

Livraison normale requise dans les quatre jours ouvrables. Définition de jour ouvrable : du lundi au samedi, de 6 h 30 à 17 h.

### Besoins urgents

La livraison est requise dans les deux jours civils. Définition de jour civil : période de 24 h qui suit immédiatement le moment de la commande.

### Besoins très urgents

La livraison est requise dans un délai maximal de 24 h. Un besoin très urgent correspond à la quantité de produits nécessaire pour nourrir jusqu'à 250 personnes pendant 14 jours.

### Entreposage important

La livraison est requise dans les 10 jours ouvrables. Un entreposage important correspond à la quantité de produits nécessaire pour nourrir jusqu'à 250 personnes pendant 90 jours.

## **7. QUANTITÉ MINIMALE COMMANDÉE PAR COMMANDE SUBSÉQUENTE**

Les quantités minimales par commande ne sont pas acceptées, à moins d'une commande spéciale.

## **8. MISE À JOUR DES PRIX**

La révision des prix, à la hausse ou à la baisse, sera autorisée conformément à la fréquence et aux modalités de renouvellement des prix qui se trouvent à l'annexe E – Calendrier des périodes de renouvellement.

### **Calendrier des périodes de renouvellement des soumissions de prix pour les diverses catégories d'aliments**

Viande, poisson et substituts – tous les trois (3) mois  
Fruits et légumes frais – tous les mois  
Aliments congelés – tous les six (6) mois  
Denrées sèches/épicerie – tous les six (6) mois  
Produits laitiers – tous les six (6) mois  
Pain et produits de boulangerie – tous les six (6) mois

Voir l'annexe B – Base de paiement et l'annexe E – Calendrier des périodes de renouvellement.

## **9. DISPOSITIONS RELATIVES AUX LOTS DE PLEINES CAISSES**

Le fournisseur doit accepter de diviser des caisses et de vendre les produits au prix unitaire, au lieu de les vendre au prix du lot de pleine caisse, sans frais supplémentaires.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6HAL-140009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6HAL-14-0009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-4-73078

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL-503  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 10.OFFRES SPÉCIALES

Les offrants doivent consentir aux utilisateurs désignés 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, pour les articles précisés à l'annexe B.

Les modalités 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.

## 11.ARTICLES DIVERS (articles non inscrits)

Les articles divers sont ceux qui ne sont pas précisés à l'annexe B. Les prix facturés seront ceux qui figurent dans les catalogues généraux, saisonniers et d'articles en vente de l'offrant ou sur ses listes de prix en vigueur au moment de la commande.

Le montant total des articles divers ou connexes visés par une commande subséquente ne doit pas dépasser 25 % de la valeur totale de la commande (taxes comprises). Il revient aux offrants de vérifier que toutes les commandes subséquentes passées satisfont à cette exigence.

## 12.MATÉRIEL D'EMBALLAGE

Les offrants sont responsables de tous les coûts liés à la fourniture, au ramassage, au retrait, à l'aliénation et au recyclage des palettes vides et des contenants d'expédition.

## 13.LIVRAISON, INSPECTION ET ACCEPTATION

### 13.1 SPÉCIFICATIONS

Les spécifications se rapportant à la qualité des aliments peuvent être téléchargées à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/search/site/MDN%2520sp%25C3%25A9cifications%2520qualit%25C3%25A9%2520aliments>).

Pour tout produit pour lequel aucune spécification ne se trouve dans ce site Web, le fournisseur doit respecter ou dépasser les spécifications de l'Office des normes générales du Canada (ONGC). Le fournisseur doit en outre se conformer aux spécifications de l'ONGC en matière d'emballage et d'estampillage des produits.

### 13.2 LOI SUR LES ALIMENTS ET LES 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).

### 13.3 DURÉE DE CONSERVATION

Les produits à fournir doivent être de production récente et être de la date de production la plus récente possible. Il doit rester au moins 75 % de la durée de conservation au moment de la livraison. La durée de conservation ou la date « Meilleur avant » doit être clairement indiquée conformément aux Normes canadiennes et la qualité doit figurer dans un endroit bien en vue sur l'emballage. En outre, toute condition susceptible d'influer sur la durée de conservation du produit doit être clairement communiquée au moment de la commande.

---

### **13.4 HYGIÈNE – VÉHICULES DE LIVRAISON**

Tous les véhicules de livraison doivent être conformes aux normes établies dans l'édition actuelle du Code canadien d'hygiène, ou les dépasser.

