

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

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

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

| | |
|---|--|
| Title - Sujet Viande, volaille et poisson | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W0135-141001/D | Date 2015-04-07 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W0135-141001 | GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-031-6826 |
| File No. - N° de dossier TOR-4-37032 (031) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-04-27 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT |
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Schmidt, Jeff | Buyer Id - Id de l'acheteur tor031 |
| Telephone No. - N° de téléphone (905)615-2058 () | FAX No. - N° de FAX (905)615-2060 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB North Bay - 22 Wing In-Mess - 17 Duxford Road North Bay Ontario POH1P0 Canada | |
| Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité. | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|--|------|
| Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | |
| Signature | Date |

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0135-141001/D

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-4-37032

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor031

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

W0135-141001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est intentionnellement laissée en blanc.

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... | 3 |
| 1.1 INTRODUCTION..... | 3 |
| 1.2 SOMMAIRE | 3 |
| 1.3 COMPTE RENDU | 3 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS..... | 5 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 5 |
| 2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA..... | 5 |
| 2.3 PRÉSENTATION DES OFFRES..... | 5 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES | 5 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 5 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES..... | 7 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES | 7 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 8 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 8 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS | 10 |
| 5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES..... | 10 |
| PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... | 11 |
| A. OFFRE À COMMANDES..... | 11 |
| 6.1 OFFRE..... | 11 |
| 6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 11 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 11 |
| 6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES | 11 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 11 |
| 6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS | 12 |
| 6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES | 12 |
| 6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE | 13 |
| 6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES | 13 |
| 6.10 LIMITATION FINANCIÈRE..... | 13 |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 13 |
| 6.12 ATTESTATIONS..... | 13 |
| 6.13 LOIS APPLICABLES | 14 |
| B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 14 |
| 6.1 BESOIN..... | 14 |
| 6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 14 |
| 6.3 DURÉE DU CONTRAT..... | 14 |
| 6.4 PAIEMENT | 14 |
| 6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION..... | 14 |
| 6.6 ASSURANCES..... | 15 |
| 6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 15 |
| ANNEXE A..... | 16 |
| BESOIN | 16 |
| ANNEXE B..... | 18 |

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0135-141001//D
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0135-141001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-4-37032

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor31
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| BASE DE PAIEMENT | 18 |
| ANNEXE C | 19 |
| FORMULAIRE DE RAPPORT | 19 |
| ANNEXE D | 20 |
| ÉVALUATION FINANCIÈRE | 20 |
| ANNEXE E | 21 |
| ATTESTATIONS ADDITIONNELLES | 21 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, Formulaire de rapport trimestriel, Évaluation Financière et toute autre annexe

1.2 Sommaire

- i. La présente offre à commande est requise par le MDN pour la fourniture et la livraison de viande, volaille et poisson;
- ii. Il s'agit d'un besoin du ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes (BFC) North Bay;
- iii. La période de l'offre à commandes s'étend du 1 mai 2015 au 31 juillet 2015.
- iv. La valeur estimative pour une période de deux mois est de 37 500,00 \$, incluant la TPS/TVH
- v. Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 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.
- vi. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0135-141001//D
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0135-141001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-4-37032

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor31
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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) (<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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Clauses du guide des CCUA

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

2.3 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.

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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0135-141001//D
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0135-141001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-4-37032

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor31
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 C, Évaluation. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

Toute offre qui ne respecte pas les exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

| Item # | Procédures d'évaluation |
|---------------|--|
| 1 | L'offrant doit avoir acquis au moins 5 ans d'expérience dans la chaîne d'approvisionnement en services de restauration collective au cours des 15 dernières années en fournissant des services similaires à ceux décrits dans l'annexe A - Énoncé des travaux. L'offrant doit fournir des documents décrivant son expérience. |

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 L' doit présenter un prix conformément à l'annexe E, Évaluation Financière, avec son offre à la clôture de l' à commandes et un pourcentage d'escompte pour l'article B, Commande spéciale, de l'annexe B, Base de paiement. L'article B, Commande spéciale ne seront pas utilisés dans l'évaluation financière.

4.1.2.2 Le prix évalué correspond au prix calculé que l'obtient en multipliant la quantité estimative par le ferme kg prix ($A \times B = C$) indiqué à l'Annexe B, Base de paiement.

4.1.2.3 Clause du guide des CCUA A0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

4.1.2.4 Format de l'emballage ou unité de mesure

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

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

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

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

4.1.2.5 Articles obligatoires

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

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

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

4.1.3 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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

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 fausse, 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.

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) 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 au besoin 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 mois au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition de rapports:

1 mai 2015 au 31 juillet 2015.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) 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 du 1 mai 2015 au 31 juillet 2015.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0135-141001//D
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0135-141001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-4-37032

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor31
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Jeff Schmidt
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 33, promenade City Centre, pièce 480C
Mississauga, ON L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2058
Télécopieur : 905-615-2058
Courriel : jeff.schmidt@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.