### **13.5 INSPECTION**

Les offrants doivent faire l'objet d'inspections régulières effectuées par l'Agence canadienne d'inspection des aliments ou un organisme provincial équivalent.

### **13.6 INSPECTION ET ACCEPTATION PAR LE DESTINATAIRE**

La responsabilité de l'inspection et de l'acceptation finale au point de livraison appartient uniquement au destinataire. Tous les produits fournis doivent être exempts de signes de détérioration, d'altération, de saletés, de dommages causés par des rongeurs/insectes et de tout autre défaut rendant les produits non conformes aux normes du Canada ou des États-Unis en matière d'inspection et de livraison des aliments. Le destinataire se réserve le droit de rejeter un produit au moment de la livraison, tandis que le fournisseur doit immédiatement retirer tout produit inacceptable.

Les agents de négociation des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou leur représentant autorisé sont autorisés à effectuer des inspections aux fins d'assurance de la qualité dans les installations du fournisseur.

### **13.7 REFUS**

Les articles refusés après la livraison doivent être ramassés dans un délai de un (1) jour ouvrable suivant l'avis de refus. Les produits refusés doivent être remplacés dans un délai de un (1) jour ouvrable suivant l'avis. 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.

À défaut de fournir des biens et services selon le niveau de qualité défini dans les présentes pendant toute la période visée par l'offre à commandes, le fournisseur pourrait faire l'objet d'une évaluation en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs du gouvernement du Canada. Toute la correspondance concernant des articles refusés doit être confirmée par écrit dans les 24 heures suivant le refus.

### **13.8 RESPONSABILITÉ À L'ÉGARD DES PRODUITS DÉFECTUEUX**

Si des produits brisés ou endommagés sont reçus d'un offrant, la livraison subséquente au bureau acheteur 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, à la norme ou aux spécifications précisées dans la commande, l'offrant doit accepter de reprendre le reste des 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.

### **14. PALLETISATION**

Les envois comportant plus de 20 caisses doivent être palettisés. Le bureau acheteur peut exiger qu'un représentant du fournisseur aide à regarnir et à décharger des palettes durant la livraison.

**14.1.** Chaque caisse doit porter le mois et l'année de l'emballage et/ou la date « Meilleur avant » à l'une de ses extrémités. Les codes du fournisseur ne sont pas acceptables. Si le fournisseur n'est pas en

mesure de respecter cette exigence, une lettre confirmant le mois et l'année de l'emballage doit être jointe à l'envoi.

## **15. MARCHANDISES EXPÉDIÉES EN TROP**

Les quantités doivent être arrondies à la quantité la plus près de la capacité d'une caisse. Les marchandises expédiées en trop ne seront pas acceptées lorsque le surplus dépasse le contenu d'une pleine caisse.

## **16. TYPE DE TRANSPORT**

Les produits alimentaires devant être livrés à l'état congelé doivent être complètement congelés (à cœur) immédiatement après leur préparation à une température ne dépassant pas -24°C et doivent être entreposés à cette température. Les aliments doivent être emballés pour être protégés de la déshydratation et des odeurs étrangères. Durant le transport, la température des aliments congelés ne doit pas monter au-dessus de -18 °C.

## **17. FACTURATION**

- 17.1.** Trois copies de la facture seront envoyées à l'adresse indiquée dans la commande subséquente à l'offre à commandes. Le numéro de commande, la date et le numéro de la commande subséquente à l'offre à commandes applicable doivent figurer sur la facture.
- 17.2.** Les factures doivent être établies selon le prix exact indiqué dans l'offre à commandes et en vigueur au moment de la commande.
- 17.3.** Lorsqu'une note de crédit est établie, le service de comptabilité du fournisseur doit envoyer la note en question à l'adresse indiquée dans la commande subséquente à l'offre à commandes. Dans le cas d'un achat effectué par carte de crédit, la note de crédit doit être transmise par télécopieur à l'acheteur dont le nom figure dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

## **18. RAPPORTS D'UTILISATION**

- 18.1.** Pour la durée de l'offre à commandes, des rapports trimestriels d'utilisation doivent être remis, tel que précisé aux paragraphes deux et trois ci-dessous. Ces rapports d'utilisation doivent être transmis par courriel dans les quinze (15) jours suivant la fin du trimestre au responsable de l'offre à commandes et à l'adresse de courriel suivante : [BLogStandingOffers@forces.gc.ca](mailto:BLogStandingOffers@forces.gc.ca).