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

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

- a) Services de soutien du vivre et du logement
- b) Unité régionale de soutien aux cadets
- c) Centre d'instruction des cadets
- d) Blackdown
- e) Services alimentaire

6.7 Procédures pour les commandes

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

L'utilisateur désigné doit faire parvenir le document par télécopieur ou par courriel au titulaire de l'offre à commandes.

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

6.8 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 du bon de commande Unitrak.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

6.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 37 500,00 \$, (taxes applicables incluse) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou cinq (5) jours avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2014-11-27), Conditions générales – Besoins (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Formulaire de rapport;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____.

6.12 Attestations

6.12.1 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.

6.13 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

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 (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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 - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

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. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

6.4.2 Limite de prix

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

6.4.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

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. Les conditions suivantes doivent être respectées lors de la présentation d'une facture :

- a) la facture doit suivre l'ordre du tableau à l'annexe B, Base de paiement, indiquant le numéro de l'article, la description, l'unité de mesure, la quantité, le prix unitaire, le prix calculé, le sous-total, la TPS/TVH et le total;
- b) la facture doit indiquer le numéro de la commande subséquente;
- c) la facture doit indiquer l'adresse du destinataire où les produits ont été livrés;
- d) il faut envoyer une facture distincte pour chaque commande subséquente et point de destination;

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé Responsables du contrat.

6.6 Assurances

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

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement

6.7.1 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE A

BESOIN

1. Besoin

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

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

2. Spécifications sur la qualité des aliments du MDN

Tous les biens fournis doivent être conformes aux Spécifications sur la qualité des aliments du MDN qui se trouvent sur le site Achats et ventes (www.achatsetventes.gc.ca)

Bœuf – E6TOR-13RM06
Agneau – E6TOR-13RM27
Porc – E6TOR-13RM32
Volaille – E6TOR-13RM33
Veau – E6TOR-13RM37

3. Livraison

- 3.1 La livraison doit être effectuée dans les deux (2) jours civils suivant la réception de la commande subséquente. Si un offrant n'est pas en mesure de fournir un article précis dans les deux jours civils après la réception d'une commande subséquente, il doit communiquer avec l'auteur de la commande subséquente pour confirmer la prochaine date à laquelle la livraison pourra être effectuée le plus rapidement possible. Toute livraison doit être effectuée dans les cinq (5) jours civils;
- 3.2 Les livraisons doivent être effectuées directement à l'emplacement indiqué sur la commande subséquente (c.-à-d. directement aux installations appropriées);
- 3.3 L'offrant doit assurer la livraison pour tous les points de livraison énumérés indiqué sur la commande subséquente;
- 3.4 La livraison régulière doit être effectuée entre 6:30 h et 9 h, du lundi, mercredi et vendredi;
- 3.5 L'offrant doit livrer les biens en fonction de la taille de la caisse (description de la caisse) indiquée à l'annexe B – Base de paiement.
- 3.6 La date de production des produits frais doit précéder d'au moins sept à dix (7-10) jours civils la date de livraison.
- 3.7 Les livraisons urgentes doivent être effectuées dans les vingt-quatre (24) heures suivant la commande subséquente.
- 3.8 Les livraisons ne doivent pas être en souffrance. Il faut indiquer tout écart à la personne qui a passé la commande subséquente.
- 3.9 Il n'y a pas de commande minimum, car l'espace d'entreposage est limité.

-
- 3.10 L'offrant doit accepter les annulations/modifications aux commandes subséquentes faites par les clients si elles ont lieu vingt-quatre (24) heures à l'avance avant la livraison.
- 3.11 L'offrant doit remplacer les articles rejetés dans les vingt-quatre heures (24) suivant l'avis de rejet.
- 3.12 Tous les contenants doivent avoir une étiquette indiquant clairement le nom et l'adresse de l'offrant/du fournisseur, le contenu, le poids net et/ou la quantité, les consignes pour l'entreposage et/ou les consignes spéciales.
- 3.13 L'offrant peut demander à ce que lui soit retournés les contenants, comme les cartons ou les plateaux dans lesquels les produits sont livrés. Ces contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'offrant.
- 3.14 L'offrant peut demander à ce que les contenants, comme les cartons et les plateaux dans lesquels les produits de boulangerie sont livrés lui soient retournés. De tels contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'offrant.
- 3.15 Une fois avisé par l'utilisateur, l'entrepreneur doit fournir une facture de crédit au plus tard 10 jours calendaires après pour corriger la facture originale de paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0135-141001//D
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0135-141001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-4-37032

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor31
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

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

A. Produits de l'inventaire standard

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

B. Commande spéciale

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

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

ANNEXE B - Appendice 1

Avis aux soumissionnaires : Le barème des prix sera élaboré à partir du tableau des prix du soumissionnaire retenu. Il sera ensuite joint à tout offres à commandes subséquent.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0135-141001//D
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0135-141001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-4-37032

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor31
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

FORMULAIRE DE RAPPORT

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition de rapports:

1 mai 2015 au 31 juillet 2015;

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0135-141001//D
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0135-141001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-4-37032

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor31
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D