### **18.2. Rapport trimestriel d'utilisation**

Le format du rapport doit être conforme à l'annexe C ci-jointe.

- 18.5.** Si aucun bien n'a été fourni pendant un mois donné, l'entrepreneur doit remettre un rapport portant la mention « néant ».
- 18.6.** Les nouvelles transactions doivent être ajoutées à celles du rapport précédent, et les totaux doivent être modifiés en conséquence.
- 18.7.** Les chiffres indiqués doivent être en dollars canadiens seulement.
- 18.9.** Les prix doivent être indiqués dans les taxes applicables.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6HAL-140009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6HAL-14-0009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-4-73078

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL-503  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

18.10. Le fournisseur comprend que tout défaut d'observation pourrait entraîner l'annulation de l'offre à commandes.

### **19.ÉQUIPEMENT DE PROTECTION PERSONNELLE**

Le fournisseur doit s'assurer que ses employés portent l'équipement de protection personnelle nécessaire pour exécuter leurs tâches sur une propriété du gouvernement du Canada et qu'ils ont reçu une formation adéquate sur le port, l'utilisation et l'entretien de cet équipement.

### **20.POLITIQUE DU GOUVERNEMENT SUR L'USAGE DU TABAC**

Lorsque la réalisation des travaux requiert la présence du personnel du fournisseur dans des immeubles gouvernementaux, le fournisseur doit s'assurer que son personnel respecte la politique du gouvernement du Canada sur l'usage du tabac aux termes de laquelle il est interdit de fumer dans les immeubles gouvernementaux.

### **21.UTILISATION DE TÉLÉPHONES CELLULAIRES**

Le conducteur d'un véhicule du fournisseur ne doit pas utiliser son téléphone cellulaire lorsqu'il circule dans ce véhicule sur une propriété du gouvernement du Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6HAL-140009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6HAL-14-0009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-4-73078

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL-503  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE B**

**BASE DE PAIEMENT**  
**(s'il vous plaît voir ci-joint)**

---

## ANNEXE B-1 BASE DE PAIEMENT

### LISTE DE PRIX DES PRODUITS

1. Le fournisseur doit acheminer par courrier électronique des copies électroniques de la liste de prix selon le format établi dans son offre à commandes à l'autorité de l'offre à commandes, aux moments précisés dans le calendrier de renouvellement des soumissions.
2. Les fichiers contenant la liste de prix électronique doivent être correctement nommés et contenir le nom abrégé du fournisseur et les dates auxquelles les prix s'appliquent.  
Exemple : Nom du fournisseur Prix des produits JJ-MM-AA à JJ-MM-AA.
3. Les prix doivent être fournis dans un format à deux décimales. (Exemple : 2,99 \$ le kilogramme)
4. Les prix doivent être établis franco à bord (FAB) à l'emplacement précisé sur le formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, et comprendre tous les frais de livraison.
5. **Le fournisseur est l'unique responsable de la présentation de nouvelles soumissions.** Si une liste de prix révisés n'est pas reçue par l'autorité de l'offre à commandes selon le calendrier de renouvellement des soumissions, le prix courant sera utilisé. Les prix seront fermes au point de commande.
6. Si des prix inférieurs à ceux indiqués dans l'offre à commandes sont offerts à l'occasion de la fin d'année, de cycles de fabrication excédentaires, de séries spéciales, de soldes, etc., ils doivent être offerts lorsqu'ils sont en vigueur, en plus des prix indiqués dans l'offre à commande.
7. Les prix seront examinés par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Les fournisseurs doivent être prêts à justifier et à détailler toute augmentation, à la demande de TPSGC.
8. TPSGC se réserve le droit d'annuler l'autorisation de passer des commandes subséquentes d'un article quelconque si le Ministère considère que l'augmentation de prix n'est pas justifiée ou n'a pas été adéquatement justifiée. La détermination du caractère adéquat relève uniquement de TPSGC.

### 9. RACHAT DE RÉAPPROVISIONNEMENT

À tout moment pendant la durée de l'offre à commandes, les articles non utilisés qui sont encore dans leur emballage d'origine pourront être retournés au fournisseur pour un remboursement complet, sans frais de réapprovisionnement. Le remboursement se fera sous forme de crédit sur la carte d'achat utilisée au moment de l'achat, ou si l'achat a été effectué autrement, des notes de crédit seront émises pour des achats ultérieurs, ou suivant toute autre indication.

### 10. DIVERS

Les divers articles semblables ou connexes qui ne figurent pas dans le catalogue du fournisseur sous chaque catégorie au moment de l'attribution de l'offre à commandes peuvent être ajoutés à l'offre à commandes si la valeur estimative totale de tous les articles ne dépasse pas 25 % de la valeur totale de l'offre à commandes, au prix courant du fabricant moins un rabais de \_\_\_\_ %.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6HAL-140009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6HAL-14-0009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-4-73078

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL-503  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### ANNEXE C Les rapports trimestriels

#### Rapport d'utilisation dans le montant de dollar

| Nom du fournisseur:    |      | Utilisation ce trimestre \$ |            |
|------------------------|------|-----------------------------|------------|
| Date:                  |      | Utilisation à ce jour \$    |            |
| Période de déclaration |      |                             |            |
|                        |      |                             |            |
| Nombre d'appels        | Date | Bureau                      | Montant \$ |
|                        |      |                             |            |
|                        |      |                             |            |
|                        |      |                             |            |
|                        |      |                             |            |
|                        |      |                             |            |
|                        |      |                             |            |
|                        |      |                             |            |
|                        |      |                             |            |

#### Rapport d'utilisation par article

| Nom du fournisseur:           |             | Utilisation ce trimestre \$        |                        |
|-------------------------------|-------------|------------------------------------|------------------------|
| Date:                         |             | Utilisation à ce jour \$           |                        |
| Période de déclaration        |             |                                    |                        |
|                               |             |                                    |                        |
| Numéro d'objet par le vendeur | Description | Quantité commandée pour la période | Montant total quantité |
|                               |             |                                    |                        |
|                               |             |                                    |                        |
|                               |             |                                    |                        |
|                               |             |                                    |                        |
|                               |             |                                    |                        |
|                               |             |                                    |                        |
|                               |             |                                    |                        |
|                               |             |                                    |                        |

---

#### ANNEXE D Calendrier des périodes de nouvelle soumission

| Item | Category Description            | Rebid Periods           | Rebid Dates (Prior to)        |
|------|---------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| 1    | Viande, poisson et substituts   | tous les trois (3) mois | le 20e jour du mois précédant |
| 2    | Fruits et légumes frais         | tous les mois           | le 20e jour du mois précédant |
| 3    | Aliments congelés               | tous les six (6) mois   | le 20e jour du mois précédant |
| 4    | Denrées sèches/épicerie         | tous les six (6) mois   | le 20e jour du mois précédant |
| 5    | Produits laitiers               | tous les six (6) mois   | le 20e jour du mois précédant |
| 6    | Pain et produits de boulangerie | tous les six (6) mois   | le 20e jour du mois précédant |

Notes:

1. Périodes de nouvelle soumission doivent être strictement respectées et doivent être reçues par 17h00 sur la date d'échéance.
2. Rapports doivent être envoyés à l'adresse e-mail nouvelle soumission identifiés dans les documents.
3. Ne pas modifier, copier ou modifiez la feuille de calcul, vous risquez de rendre votre soumission non recevable.
4. Le défaut de fournir une liste de prix à jour par la date et l'heure dans le document d'offre à commandes se traduira par la tarification de période précédente étant utilisée pour la nouvelle période.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6HAL-140009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6HAL-14-0009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-4-73078

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL-503  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### ANNEXE E Liste des administrateurs

Les offrants qui sont incorporés, incluant ceux déposant une offre à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Les offrants déposant une offre à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux déposant une offre dans le cadre de coentreprise, doivent fournir le nom du propriétaire. Les offrants déposant une offre à titre de sociétés, de sociétés de personnes, d'entreprises ou d'associations de personnes ou d'entreprises n'ont pas à fournir de liste de noms.

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Legal Name of Company:       | Nom legal du fournisseur:              |
| Corporate Address:           | Adresse:                               |
| Procurement Business Number: | Numéro d'entreprise approvisionnement: |
|                              |  |
| <b>DIRECTORS - NOMS</b>      | <b>DIRECTORS - TITRES</b>              |
|                              |  |
|                              |  |
|                              |  |
|                              |  |
|                              |  |
|                              |  |
|                              |  |