ÉVALUATION FINANCIÈRE

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

ANNEXE D - Appendice 1

Se reporter au document en pièce jointe

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0135-141001//D
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0135-141001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-4-37032

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor31
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E

ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

1. Conseil d'administration

Conformément à la Section 1. Dispositions relatives à l'intégrité – offre, les offrants doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

ANNEXE D - APPENDICE 1

Table 1: Produits de l'inventaire standard

| Numé | ro d'arti | Code d'offeror | Description du produit/de l'article | Code du fournisseur | Quantité estimative | Ferme Prix (KG) | Prix calculé |
|----------------------------|-----------|----------------|--|---------------------|---------------------|-----------------|--------------|
| | | | | | A | B | C = A x B |
| Boeuf | | | | | | | |
| 1 | | | Bœuf haché maigre, congelé | 4 x 2.5 KG | 190 kg | \$ | \$ |
| 2 | | | Burger de bœuf Steak House | 40 x 4 oz | 32 kg | \$ | \$ |
| 3 | | | Rôti de côtes de choix | 3 x 9 KG avg | 216 kg | \$ | \$ |
| 4 | | | Filet de bœuf AA | 4 x 5 KG avg | 40 kg | \$ | \$ |
| 5 | | | Contre-filet de bœuf AA, congelé | 3 x 10-13 KG | 117 kg | \$ | \$ |
| 6 | | | Contre-filet de bifteck, congelé | 24 x 8 oz avg | 82 kg | \$ | \$ |
| 7 | | | Filet mignon enrobé de bacon | 24 x 170g | 41 kg | \$ | \$ |
| Volaille | | | | | | | |
| 8 | | | Poitrine de poulet panée, 5 oz | 2 x 2 KG | 20 kg | \$ | \$ |
| 9 | | | Poitrine de poulet désossée, sans la peau, 6 oz | 1 x 4 KG | 220 kg | \$ | \$ |
| 10 | | | Croquettes de poulet panées | 1 x 2 KG | 10 kg | \$ | \$ |
| 11 | | | Poulet cuit en dés, viande blanche et brune | 1 x 4.54 KG | 105 kg | \$ | \$ |
| 12 | | | Ailes de poulet cuites non assaisonnées | 2 x 2.5 KG | 65 kg | \$ | \$ |
| 13 | | | Filets de poulet panés | 2 x 2 KG | 100 kg | \$ | \$ |
| 14 | | | Poulet pané cordon-bleu | 24 x 7 oz. | 33 kg | \$ | \$ |
| 15 | | | Suprême de poulet, 7 oz à 9 oz | 1 x 8 KG | 104 kg | \$ | \$ |
| 16 | | | Quart de poulet frais | 16 x 300 gr. | 409 kg | \$ | \$ |
| 17 | | | Dinde entière, utilité, 10 kg ou plus | 2 x 12 KG | 168 kg | \$ | \$ |
| 18 | | | Rôti de poitrine de dinde, cuit | 2 x 3.5 KG | 42 kg | \$ | \$ |
| Porc | | | | | | | |
| 19 | | | Jambon fumé forêt noire sans os | 2 x 4 KG | 48 kg | \$ | \$ |
| 20 | | | Longe, coupe courte à moyenne | 2 x 3 KG | 78 kg | \$ | \$ |
| 21 | | | Bacon, 16 à 18 par livre | 1 x 5 KG | 25 kg | \$ | \$ |
| 22 | | | Côtelette de porc assaisonnée, 5 | 32 x 140 gr. | 890 kg | \$ | \$ |
| 23 | | | Souvlaki au porc cru, 3,5 oz | 40 x 100 gr. | 567 kg | \$ | \$ |
| Veau | | | | | | | |
| 18 | | | Intérieur de ronde de veau | 1 x 5 KG | 15 kg | \$ | \$ |
| 19 | | | Escalope de veau attendrie | 40 x 115 gr. | 1,043 kg | \$ | \$ |
| Fruits de mer | | | | | | | |
| 20 | | | Morue panée, 2 oz à 4 oz, Highliner | 1 x 10 lb | 46 kg | \$ | \$ |
| 21 | | | Queues de morue, surgélation individuelle, 4 oz | 1 x 10 lb | 55 kg | \$ | \$ |
| 22 | | | Longe de saumon sans arrêtes, sans la peau, surgélation individuelle | 1 x 10 lb | 27 kg | \$ | \$ |
| 23 | | | Filets de tilapia, surgélation individuelle | 32 x 5 oz | 27 kg | \$ | \$ |
| 24 | | | Perchaude | 1 x 5 kg | 20 kg | \$ | \$ |
| 25 | | | Crevettes panées, 21 à 25 | 4 x 2.5 lb | 14 kg | \$ | \$ |
| Viande industrielle | | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|--|------------------------------------|------------|-------|----|----|
| 26 | | Bologne, bœuf et porc, Blue Ribbon | 1 x 5 KG | 25 kg | \$ | \$ |
| 27 | | Pastrami, noix de ronde | 3 x 2.4 KG | 36 kg | \$ | \$ |

Le coût totale évalué \$_____